Santiago de Cali, agosto de 2021.

Señor (a)
JORGE IVAN GARCIA FRANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2245670 del año 2021
Coordinador Académico
CDTI
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes 08 del año 2021

Referencia: No 2245670 del año 2021

Pedro Fernando Cruz Duque, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.253.635 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación de Instructores, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($39.000.000), suma que será cancelada al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($2.470.000), que se cancelarán en el mes de febrero de 2021. b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2021, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno. c) Un pago final por valor de UN MILLO CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($1.430.000), que se cancelarán en el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el (11) de (12) de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa Oferta Regular Fijo en 2021, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial.

CLÁUSULA (PRIMERA)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	- Contribuir en la planeación de estrategias para la consecución de los resultados de aprendizaje.	- Reuniones semanales y extraordinarias con equipo ejecutor para planeación de actividades.
2.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de	N/A	N/A

	aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.		
3.	Impartir formación a aprendices en el programa de formación **presencial y virtual** y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	- A la ficha TGPI 2141975 formación virtual para los resultados “Inspeccionar el comportamiento de las variables del proceso y del producto de acuerdo con las técnicas establecidas”. - A la ficha, TGPI 2068625 formación virtual para los resultados “Generar la documentación para la organización de las actividades de producción de acuerdo con los objetivos organizacionales”, “Inspeccionar el comportamiento de las variables del proceso y del producto de acuerdo con las técnicas establecidas” y “Elaborar las cartas de control y la interpretación del comportamiento estadístico de los datos de las variables de acuerdo con las características del proceso y del producto”. - A la ficha TGPI 2206577 formación virtual para los resultados “Elaborar el plan de producción de acuerdo con el plan de ventas y las características del mercado”. - A la ficha TPMANU 2280839 formación virtual para el resultado “Interpretar las cartas de control y el comportamiento estadístico de los datos de las variables de acuerdo con los rangos establecidos”. - A la ficha TSPG 2265241 formación virtual para el resultado “Determinar las	- Registro de asistencia en la plataforma SETALPRO y SOFIA PLUS. - Evidencias de actividades de los aprendices por fichas Y grabaciones de las sesiones virtuales de formación (Anexo al final del presente informe la lista de links donde se podrán revisar las evidencias y grabaciones mensionadas).

		variables del proceso productivo del producto de según requerimientos del proceso de producción". - A la ficha TGPI 2206574 formación virtual para los resultados "Elaborar el plan de producción de acuerdo con el plan de ventas y las características del mercado".	
4.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	- Seguimiento de inasistencias a formación.	- Reporte de inasistencias en SETALPRO Y SENASOFIA. - Asignación de actividades complementarias como parte planes de mejoramiento.
5.	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	- Uso de la plataforma SETALPRO para reporte de dificultades.	- Reportes en SETALPRO.
6.	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	- Monitoreo permanente de los aprendices en la consecución de las actividades planteadas.	- Elementos subidos al correo institucional. - Seguimiento y evaluación de evidencias en plataforma Territorium. - Solución de dudas a través de la aplicación whatsapp y correo electrónico.
7.	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de	N/A	N/A

	aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.		
8.	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	- Contribuir en la planeación pedagógica y el diseño de Guías de aprendizaje para todas las fases del nuevo proyecto formativo.	- Vídeos de reuniones extraordinarias con equipo ejecutor y la pedagoga.
9.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	N/A	N/A
10.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	- Coordinación del proceso de producción de la Unidad Productiva de Artes Gráficas UPAG	- Registro de encuesta de AUTOREPORTE. - Registro de ingreso y salida al centro de formación. - Informe de avance en la programación de producción de la UPAG.
11.	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	- Desarrollo de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	- Carpeta compartida en Google Drive de Desarrollo Curricular (Anexo link al final del informe)
12.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	- Planeación, elaboración y disposición de actividades y material pedagógico para formación en la plataforma Territorium y otras como Kahoot y Educaplay.	- Se podrán revisar actividades y material pedagógico de formación mencionados en

			la plataforma Territorium.
13.	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	- Asistencia a reuniones del equipo ejecutor del área de trabajo.	- Grabación de Asistencia virtual a reuniones de equipo ejecutor.
14.	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	- Monitoreo constante de la plataforma SOFIAPLUS sobre horas asignadas a formación y registro oportuno de horas adicionales.	- Informe de apoyo a la formación.
15.	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	N/A	N/A
16.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A
17.	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	- Realización de informe mensual de ejecución contractual y demás documentos requeridos en el ejercicio de las funciones.	- Documento de informe mensual de ejecución GTH_F_062_V06
18.	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	- Capacitación en curso de Integridad de la Función Pública para servidores y contratistas de la Entidad	- Certificado de aprobación del curso: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
19.	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	N/A	N/A

20.	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	N/A	N/A
21.	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	N/A	N/A
22.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	N/A	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla 1039149236 expedidas por PAGO SIMPLE, recibo de pago de aportes a salud ($195.000), pension ($249.600) y ARL ($38.100), para un total de ($482.700) correspondientes al mes de julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en folios

Cordialmente,

Pedro Fernando Cruz Duque
Contratista
C.C. No. 6253635

Recibí a satisfacción:

Jorge Iván García Franco
Supervisor(a) Contrato 2245670 del año 2021
Coordinador
Tecnólogo en Gestión de la Producción Industrial

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PEDRO FERNANDO CRUZ DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265241 - SUPERVISION DE PROCESOS GRAFICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la producción de acuerdo con métodos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE CONTROL Y PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar los procesos de preimpresión de acuerdo con los parámetros técnicos y el medio de salida.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROCESOS DE POSTIMPRESIÓN DE ACUERDO CON PLAN DE CONTROL Y PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291301086 01 PLANEAR LOS RECURSOS DEL PROCESO DE POSTIMPRESIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planificar la elaboración del producto gráfico de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2021	17/08/2021	OTROS	18,00
01/08/2021	17/08/2021	OTROS	112,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	130,00

INSTRUCTOR: PEDRO FERNANDO CRUZ DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Pedro Fernando Cruz Duque

C.C 6.253.635

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761168574000