SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _ No CO1.PCCNTR. 4995286/2023 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mónica Lorena Muñoz Muñoz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No.66.956.796 de Cali

OBJETO DEL CONTRATO:

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. GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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)	Organizar las actividades de aprendizaje para los grupos programados: TGPDES de 2, 3 y 6 trim. TPMUL 2561025	Proyecto social formulado. Proyecto productivo Formulado. Modelo Canvas con ideas de negocio
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	Formación a grupos de TGPDES – TPMUL, presencial, según horario	Asistencia y evidencias de las actividades trabajadas.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Orientación en la elaboración de Planes de Negocios, proyectos sociales, identificación de ideas de negocio	Retroalimentación sobre el documento presentados.
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 inasistencia de aprendices TGPDES 2713554	Reporte en Setalpro y en Senosofiaplus

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		
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 evaluativos en senasofiaplus de las fichas: 2748653, 2711755	Registro 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	Socialización de los proyectos formativos elaborados por aprendices en comité primario	Presentaciones de los planes de negocio
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.	Documentos aportados en Territorio, de las fichas TGPDES 2695872 - 2713554	Información presente en Territorio
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	Trabajo en la preparación de los soportes para Autoevaluación	Documentos cargados en Teams

	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 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 procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Entrega de informe mensual y soportes	Informe Mensual de Ejecución
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.		

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Diseño Tecnológico Industrial – CDTI – Pondaje, en Cali – Valle.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Contrato por 4 meses, desde el 01 de junio hasta el 30 de septiembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _01_ DE _JUNIO_ DE _2023_

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _30_ DE _SEPTIEMBRE_ DE _2023__

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía. Es decir, desde el 01 de junio de 2023, hasta el 01 de febrero de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: _ DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS ($16.469.700), esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos de junio a septiembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS ($4.117.425) **_**

SUPERVISOR: ___*VICTOR HUVER RECALDE RINCONES, Coordinador académico línea Transversal.*

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _ *Cédula de Ciudadanía # 1.113.513.080*

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 16.469.700**
Valor Ejecutado	**$ 16.469.700**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$ 0**
Saldo a liberar	**$0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientación profesional de los grupos del programa Tgo. En Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social – TGPDES. Liderar el proceso de formación de este programa.
Apoyo en la elaboración de las plantillas del proceso de autoevaluación de este programa TGPDES.
Atención de 3 grupo de formación complementaria en Metodología de Marco Lógico

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas, impartiendo formación y realizando las gestiones administrativas derivadas del proceso formativo.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cali, 15 de septiembre de 2023

Señor (a)
VÍCTOR HUBER RECALDE
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4995286/2023
Coordinador Académico Línea Transversalidad Tecnológica
Centro de Diseño Tecnológico Industrial -CDTI
CALI - VALLE

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4995286/2023 del año 2023

Mónica Lorena Muñoz Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.956.796 de Cali, 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 de junio a septiembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS ($4.117.425).

Plazo: Será hasta el día 30 de septiembre 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. 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 la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Diseño y desarrollo de actividades de apropiación para la formación en: 1) Evaluación Económica de un proyecto productivo 2) Elaboración documento escrito proyecto social	1) Plan de Negocios de cada proyecto productivo 2) Proyecto social terminado
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 programadas	Control de asistencia Evidencias de las actividades desarrolladas en formación
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Retroalimentación frente a las socializaciones y los trabajos recibidos de Metodología de Marco Lógico y proyectos productivos	Documentos, informes, presentaciones por equipo de trabajo.
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 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		
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	Revisión de los proyectos formativos desarrollados en la ficha 2544056	Planes de negocio de cada proyecto adelantado por cada grupo.
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		
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.	Registro de horas en senaSofiaplus	Informe de Registro de horas de Sofiaplus
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.		
	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto	Entrega de informe mensual y soportes	Informe Mensual de Ejecución

17	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.		
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.

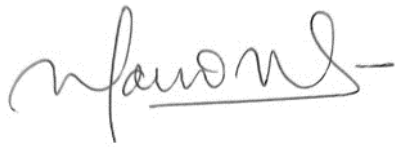
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. **70377740** de la planilla de pago de la Seguridad Social del Mes de Agosto-2023, EPS- SURA, FP Colpensiones, ARL -Positiva, realizado por MIPLANILLA.COM. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Mónica Lorena Muñoz Muñoz
Contratista
C.C. No. 66.956.796

Recibí a satisfacción:

Firma
Víctor Huber Recalde
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4995286/2023
Coordinador académico Línea Transversal - CDTI

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713554 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 105,80

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
01/09/2023	15/09/2023		20,00
01/09/2023	15/09/2023	OTROS	20,00
01/09/2023	15/09/2023	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL