PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Valle del Cauca. Noviembre de 2021

Señor (a)
ANA LUCIA VELA VILLAMIL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2808165**
Coordinador Académico
Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2808165 del año 2021

Carlos Mauricio Tovar Artunduaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.232.747 de Neiva - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS $12.870.000. Esta suma será pagada al contratista por el SENA, 16 días del mes de septiembre $2.210.000, dos meses octubre y noviembre $3.900.000, cada uno, 18 días del mes de diciembre $2.340.000.

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 por horas 2021, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL.

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).	Planeé las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje.	Guías de aprendizajes.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.

	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.	Impartí Formación Profesional Integral en las siguientes fichas: 2374806, 2374510, 2374785 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN VIRTUALES. 2141714 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 2280843 – TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE.	Grabaciones de las sesiones en la plataforma de Google Meet.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Realicé el acompañamiento del seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento de las actividades de aprendizaje en etapa lectiva.	Grabaciones de las sesiones en la plataforma de Google Meet. Plataforma territorio.
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.	Se reportaron aprendices para comité del programa de ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN de las fichas 2374806, 2374510, 2374785 ante coordinación académica.	Reporte en plataforma y formatos establecidos.
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.	Valoré las evidencias de aprendizaje de las fichas 2374806, 2374510, 2374785 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Seguimiento en plataforma territorio.
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	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.

	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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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 efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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 efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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 efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	Evidencia tomada en la reunión.
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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.

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.	Presenté y aprobé el 16/09/2021, la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Certificado anexo.
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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Diligencié y entregué el formato GTH-F-062 V.08 informe mensual de ejecución contractual perteneciente al mes objeto de cobro del presente año.	Informe mensual de ejecución contractual: - Cuenta de cobro - Informe de ejecución contractual.
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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias.
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.	Culminé y aprobé el proceso de evaluación de la Certificación de Competencias Laborales de Instructores SENA sobre la norma 240201056 “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.	El certificado fue enviado al área de contratación.
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	No efectué acción alguna.	No presento evidencias.
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Tuvé un trato respetuoso con todos los miembros dde la comunidad educativa.	No presento evidencias.

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. 9427094196 de la planilla, expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
CARLOS MAURICIO TOVAR ARTUNDUAGA
Contratista
C.C. NO. 1075232747

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA LUCIA VELA VILLAMIL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2808165** de 2021
Coordinador Académico