PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali 11/12/2023

Señor (a)
Victor Recalde
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5402646
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Diseño Tecnológico Industrial C.D.T.I
Cali

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

Referencia: No **5402646** del año **2023**

MANUEL MARTIN CABRERA ANGULO, identificado con la cédula de ciudadanía No.15.878.454 de Leticia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO 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: El valor total del presente contrato es máximo de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.410.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre por valor de ($2.136.880). b) Un pago por el mes de diciembre, por valor de ($1.068.440). c) un pago por el mes de diciembre de ($1.068.440)
Plazo: Será hasta el 30 de DICIEMBRE de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratar la prestación de servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Por Horas en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la

vigencia 2023. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear las actividades de aprendizajepara el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Analicé la estrategia didáctica para aplicarla en formacióncomplementaria según programa.	
2	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	3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y conel apoyo de las plataformas dispuestaspor la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollé formación complementaria para población entrenadores deportivos.	Evidencias fotográficas enviadas al coordinador viaWhatsApp.
4	4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.		
5	5. Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la		

	coordinación académica en los formatosy tiempos que se dispongan para ello.		
6	6. Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyectoformativo y las guías de aprendizaje.		
7	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	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	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	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	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	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	13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por Las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
14	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.		

15	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	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	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.	Desarrollé el informe mensual en los tiempos establecidos.	
18	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	19. Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de losinstructores SENA.		
20	20. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de		

	competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANESDE 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	21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
22	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 4528487584 de la planilla SOI de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
MANUEL MARTIN CABRERA ANGULO

Contratista
C.C. No. 15.878.454 de Leticia.

Recibí a satisfacción:

Firma

VICTOR RECALDE

Supervisor(a) No (CO1.PCCNTR.5402646) el año (2023)
Coordinador Académico

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5402646 del año **2023**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MANUEL MARTIN CABRERA ANGULO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C: 15.878.454 de Leticia.

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Por Horas en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2023. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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). 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. 4.Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. 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. 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. 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. 15.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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. 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 "ORIENTARPROCESOS 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 TECNOLOGICO INDUSTRIAL C.D.T.I SENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 DE DICIEMBRE DEL 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE OCTUBRE DE 2023**
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE DICIEMBRE DE 2023**
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DICIEMBRE DE 2023
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.410.640)

SUPERVISOR: VICTOR HUVER RECALDE RINCONES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 1.113.513.080

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 6.410.640
Valor Ejecutado	$ 6.410.640
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Analicé la estrategia didáctica para aplicarla en formación complementaria según programa.
Desarrollé formación complementaria para población entrenadores deportivos.
Desarrollé el informe mensual en los tiempos establecidos.

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

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades