PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, julio 14 de 2023

Señora
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4553315
Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 7 del año 2023

Referencia: No 5108072 del año 2023

Carlos Julio García Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13´922.527 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO VENTICINCO PESOS ($20.587.125), esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Cinco 5 pagos de julio a noviembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS ($4.117.425).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre 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 - TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto	Alistamiento del ambiente de Formación Complementaria Virtual de las fichas	En el L.M.S. Territorium:

	formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	asignadas para el mes de julio de 2023: 2786614 / 2786615 / 2787731 / 2789116 de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GPI-G-014-Versión 04, Disposición de recursos adicionales para la ejecución del proceso de formación, Corrección de errores encontrados en las fichas asignadas. Participación en: • Espacios de atención sincrónica de e-Pedagogos sobre inquietudes relacionadas con el manejo de las semillas de Formación Complementaria Virtual. Conferencias de e-Pedagogos sobre Socialización fases de Alistamiento, Ejecución y Cierre, Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	* Acciones de alistamiento realizadas en el ambiente de formación virtual de cada una de las cuatro fichas asignadas, * Materiales complementarios adicionales en cada Actividad de Aprendizaje, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación correspondiente, * Inconvenientes encontrados y solucionados en las fichas dentro del ambiente virtual, * Registro de casos en el Sistema SAVA. Registro en Listas de Asistencia del equipo de e-pedagogos.
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.	• N/A	• N/A
3	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Orientación y acompañamiento diario a cada aprendiz en las fichas asignadas para el mes de julio de 2023: 2786614 / 2786615 / 2787731 / 2789116 de acuerdo con los linemientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GPI-G-014-Versión 04.	* Registro en el L.M.S. Territorium del seguimiento general e individual en Anuncios, Foros, Notificaciones, chat semanal, Sesiones en Línea. * Registro en el grupo de chat de WhatsApp, llamadas telefónicas, correo electrónico.
4	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la	N/A	N/A

	coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.		
5	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 y retroalimentación diaria de cada una de las Evidencias recibidas en la plataforma Territorium, en textos y audios, para las fichas asignadas para el mes de julio de 2023: 2786614 / 2786615 / 2787731 / 2789116 de acuerdo con los linemientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GPI-G-014-Versión 04.	Registro en el L.M.S. Territorium de las calificaciones, respuestas y retroalimentación a cada una de las Evidencias recibidas, en las áreas de Foros, Blogs, Evidencias y Centros de Calificaciones, según ha correspondido.
6	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.		
7	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.	Realización y grabación de Conferencias Web semanales con los Aprendices de las fichas asignadas para el mes de julio de 202786614 / 2786615 / 2787731 / 2789116 a través del aplicativo de Google denominado Meet, Realización del chat semanal por medio de la herramienta dispuesta en el L.M.S., Comunicación asincrónica permanente a través del grupo de chat de WhatsApp, Llamadas telefónicas cuando se ha requerido, Todo lo anterior de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	* Presentaciones en Power Point, * Enlaces para ingreso a las Conferencias Web, * Grabaciones de las Conferencias Web, * Enlaces a las grabaciones realizadas con Teams * Anuncios, correos, carpeta con grabaciones de las Conferencias Web, todo ello socializado con los Aprendices, * Registro en el grupo de chat de WhatsApp,
8	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 mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Informe de Apoyo a la Formación en el mes de julio de 2023.

9	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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaboración y entrega del informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de julio de 2023	Presente Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de julio de 2023
	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.		
	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.		
	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.	Realización de dicha norma	Certificados
	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestaciones respetuosas en los espacios donde participo.	

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. 1055257139 de la planilla, expedida por Simple, para el mes de junio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

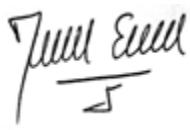
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Carlos Julio García Flórez
Contratista
C.C. No. 13´922.527 de Málaga, Santander.

Recibí a satisfacción:

Marlly Alexandra Arango Granada
Supervisora Contrato 4553315 de 2023
Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2786614 - TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LOS TIPOS DE CONTRIBUYENTES Y SUS OBLIGACIONES, DE ACUERDO AL RÉGIMEN AL CUAL PERTENEZCAN.

CONOCER LOS TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA, SEGÚN SU CLASIFICACIÓN LEGAL.

IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENTIDADES, SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES Y

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2787731 - FORMULACION DE PROYECTOS EN MI PROFESION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS.

ESTRUCTURAR LAS FASES DEL PROYECTO, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS INDISPENSABLES EN CADA UNA DE ELLAS PARA ALCANZAR EL PROPÓSITO DE ESTE.

IDENTIFICAR LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE FACILITEN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LLEVAR A CABO SU

INTEGRAR DESTREZAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y SABERES QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS Y LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2786615 - FORMULACION DE PROYECTOS EN MI PROFESION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS.

ESTRUCTURAR LAS FASES DEL PROYECTO, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS INDISPENSABLES EN CADA UNA DE ELLAS PARA ALCANZAR EL PROPÓSITO DE ESTE.

IDENTIFICAR LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE FACILITEN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LLEVAR A CABO SU

INTEGRAR DESTREZAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y SABERES QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS Y LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789116 - LECTURA CRITICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA DE ACUERDO AL TIPO DE TEXTO.

DESARROLLAR UNA POSTURA CRÍTICA FRENTE A UN TEXTO ENTENDIENDO LOS CONTENIDOS LOCALES QUE LO CONFORMAN PARA DARLE UN SENTIDO GLOBAL.

ELABORAR TEXTOS TENIENDO EN CUENTA EL PLANTEAMIENTO QUE SE HACE DEL TEMA PROPUESTO, SU ORGANIZACIÓN Y FORMA DE EXPRESIÓN.

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE ESTILO VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL