



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cali, 15 de octubre de 2023

Señor (a)

VÍCTOR HUBER RECALDE

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5405959 / 2023

Coordinador Académico Línea Transversalidad Tecnológica

Centro de Diseño Tecnológico Industrial -CDTI

CALI - VALLE

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5405959 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: NUEVE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$9.058.335). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Dos (2) pagos iguales de octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS (\$4.117.425) cada uno, un pago en diciembre por valor de \$823.485.

Plazo: 2 meses y 6 días, desde el 02 de octubre hasta el 08 de diciembre 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 Específicas:

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) Análisis de costos para iniciativas productivas	1) Cálculo costos variables de producto 2) Antecedentes de proyectos sociales 3) Validación de ideas de negocio con



		2) Análisis de involucrados en proyectos sociales 3) Generación de ideas de negocio con modelo Lean Startup	cuestionario en redes sociales
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.	Seguimiento de aprendices en etapa productiva de las fichas 2482004 y 2544056	Evaluación en Territorio de Bitácoras y formatos 023 de las fichas 2482004 y 2544056
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 sobre evidencias de análisis de costos, formulación de proyectos sociales, cálculo de nómina e ideas de negocio	Aportes sobre las evidencias presentadas
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		
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	Asistencia a la jornada de Plan Tecnológico del CDTI Participación en el proceso de autoevaluación para el programa CDTI.	Vigilancia Tecnológica para el programa TGDES Plantillas de autoevaluación.
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.		
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de	Entrega de informe mensual y soportes	Informe Mensual de Ejecución



	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. **71158515** de la planilla de pago de la Seguridad Social del Mes de Septiembre de 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.5405959 / 2023

Coordinador académico Línea Transversal - CDTI

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
-------------------------------	-------

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856729 - ANALISIS DE PROBLEMATICAS CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS PROBLEMAS PRESENTADOS POR LOS INVOLUCRADOS EN SITUACIONES REALES, ESTABLECIENDO RELACIONES DE CAUSAS, EFECTOS E IMPACTOS, SEGÚN LA PROBLEMÁTICA DE INTERÉS Y NORMATIVA

DISEÑAR EL ÁRBOL DE PROBLEMAS, SEGÚN LAS RELACIONES LÓGICAS DE CAUSA Y EFECTO

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS, SEGÚN LOS CRITERIOS DE VIABILIDAD ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, DE ACUERDO CON CRITERIOS DE VIABILIDAD Y LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	108,00
-------------------------------------	--------

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
01/10/2023	13/10/2023	PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	20,00
01/10/2023	13/10/2023	OTROS	20,00
01/10/2023	13/10/2023	OTROS	20,00

INSTRUCTOR: MONICA LORENA MUÑOZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL