PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 15 de noviembre de 2022

Señor (a)
Víctor Huber Recalde
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. *CO1.PCCNTR.3383673*
Coordinador Académico Línea Transversalidad Tecnológica
Centro de Diseño Tecnológico Industrial -CDTI
CALI - VALLE

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

Referencia: No. *CO1.PCCNTR.3383673* del año 2022

Mónica Lorena Muñoz Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.956.796 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Diseño Tecnológico Industrial - 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: *CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($42.240.250), 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 NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($3997500) mcte, y un pago de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.265.250) mcte.*

Plazo: Diez meses y diecisiete días. Será hasta el 17 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, en el centro diseño tecnológico industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.

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	Diseño y desarrollo de actividades de aprendizaje para la formación de:	Evaluación con Lista de chequeo de las Actividades de

	la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria)	- Estructura de Costos y su cálculo - Taller Diagnóstico para la formulación de un proyecto	aprendizaje, fichas TGPDES 2544056 y 2482004 Curso Marco Lógico
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	Sesiones presenciales de formación con las fichas: TGPDES-2482004 – 2544056 – Complementario Marco Lógico TGPI 2648384 – 2648388 TRH 2648689	Listados de asistencia Evidencias de las actividades desarrolladas
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Seguimiento en etapa productiva a la ficha: TGPDES 2186535	Soportes F-023 de evaluación y seguimiento Etapa Productiva
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.	Reporte de deserción aprendices TGPDES – TGPI - TRH	Correo electrónico instructores líderes y formato deserción para aprendices TGPDES
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	Retroalimentación de evidencias	Aportes sobre evidencias
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	Registro de Juicios en Senasofiaplus de los R.A. que corresponden a la fase del proyecto formativo	Reporte de Juicios en Senasofiaplus
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 pedagógica, 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.	Trabajo en la preparación de los soportes para Autoevaluación	Documentos cargados en drive
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 con los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Registro de horas programadas en la gestión de Autoevaluación del proceso formativo del programa TGPDES	Horas registradas en WWW.Senasofíaplus
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	Entrega de informe mensual y soportes	Informe Mensual de Ejecución

	procesos asignados y 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.		
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.		

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. **63042481** de la planilla, operador MIPLANILLA del periodo OCTUBRE-2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

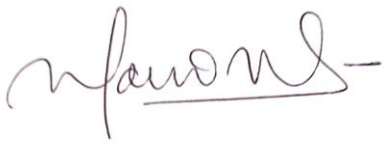
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidad(es) 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,



_____

MÓNICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 66.956.796 de Cali

Recibí a satisfacción:

_____

VICTOR HUVER RECALDE RINCONES
Supervisor Contrato *CO1.PCCNTR.3383673* de **2022**
Coordinadora Académica (e) Línea Transversalidad Tecnológica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2544056 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2022	15/11/2022		25,00
01/11/2022	15/11/2022	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 41,00

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL