PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo de 2024

Señor (a)
VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5857433/2024**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académico
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024

Referencia: No **5857433/2024**

YO JOSE FREDY CAICEDO TENORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94445243 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($46.441.668). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545). b) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un Millón Setecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho ($1.786.218).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2024.

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 2024, ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFWARE

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).	Construcción de actividades formación fichas TADSO 2560012, 2560014, 2713547, 2648643, según fases de formación correspondientes.	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	Desarrollo delas actividades formación planeadas para las fichas TADSO 2560012, 2560014, 2713547, 2648643 según fases de formación correspondientes..	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Atención y orientación al aprendiz en su proceso de aprendizaje y desarrollo lectivo y productivo.	Satisfacción de los aprendices en etapa lectiva. Formato F023 para etapa productiva. Correos electrónicos.
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 acciones de queja y planes de mejoramiento.	Planes de mejoramiento
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.	Socialización y retroalimentación con los aprendices sobre las actividades trabajadas.	Satisfacción de los aprendices fichas TADSO 2560012, 2560014, 2713547, 2648643

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.	Trabajo con la plataforma SOFIA PLUS en ejecución de la formación y el ROL Instructor para el registro de juicios.	Plataforma SOFIA PLUS
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.	N/A	N/A
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.	Implementar el desarrollo de las actividades de los resultados de aprendizaje al proyecto formativo.	Avance en el proyecto formativo fichas TADSO 2560012, 2560014, 2713547, 2648643
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.	Participar de las reuniones de equipos de trabajo interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos formativos asociados.	Instructores técnicos del área de telecomunicaciones
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	Implementar actividades de formación dinámicas y material especializado con complementos TIC's.	Aprendices de formación fichas TADSO 2560012,

	fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		2560014, 2713547, 2648643
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	N/A	N/A
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.	Acceso a la plataforma para la verificación del horario programado.	Inicio de Sesion en mi cuenta en SOFIA Plus
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.	Acatar las normativas del SIGA en la ejecución de mis labores.	Espacio y desarrollo de trabajo de acuerdo a las normatividades 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.	N/A	N/A
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 de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Entrega de documentación mensual solicitada por el coordinador.	Documentos para gestionar cuenta de cobro.
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.	Asistir a las convocatorias de socialización y capacitación convenio Amazon.	Listado de asistencia a las charlas informativas.
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el	No ha salido convocatoria para aplicar.	

	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.	Se generó el certificado en el año 2020	Certificado de competencia nivel intermedio
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Cualificación en el idioma extranjero (A2)	Certificado expedido por el SENA
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Aplicar normas de convivencia ciudadana en busca de un bien común.	Satisfacción del equipo de trabajo

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. **1062884719** expedido **por Aportes en simple sa correspondiente al mes de Abril del año 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 285.800	$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 223.300	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 9.400	$ 0
		SubTotales:		$ 518.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 518.500

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

José Fredy Caicedo Tenorio

Contratista

C.C. No. 94.445.243

Recibí a satisfacción:

VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL

Supervisor(a) Contrato **5857433/2024**

Cargo: Coordinador Académico

Jose Fredy Caicedo Tenorio

Horas programadas: 40

SETALPRO

Fecha inicio: 2024-04-15 Fecha fin: 2024-06-29

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00					2560014 ANALISIS Y DESARROLLO DE Etapa práctica	
7:00 - 8:00						
8:00 - 9:00	2948651 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 209 - Sistemas			Nueva00580 PRESELECCION DE TALENTO H Virtual		
9:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00		2713571 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 211 - Sistemas	2618584 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 211 - Sistemas	2713571 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 211 - Sistemas		
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00						
18:00 - 19:00	2648643 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 209 - Sistemas	2875365 RECURSOS HUMANOS . A 208 - Química	2648643 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 209 - Sistemas	2713547 ANALISIS Y DESARROLLO DE A 211 - Sistemas		
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	163.20

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: JOSE FREDY CAICEDO TENORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL


INTEGRIDAD PÚBLICA
Función Pública
Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:
jose fredy caicedo tenorio
C.C 94.445.243
Participó y completó el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 14 de mayo 2024
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
Código: 761151316000