**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de cali, Agosto de 2022

Señor (a)
**Marlly Alexandra Arango**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3370644**
Coordinadora Academica
CDTI
Cali

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

**Referencia:** No 3370664 del año 2022

Argelio Sinisterra Segura, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10386151, en mi calidad de Contratista del SENA, en CDTI, 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**:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLON CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 31.057.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (10) pagos iguales de febrero a noviembre de 2022 por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 3.075.000) cada uno, un pago final en diciembre por valor de ( $ 307.500 ) TRECIENTO SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. 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. Copiar el texto de la minuta del contrato.

**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 MANEJO DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA JEAN* |

**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). | Preparar las actividades para el programa Omjean Ficha: 2561484<br><br>Preparar las actividades para los programas complementarios:<br><br>*Confeccion de camiseta deportiva<br>Fichas: 2605586<br><br>*Confeccion de prendas deportivas<br>Ficha: 2605865 | Fisico y digital.<br>Guias de aprendizaje. |
| 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. | | |
| 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 profesional integral al Omjean, Ficha: 2561484<br><br>Impartir formación profesional integral complementaria<br>Fichas: 2605586 / 2605865 | Fisico y Digital.<br>Listas de asistencias.<br><br>Guia de aprendizaje. |
| 4 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. | Desarrollar las actividades de formación.<br>Fichas: 2561484 | Fisico y Digital.<br>Guia de aprendizaje. |
| 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. | | |
| 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. | Promover las competencias de los aprendices por medio de actividades valorativas. | Virtual<br>Aplicativo sena sofiaplus |
| 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 fichas de aprendizaje.<br><br>Fichas: 2561484 | Fisico y digital<br><br>Aplicativo sena sofia plus |
| 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. | | |
| 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 interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Integral. | | |
| 11 | Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagogica<br>Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos. | | |
| 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 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. | Descargar del aplicativo senasofiaplus el reporte de horas del mes de agosto. | Virtual.<br><br>Reporte de horas Mes de agosto. |
| 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 | Presento informe mensual de ejecución contractual del mes de agosto. | Virtual<br><br>Informe de ejecución contectual agosto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. | | |
| 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 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 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 en la NSCL 240201056 | Virtual |
| 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. | Asumo manifestaciones de respeto en los espacios donde participo.Ejecución de acciones basadas en los acuerdos de convivencia e interrelaciones personales, trabajo en equipo y respeto. | N/A |

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 | 34722 | GINEBRA VALLE | 14/07/2022 | 14/07/2022 |
| 2 | 34722 | GINEBRA VALLE | 15/07/2022 | 15/07/2022 |
| 3 | 34722 | GINEBRA VALLE | 16/07/2022 | 16/07/2022 |

***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.4455294801 de la planilla, pagada el 13 de Agosto por valor de $ 365.200 expedida por Bancoomeva, periodo de Julio 2022. (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**
**Argelio Sinisterra Segura**
**Contratista**
**C.C. No. 10386151**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Marlly Alexandra Arango**
**Supervisor(a) Contrato 3370644 de 2022**
**Coordinadora Academica**