PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2021

Señor (a)
Jorge Ivan Garcia Franco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2839558**
Coordinador Academico
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Santiago de Cali

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2839558**

YO Luz Angela Quijano Vidal, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1061701881 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS $11.570.000. Esta suma será pagada al contratista por el SENA, según de11 dìas del mes de septiembre por valor de $1.430.000, Dos meses de octubre y noviembre pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS $3.900.000, y un pago por 18 días del mes diciembre, por valor de $2.340.000. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular 2021, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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).	Conctrucción de actividades formación fichas TADSI 2281623, 2282205, 2282263, 2282321, según fases de formación correspondientes.	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.

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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	N/A	N/A

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.	No se participó de dicha actividad.	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.	Participar de las reuniones de equipos de trabajo interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos formativos asociados.	Instructores técnicos del área de telecomunicaciones
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Desarrollo curricular del programa ADSI.	Proyecto formativo y planeación pedagógica
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.	Acceso a la plataforma para la verificación del horario programado.	Inicio de Sesion en mi cuenta en SOFIA Plus
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.	Acatar las normativas del SIGA en la ejecución de mis labores.	Espacio y desarrollo de trabajo de acuerdo a las normatividades SIGA.
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las	N/A	N/A

	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 documentación mensual solicitada por el coordinador.	Documentos para gestionar cuenta de cobro.
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.	N/A	N/A
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.	Asistencia y participación en Curso de Aplicación de didácticas a la FPI	Asistencia y evidencias de actividades en casa
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	No se participó de dicha actividad.	N/A
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Aplicar normas de convivencia ciudadana en busca de un bien común.	Satisfaccion del equipo de trabajo

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 para este mes me acojo **Decreto 1273 de 2018 - Trabajadores independientes pagarán seguridad social mes vencido**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LuzAngela Quijano Vidal
Contratista
C.C. No. 1.061.701.881

Recibí a satisfacción:

Jorge Ivan Garcia Franco
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2839558
Coordinador Académico

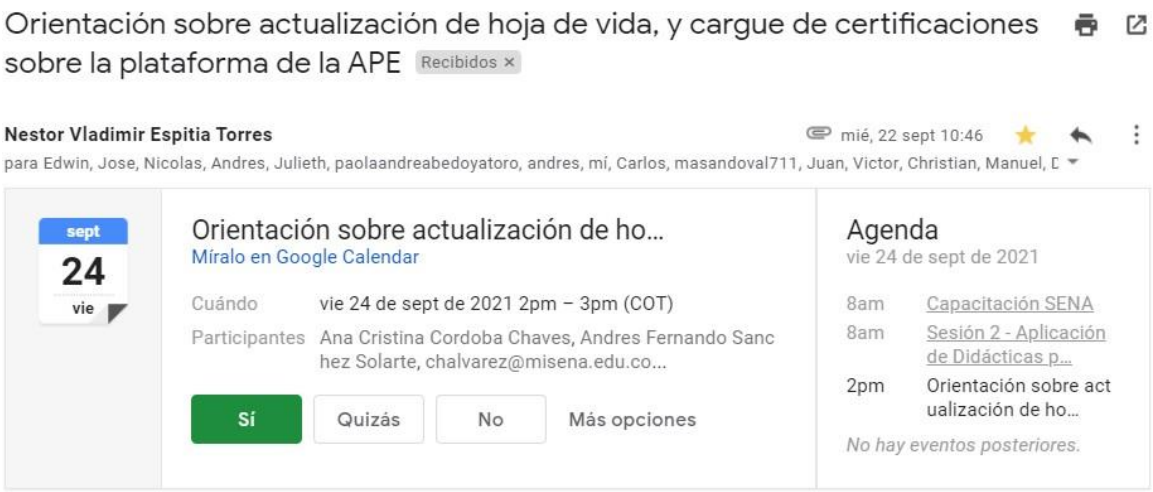
Luz Angela Quijano Vidal

Fecha inicio: 2021-10-04 Fecha fin: 2021-12-18

Horas programadas:40

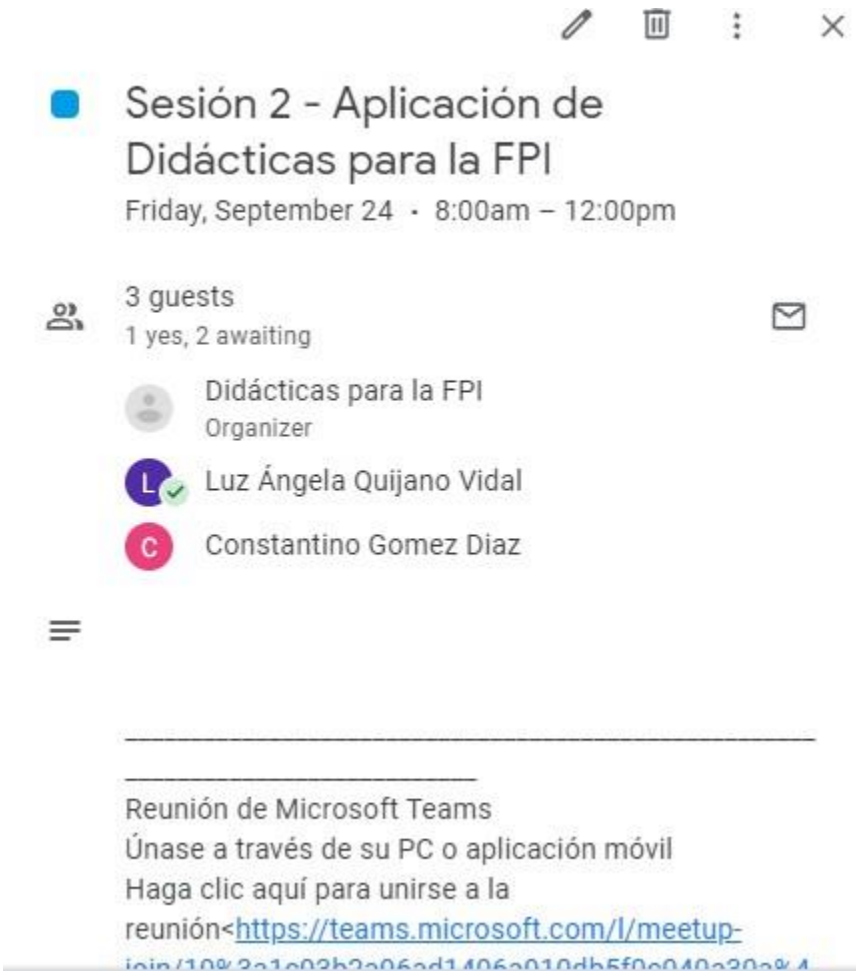
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00	TADSI 2282321 Virtual	TADSI 2282321 Virtual	TADSI 2282263 Virtual	TADSI 2282205 Virtual		
7:00 - 8:00						
8:00 - 9:00	TADSI 2282205 Virtual	TADSI 2282263 Virtual	TADSI 2282205 Virtual	TADSI 2282321 Virtual		
9:00 - 10:00					TADSI 2282263 Virtual	
10:00 - 11:00	TADSI 2281623 Virtual	TADSI 2281623 Virtual	TADSI 2281623 Virtual	TADSI 2281623 Virtual		
11:00 - 12:00					TADSI 2282205 Virtual	
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00					TADSI 2281623 Virtual	
14:00 - 15:00			TADSI 2282321 Virtual			
15:00 - 16:00		TADSI 2282205 Virtual			TADSI 2282321 Virtual	
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00	TADSI 2282263 Virtual			TADSI 2282263 Virtual		
18:00 - 19:00						
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

1. Reunión equipo COORDINADORES, INSTRUCTORES ADSI, TPS Y TS



2. Inicio de curso complementario para instructores:





Sesión 2 - Aplicación de Didácticas para la FPI

Friday, September 24 · 8:00am – 12:00pm

3 guests

1 yes, 2 awaiting

Didácticas para la FPI
Organizer

Luz Ángela Quijano Vidal

Constantino Gomez Diaz

Reunión de Microsoft Teams
Únase a través de su PC o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión<https://teams.microsoft.com/l/meetup-



Presentación sesión 1 Recibidos x

Constantino Gomez Diaz sáb, 18 sept 12:26

para María, Mileny, janethduque, Luz, José, Olmedo, Jhon, Hernan, Oscar, Christian, Lizeth, Juan, Anibal, Monica, mí, Carlos, paolaandreabedoyatoro, masandoval711, andres, josemig

Constantino Gomez Diaz ha compartido un archivo de OneDrive para la Empresa con usted. Para verlo, haga clic en el vínculo siguiente.

Sesion 1.pdf

Cordial y respetuoso saludo.

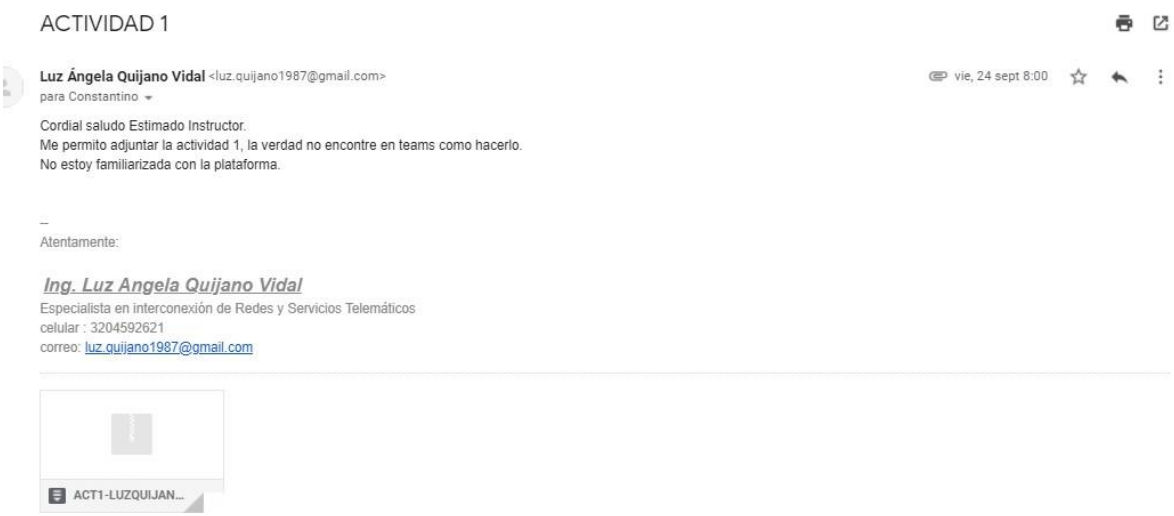
Comparto a ustedes la presentación utilizada en nuestra primera sesión.

Feliz fin de semana llena de mucho amor y mucha amistad.

Constantino Gómez Díaz
Instructor
cgomezd@sena.edu.co

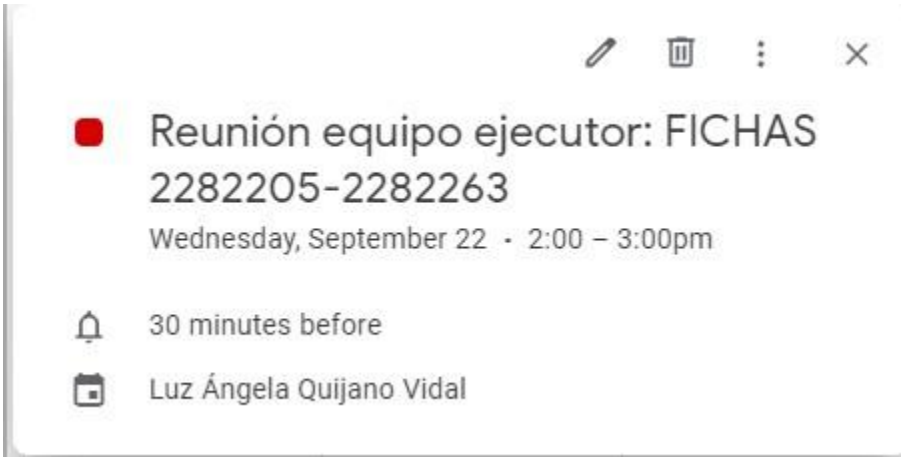
Calle 72k # 26j-97, Cali-Valle del Cauca
Centro de Diseño Tecnológico Industrial – CDTI

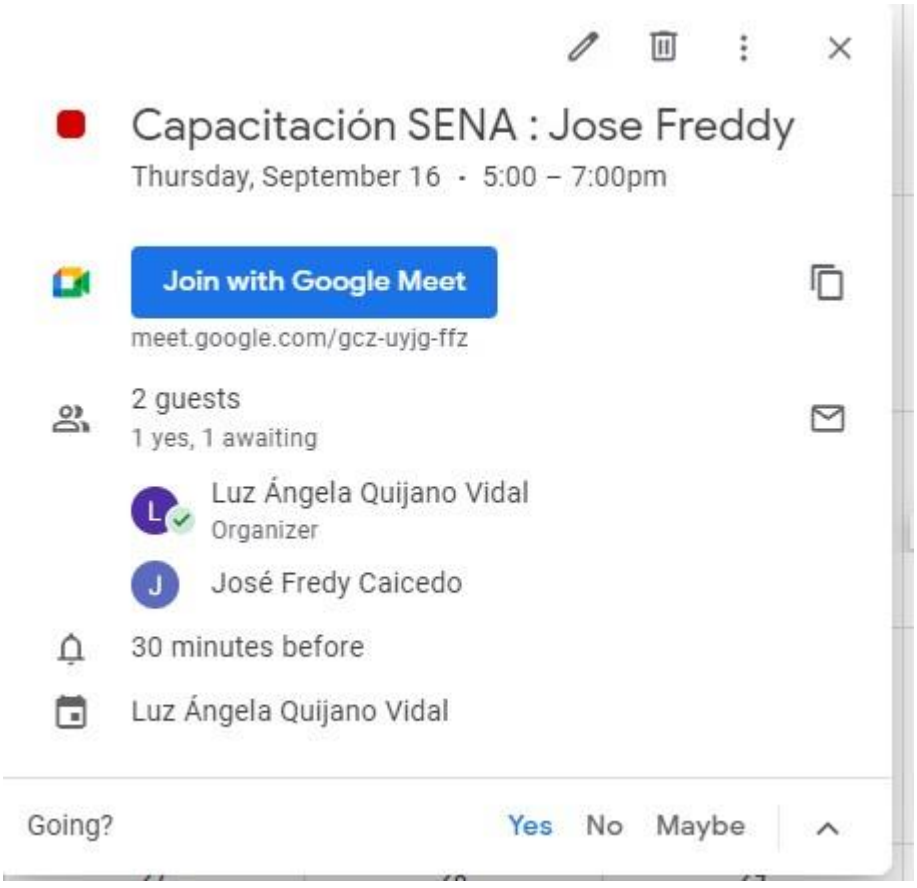
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





3. Reuniones con equipos ejecutores para asignación de actividades en las fichas


Reunión equipo ejecutor: FICHAS 2282205-2282263
Wednesday, September 22 · 2:00 – 3:00pm
30 minutes before
Luz Ángela Quijano Vidal


Capacitación SENA : Jose Freddy
Thursday, September 16 · 5:00 – 7:00pm
Join with Google Meet
meet.google.com/gcz-uyjg-ffz
2 guests
1 yes, 1 awaiting
Luz Ángela Quijano Vidal
Organizer
José Fredy Caicedo
30 minutes before
Luz Ángela Quijano Vidal
Going?
Yes
No
Maybe

