PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali noviembre / 2023

Señor (a)
Walter Renteria
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5110528
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: CDTI
Ciudad: Cali

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5110528) del año 2023

Eduard Soto Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94497621de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en CDTI, 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 VENTIDOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($22.096.848) cada uno. Este valor se pagará de la siguiente manera: Un pago por el mes de julio por valor de ($3.568.435), cuatro (4) pagos de agosto a noviembre por valor de ($4.117.425), y un pago por el mes de diciembre por valor de ($2.058.713)
Plazo: Hasta el (15) de (diciembre) de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular periodo fijo 2023, MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia	Actividades de aprendizaje diseñadas en la planeación pedagógica programa Mantenimiento de motores diésel	Planeación pedagógica

	didáctica seleccionada (Complementaria).		
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	Inducción realizada a grupos del programa Mantenimiento de motores diésel tercera oferta del 2023	Formatos taller entrevista entregados al encargado del proceso
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.	Impartir formación profesional integral a grupos del programa Mantenimiento mecatronico automotriz	Portafolios en plataforma Territorium
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Participación en comités de área y seguimiento a etapa practica de aprendices	Actas de reunión y comité de área
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.	Presentación de novedades en plataforma Setalpro	Listado de novedades en plataforma Setalpro
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.	Emisión de juicios de evaluación por aprendiz de las fichas asignadas	Reporte de juicios evaluativos por ficha
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 enlas guías de aprendizaje de cadauno de los grupos asignados en su programación.	Emisión de juicios de evaluación por aprendiz de las fichas asignadas	Reporte de juicios evaluativos por ficha
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 de desarrollo curricular con los formadores de instructores	Listado de asistencia
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.	Presentación desarrollo curricular para el programa Mantenimiento de Motores Diésel 838100	Proyecto publicado en plataforma Sofiaplus
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.	Apoyo en la implementación del campus virtual del CDTI	Sesión de formación en plataforma YouTube
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.	Creación de productos pedagógicos para el programa Mantenimiento de motores diésel	Portafolio del Instructor en plataforma 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	Sesiones en línea por plataforma TEAMS	Grabación de sesiones en línea
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participación en reuniones programadas por la coordinación para diseñar estrategias que mitiguen el	Listados de asistencia

		impacto de la pandemia en la formación	
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.	Verificación de horarios por trimestre	Visitas periódicas a los horarios dispuestos en la plataforma
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.	Presentación de la inducción y reinducción al SIGA y protocolo de bioseguridad en el centro de formación	Certificado de evaluación SIGA
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.	Presentación de informe de actividades por mes	Informe ejecutivo
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.	Participación en transferencia de conocimiento entre instructores	Certificado de transferencia competencias técnicas
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el	Certificación por competencias laborales en el área de dominio	Certificado

	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.	Certificación en la norma orientar procesos de formación presencial	Certificado de competencias laborales

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. 1057927451 de la planilla, operador simple octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos **Eduard Soto Correa**
Contratista
C.C. No. **94497621**

Recibí a satisfacción:

Firma
Walter Renteria
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5110528 **de 2023**