PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, 15 Noviembre de 2021

Señor (a)
Víctor Huber Recalde
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2245518 -2021
Coordinador Académico Línea Transversalidad Tecnológica
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Cali - Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2245518 del año 2021

MÓNICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.956.796 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Diseño Tecnológico Industrial, 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 asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA PESOS $39.390.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago en Febrero por $2.340.000. b) 9 pagos iguales de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS $3.900.000, cada uno. c) Y un último pago en Diciembre por valor de $1.950.000.

Plazo: Será por 10 meses y 3 días, desde el 13 de febrero de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular periodo fijo 2021, TECNOLOGÍA FORMULACIÓN DE PROYECTOS en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial.

Obligaciones Especificas:

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)	Diseño y desarrollo de actividades de aprendizaje para la formación de: -Análisis financiero -Cultura de emprendimiento -Cálculo de Nómina	Actividades de apropiación y tranferencia solicitadas a los aprendices de las fichas: TGPDES: 2070689, 2142043, 2186535 TSPG-2265241

			TSP-2276824, TPS-2280843,
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de 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 con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación	Sesiones en línea a través de Meet, con los grupos atendidos, Fichas: TGPDES: 2070689, 2142043, TSPG-2265241 TSP-2276824, TPS-2280843, Monitoria ambiental Sesiones presenciales con la s fichas: TGPDES_2186535 y Complementario en comportamiento Emprendedor, aprendices de Ladera, convenio con Empresa HERO.	Listados de Asistencia. Programación sesiones en línea en calendario de Google. Grabación sesión en Línea por Meet, compartidas con los aprendices por correo para su retroalimentación.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Seguimiento ordinario grupos finalización formación: TGPDES 2070689 TGPDES 2142043	Actas de comité, con cada grupo respectivamente 06- nov/2021 11-nov/2021
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.	Reporte Aprendiz Yhonny Paz, ficha 2070689, por incumplimiento en la entrega de evidencias	Comité de seguimiento Y Plan de mejoramiento.
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.	Evento de sustentaciónproyectos productivos formulados por TGPDES-2070689	Evento de cierre de la ficha TGPDES-2070689, 06-nov-2021 Socialización proyecto final
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 aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación	Registro juicios de: TGPDES-2070689 Complementario emprendimiento: 2404820	Registro juicios de la ficha TGPDES-2070689 Comportamiento emprendedor 240480
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		
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.	Socialización proyecto final de los grupos de trabajo de la ficha TGPDES- 2070689	Evento de cierre de la ficha TGPDES-2070689, Socialización proyecto final.
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.		
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.	Disposición de material de apoyo a cada grupo de formación	Material de apoyo compartido por correo o Classroom
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.	Uso de herramientas de Internet para compartir información y recibir evidencias	Sesiones en línea Google meet, Teams Archivos evidencias en Google Drive Y Territorium
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participación de Semillero SIIDE: Reunión EDTO Encuentro de Semilleros CDTI 2021	Elaboración presentación del SIIDE para participar en Edt Encuentro De Semilleros Cdti 2021 02-Dic-2021
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	Revisión de horas registradas en actividades directas de formación, mensual.	Reporte Sofia con horas registradas instructor
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.		
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.		
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.	Entrega de informe mensual y soportes	Informe Mensual de Ejecución
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.	Diplomado Internacional de Herramientas de Innovación	Asistencia y desarrollo de actividades de aprendizaje.
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.		
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.	Certificación de NCL: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Fecha: 12 – dic- 2019	Certificado

21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa		

Enlaces de las grabaciones de las sesiones en línea sostenidas con los grupos programados:

https://drive.google.com/drive/folders/0B4KkPouPhV6lfjZ1Z0lQS3hESi13R1NnMFBic043T1pUM2Vhc3prNVozQjlfcUN6NS00ZXc?resourcekey=0-elMtuZurRYTNVikPz8KQXQ&usp=sharing

Enlace Classroom – Evidencias de aprendizaje por grupo de formación - Classroom

https://drive.google.com/drive/folders/0B4KkPouPhV6lflZSQW5lU2ZkaFZ6X0ZOLTd3QVd1QnFFRjBMZVJ4TlZKVzRoTFpWRkhoYWs?resourcekey=0-v-EuVVSRMr38MoK_cWG9Ng&usp=sharing

Evidencias de presentaciones Proyectos productivos TGPDES – 2070689

https://drive.google.com/drive/folders/1ad0aQNcp2nrZcf1s7vgOt8KRORInyll2?usp=sharing

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 54228446, de la planilla de seguridad social, cuyos pagos corresponden al mes de OCTUBRE, por los siguientes valores a EPS_SURA: $206.300, Pensión_Colpensiones $264.000 y ARL_Positiva: $40.200.

Evidencias en (1) folios:

Cordialmente,

_____
Mónica Lorena Muñoz Muñoz
Contratista
C.C. No. 66.956.796

Recibí a satisfacción:

_____
Víctor Huber Recalde
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.2245518 **de 2021**
Coordinador Académico Línea Transversalidad Tecnológica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142043 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	139,70

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
01/11/2021	12/11/2021	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL