PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha CALI ABRIL 2022

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3368820**
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro
Ciudad Cali C.D.T.I.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2022

Referencia: No 3368820 del año 2022

Yo Fernando Antonio Padilla Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No.16662208 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Diseño Tecnologico 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: TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($ 31057500),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 TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL ($ 3.075.000) mcte, y un pago de trescientos siete mil quinientos ($ 307.500) mcte.

Plazo: Será hasta el 3 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *Prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de complementaria modalidad presencial, virtual y a distancia, desplazados horas en el centro diseño tecnológico industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 GUARNICION DE CALZADO*

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	Desarrollar actividades de aprendizaje relacionadas en la planeación pedagógica en los grupos complementarios ficha 2500085 fabricacion manual de sandalias centro juvenil valle del lili,ficha 2498546 elaboracion de bolsos en cuero con técnicas patchwork grupo tercera edad alcaldía de cali, ficha 2497796 elaboracion	Clases presenciales,elaboración de monederos, carteras de mano, bolsos en sistema patchwork,clases

	proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (complementaria)	de productos en cuero con técnicas manuales comuna 19, ficha 2497830 elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales grupo tercera edad alcaldía de cali,ficha 2501674 fabricacion manual de sandalia cdp del cuero, ficha 2497788 elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales cdp del cuero, ficha 2497818 elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales cárcel de jamundi,ficha 2523518elaboración de productos en cuero con técnicas manuales fundación el progreso vallegrande, ficha 25288140 elaboración de productos en cuero con técnicas manuales centro juvenil velle del lili, ficha 2501532 fabricacion manual de sandalia fundación fundacepaz marroquin 1, ficha 2523599 elaboración de productos en cuero con técnicas manuales grupo tercera edad alcaldía de cali sábados, ficha elaboración de carteras de mano en cuero cárcel de jamundi	de tejidos, elaboración de bolsos artesanales, elaboración de sandalias 3 puntas, plataforma, tiras
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 formacion		
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación tresencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Ejecucion y control de artículos en cuero y otros materiales similares en fichas complementarias 2500085,2498546,2497796,2497830,2501674,2497788,2497818, 2523518,2528140,2501532 ,2523599 en la elaboración manual de sandalias ,elaboración de productos en cuero con técnicas manuales,elaboración de bolsos en cuero con técnica patchwork,	Clases presenciales, trabajos realizados,fotos, asistencia, verificar que el proceso este cumpliendo con los requerimientos especificos

4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en la etapa lectiva y productiva.	Orientacion etapa productiva ficha 2395218 guarnicion de calzado cárcel de jamundi en las actividades de elaboración botas industriales	Formato de asistencia.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación academica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.		
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 guias de aprendizaje.		
7	Registrar con oportunidades los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje		

	enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guias de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.		
8	Participar de las jornadas de dasarrollo curricular convocadas por las redes de conocimientos 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 prueba para la selección de aprendices para los diferentes programas de formacion		
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		
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdiciplinarios que el centro acuerde para gestionar el Proceso de Formacion Profesional Integral		
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: proyecto formativo,planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo , recursos didacticos		
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.		
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos de ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales		
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofia Plus la programación de horas en las fichas asignadas (tituladas 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 Gestion y Autocontrol-		

	SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestion de Formacion 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, asi como del informe final de gestión,informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizarel Contrato	Elaborar informe de ejecución contractual para el mes de ABRIL 2022	Informe mensual de ejecución contractual de ABRIL en fisico
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 del Centro		
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 FORMACION CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ ORIENTAR FORMACION TRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO – 240201056” y	Esta vigente	Certificado de competencia vigente

	aportar el respectivo certificado aprobado		
21	Mejorar las competencias en nivel de ingles (mínimo A2)		
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa	Asumo manifestaciones de respeto, escucha y tolerancia	En los espacios donde interactuo con aprendices e instructores

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.	11622	JAMUNDI	Abril 4 2022	Abril 5 2022
2.	13222	JAMUNDI	Abril 7 2022	Abril 7 2022
3				

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 4439815907 de la planilla SOI,mes de MARZO 2022 con los siguientes valores pagados Colpensiones $ 196800,Sura eps valor pagado $ 153800, para un total de $ 350600. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
FERNANDO ANTONIO PADILLA DIAZ
Contratista
C.C. No. 16662208

Recibí a satisfacción:

Firma
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
Supervisor(a) Contrato 3368820 de 2022
Cargo Coordinadora Academica C.D.T.I.