**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali 14 de agosto 2023

Señor (a)
**VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4976275
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4976275 del año 2023

Germán OsunaGutiérrez identificado con la cédula de ciudadanía No. 80422413 de Bogotá, 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:** DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS ($16.469.700), esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos junio a septiembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS ($4.117.425).

**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 - DESARROLLO PUBLICITARIO

**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 formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria). | Sesiones sincronicas | Territorio |
| 2 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la | Reuniones virtuales con equipo docente | Territorio – Sofia Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Secion virtual fase Análisis | Territorio |
| 4 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. | Seciones virtuales en grupos para despejar dudas | Teams |
| 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. | Retroalimentación de las evidencias y plantamiento de mejoras al trabajo | Territorio |
| 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. | Valoración de las evidencias montadas en el sistema y retroalimentación a los aprendices | Territorio |
| 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. | Calificación y generación de juicios evaluativos | Sena Sofia |
| 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. | Reuniones virtuales con el equipo docente para el aprendizaje del manejo de las plataformas. | Territorio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Seciones sincrónicas para despejar inquietudes de los aprendices en su proceso de formación. | teams |
| 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. | Desarrollo, publicación y seguimiento a los avisos y actividades. | Territorium |
| 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. | Mensajería de la plataforma Territorio | Territorium |
| 13 | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. | Virtual | Territorium |
| 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. | Virtual | Territorium |
| 15 | Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y | Virtual | Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato | Virtual | Territorium |
| 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. | Reuniones virtuales con el equipo docente para el aprendizaje del manejo del programa y las plataformas. | Territorio |
| 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. | Virtual | Territorium |
| 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). | Curso ingles 2º nivel Sofia Plus | Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 decreto 1273 de 2018, como soporte de la cotización al sistema de seguridad social

**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 () folios

Cordialmente,



**Firma**
**Germán Osuna Gutiérrez**
**Contratista**
**C.C. No. 80.422.413**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Victor Gabriel Quijano Vidal**
**Supervisor Contrato** CO1.PCCNTR. 4976275 del año 2023
**Coordinador Acamemico**
**C.C. No. 10.300.991**