PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Septiembre 2024

Señor (a)

MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNT.5107941
Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre de 2024

Referencia: No CO1. PCCNTR. 5835996 del año 2024

MAGDA LILIANA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66836480 de Santiago de Cali, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS **($44.655.450,00),** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en el mes de febrero por $ 3.572 436 y nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre , cada uno por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de 11 de 2024

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 **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.**

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 (complementaria virtual) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Ingreso a la plataforma Zajuna presentación de anuncios de ejecución de la formación
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	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.	N/A	N/A
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Registro de seguimiento a cada aprendiz en los foros, mensajes, correo electrónico, evidencias y Centros de Calificaciones respectivos.
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.	N/A	N/A

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.	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Registro de respuestas y retroalimentación a cada una de las evidencias recibidas, Foros, mensajes, correos electrónicos y centros de calificaciones de las fichas asignadas
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.	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Registro en sofiaplus
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 alimentarán 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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Reporte de ingreso a plataforma

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.	Ejecución de estrategias para llenar la bolsa corporativa del centro	Reporte de ingreso a la plataforma
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participación en la reunion comite formación complementaria virtual programada cuando el coordinador académico informe	Lista de asistencia desde la plataforma Teams
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.	Realizar el reporte mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Informe registro de horas del mes , Sena Sofia Plus enviado al correo electrónico de Shirley Tatiana Mogollon stmogollon@sena.edu.co
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	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	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.	Se ha elaborado el informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de 2024	Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de 2024.
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.	Instructores virtuales participamos en los procesos de formación con el equipo de pedagogos según cronograma en la plataforma sena herramienta zoom	Registro de asistencia
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implementa para	En procesos por medio del canal sena	

	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.	Proceso de certificación gestionada "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico Y Normativo - 240201056" año 2022 220601073 en seguridad y salud en el trabajo.AÑO 2023 240201081- Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Año 2023	Certificado de norma de competencia adjunto en hoja de vida APE
21	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
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestaciones respetuosas en los espacios donde participo.	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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 72279032 de la planilla, operador ARÚS y periodo de Agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



MAGDA LILIANA GIRALDO

Contratista

C.C. No. 66836480

Santiago de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato XXXX de 2024

Cargo