PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, 12 de julio de 2024

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6438601
Coordinadora Académica
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **julio** del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.6438601 de 2024.

Olga María Pinzón Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63320856 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial - 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: Valor del contrato: VENTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($24.858.201). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) 5 pagos iguales de julio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545). b) 3 días del mes de junio por valor de $446.554 c) 14 días por el mes de diciembre por valor de $2.083.922.

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

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 2024, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Obligaciones Especificas:

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).	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 - 3039558	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y	N.A.	

	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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	
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.	N.A.	
10.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los	Formación complementaria virtual:	

	equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
13.	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	N.A.	
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.	
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.	Formación complementaria virtual: Fichas: 3038234 – 3038235 3038237 – 3038238. 3039544 – 3039551 3039555 – 3039558.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna.
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.	N.A.	
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.	N.A.	
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	Se aportan certificados vigentes en Certificación de las normas de competencia: “Orientar formación e - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 2024”.	Se encuentran en la página Certificados SENA.

	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado. Mejorar las	"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 2022".	
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. **30272086** de la planilla, operador Asopagos y periodo **junio** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Olga María Pinzón Torres

Contratista

C.C. No. 63320856 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma

Marlly Alexandra Arango Granada
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6438601 de 2024.

Coordinadora Académica.