PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali septiembre 2023

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5107031
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro de Diseño Tecnológico Industrial CDTI - Valle
Ciudad Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5107031del año 2023

OLGA LIZETH OROBIO AGUILAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31585875 de Buenaventura, 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: 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 julio a noviembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS ($4.117.425).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas 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).	Alistamiento cursos asignados en formacion complementaria virtual: Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo 2825208 , Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo 2825209, Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo 2825210, Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo 2825211 y demas programaciones asignadas en el mes.	Sena Sofia y plataforma Territorium
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.	NA	NA
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 formacion	NA	NA
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se realiza seguimiento diario a cada aprendiz, 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, para la Formación	Sena Sofía y plataforma Territorium: registro del seguimiento a cada aprendiz en los Foros, mensajes y Centros de Calificaciones respectivos.

		Complementaria Virtual asignada en el LMS Territorium	
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.	NA	NA
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.	Retroalimentar diariamente cada una de las evidencias recibidas en la plataforma Territorium.	Sena Sofía y plataforma Territorium: registro de las respuestas y la retroalimentación a cada una de las evidencias recibidas, en los foros, mensajes, correos electrónicos y centros de calificaciones
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.	Atencion de los cursos complementarios asignados	Sena Sofía y plataforma Territorium
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.	NA	NA
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de	NA	NA

	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.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	Se realiza alistamiento y ejecución de la formación 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.	Sena Sofía y plataforma Territorium: alistamiento y la ejecución de la formación en fichas asignadas
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.	Reporte mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Sena Sofia: Informe de Apoyo a la Formación en septiembre 2023.
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.	NA	NA
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.	Se ha elaborado el informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes septiembre 2023	Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de septiembre 2023
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.	Norma de competencia Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa- 240201056	Certificado norma de competencias
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.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7888877292 de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Olga Lizeth Orobio Aguilar

Contratista

C.C. No. 31585875

Recibí a satisfacción:

Firma

Marlly Alexandra Arango Granada

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5107031

Cargo Coordinador Académico