PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, febrero 14 de 2022

Señora
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3322686**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia C.D.T.I
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de febrero del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3322686** del año 2022

MARIA DEL PILAR CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.560.133 de Cali (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Vestuario Inteligente, 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: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.904.200). 900 HORAS, valor de la hora $34.338. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS $3.090.420.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación modalidad presencial, virtual y a distancia, oferta regular horas en el centro diseño tecnológico industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 PLANEAR LOS PROCESOS EN LA INDUSTRIA DEL VESTUARIO CON BASE EN EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN

Obligaciones Específicas:

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).	Preparar material de formación de acuerdo con la planeación pedagógica de las fichas TCCCI 2242090, TCCCI 2472516, TSPC 2437416	Territorium (Material de apoyo)
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación	Participar de la inducción de la ficha TCCCI STF oferta cerrada 2472516	Reporte de Juicios evaluativos Sofia Plus

	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.	Impartir formación presencial a las fichas TCCCI 2242090, TCCCI 2472516, TSPC 2437416	Registro de asistencia en archivo de drive.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Realizar el seguimiento del desempeño de los aprendices para brindar acompañamiento o realizar los reportes respectivos.	
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 aplica	
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.	Revisar y evaluar evidencias de aprendizaje de las actividades desarrolladas en cada ficha, de acuerdo con la planeación pedagógica.	
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.	Evaluar el resultado de aprendizaje de inducción de la ficha TCCCI STF 2472516	
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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	Realizar actividad de desarrollo curricular de la ficha TSPC 2437416	Plan de trabajo SETALPRO
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.	Realizar seguimiento y revisión de las actividades programadas para el desarrollo del proyecto formativo con los aprendices de la ficha TCCCI 2242090	
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.	Coordinar y aportar al logro de los resultados según la planeación pedagógica y el proyecto formativo de las fichas de Control de Calidad en Confección Industrial presenciales y virtuales	
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.	Estructurar y cargar los productos de desarrollo curricular de la ficha TSPC 2437416 en la plataforma Territorium	
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el	Creación de anuncios y espacios para material de apoyo y	

	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	evidencias de aprendizaje de las fichas presenciales y virtuales	
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
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		
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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Diligenciamiento del formato de informe de la ejecución contractual del mes de febrero de 2022.	
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.		
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implementa 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.	Certificado vigente a Dic. 2022	
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.	Procuro siempre un trato respetuoso con jefes, compañeros de trabajo, aprendices y demás personas del centro de formación.	

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, los desplazamientos realizados y la planilla de pago No. 54287975, correspondiente al mes de enero del año 2022, expedido por Arus (pagado el 14/02/2022, por valor de $285.000). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Maria Del Pilar Caicedo Viveros
Contratista
C.C. No. 38560133

Recibí a satisfacción:

Marlly Alexandra Arango Granada
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3322686 de 2022
Coordinadora académica