PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali 12 de abril de 2023

Señor (a)
WALTER RENTERÍA PALACIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4529494
Coordinador misional
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04del año 2023
Referencia: No 4529494 del año 2023

Édgar Mosquera Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16256243 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($12.669.000), esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales de febrero a mayo por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.167.250).

Plazo: Será hasta el treinta de mayo de 2023.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2023. MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL

CLÁUSULA CUARTA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Impartir formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la Entidad, según el procedimiento de ejecución de la formación	-Orientar la competencia lubricación al programa tecnóloga mantenimiento mecánico industrial -Orientar formación complementaria en mantenimiento autónomo . Orientar la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales al programa técnico en maquinaria industrial	Aplicativos Sofia plus y territorio

2.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Seguimiento etapa practica	
3.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.		
4.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
5.	Ejecutar los lineamientos establecidos en los programas de formación, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para garantizar el buen desarrollo de la formación.		
6.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.	Participar en el desarrollo curricular del programa Mantenimiento Electromecánico Industrial	Listas de asistencia
7.	Asistencia a actualizaciones que se programen desde la entidad o de interés propio. Ejemplo: Asistir a las capacitaciones de manejo de maquinaria en el marco de Lean Manufacturing		
8.	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.		
9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.		
10.	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos		
11.	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del centro de Diseño Tecnológico Industrial		
12.	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, 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 entre otras.		

13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
14.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Cumplir con la programación predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Formación por Proyectos y Estrategias Didácticas Activas.		
15.	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.		
16.	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.		
17.	Participar en los procesos de Inducción y capacitación.		
18.	Responder por los bienes y elementos puestos) a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado		
19.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro.		
20.	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.		
21.	Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.		
22.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.		
23.	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Ya se contempló en la obligación específica contractual No. 7	No aplica para evidencia.

24.	Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.	Ya se contempló en la obligación específica contractuales No. 21	No aplica para evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 de 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 y ARL SIMPLE número 1052427188 correspondiente al mes de diciembre del 2023

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ÉDGAR MOSQUERA GÓMEZ
C.C. No. 16256243

Recibí a satisfacción:

WALTER RENTERÍA PALACIO
Supervisor Contrato 4529494 **de 2023**