PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, **12 de Febrero** del año 2022

Señor (a)
Ana Lucia Vela Villamil.
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3331073
Coordinadora Académica
Coordinadora Académica Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3331073

Freddy Moreno identificado con la cédula de ciudadanía **No. 94454722 de Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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: VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS ($27.470.400). 800 HORAS, valor de la hora $34.338. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de $2.747.040. Los honorarios seran pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: 800 HORAS, Diez meses.

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, PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial.

CLÁUSULA CUARTA

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).	Desarrollo de planeaciones y Guías pertinentes al programa	Sena sofia

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.	Según programación de nuevas fichas	Plataforma (Portafolios del instructor) y evaluación de resultados
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.	Desarrollar las actividades de aprendizaje definidas en la guía o plan de trabajo.	Plataforma SOFIA
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Talleres de aprendizaje y actividades en plataforma.	Sena sofia
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.	De acuerdo a solicitud	Productos dentro del Portafolio del instructor
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.	Evaluación según planeación de cada ficha	Plataforma SOFIA
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.	Evaluación según planeación de cada ficha	Plataforma SOFIA
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.	De acuerdo a sesiones programadas	No se realizó en este periodo
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con	No Aplica, no ha sido asignado a carga instructor.	No aplica.

	los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.		
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 se realizó en este periodo	No se realizó en este periodo
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.	De acuerdo a solicitud	Productos dentro del Portafolio del instructor
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.	Actividades en plataforma	Actividades en las plataformas
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	De acuerdo a sesiones programadas	No se realizó en este periodo
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.	Reporte de apoyo a formación	Plataforma SOFIA
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.	Certificados	Plataforma contratistas
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.	De acuerdo a sesiones programadas	No se realizó en este periodo

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.	Informe mensual	Informe mensual
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.	De acuerdo a sesiones programadas	No se realizó en este periodo
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.	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.
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.	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.	Certificaciones reposan en la carpeta del Instructor.
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	En todo momento	No aplica

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 recibo de pago de aportes a salud **EPS Comfenalco Valle** por valor de $ 125.000, pensiones a **PORVENIR** por valor de $ 160.000 y a **POSITIVA SEGUROS ARL** el valor de 24.400, para un valor total de $ 309.400, con numero de planilla **(1043133893)** expedida por **PAGOSIMPLE** pagada el día **07 de Febrero** de 2022 correspondiente al mes de **Enero** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Freddy Moreno
Contratista
C.C. No. 94454722 de Cali (Valle)

Recibí a satisfacción:

Ana Lucia Vela Villamil
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3331073 del año 2022
Coordinadora Académica Centro de Diseño Tecnológico Industrial