**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, **SEPTIEMBRE 2024**

Señora
**Marlly Alexandra Arango.**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5901311
Cargo del supervisor Coordinadora Académica.
Dependencia Línea de vestuario Inteligente.
Santiago de Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes **SEPTIEMBRE** del año 2024

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.5901311 *del año 2024***

Paola Andrea García Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.569.992 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea tecnológica Vestuario Inteligente, 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:** ($32.076.096), correspondiente a 832 HORAS, valor de la Hora $38.553. El SENA pagará de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de ($3.091.951). b) Un (1) pago por el mes de diciembre por valor de ($1.156.590).

**Plazo:** Será hasta el 12 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 periodo fijo, Oferta Regular por horas, en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2024. DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.

**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). | Establecer las estrategias didácticas para las actividades para la formación virtual y presencial para el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma TERRITORIUM<br><br>Evaluación De resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA. |
| 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. | Asistir y acompañar al proceso de inducción a los aprendices del TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2834701; 2875295 | Listado a asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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. | Desarrollar para la formación el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295. | Plataforma TERRITORIUM<br><br>Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA. |
| 4 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. | Asistir y programar sesiones grupales para asesorías de proyectos y actividades colaborativas con los aprendices el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma TERRITORIUM |
| 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. | Generar reportes de deserción e informes para comités Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Registro de inasistencias en DRIVE de control y actividades. |
| 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. | Establecer grupo de trabajo colaborativo para establecer la evaluaciones cualitativas y realimentación de actividades semanales. | Listados de asistencia Drive<br><br>Actividades y videos explicativos para formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Revisar los informes y talleres con anotaciones para cada aprendiz o el grupo de aprendices.<br><br>Evaluar evidencias de aprendizaje para el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma TERRITORIUM |
| 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. | Verificar rutas de aprendizaje del TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma Sena Sofía 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 este mes | N/A este mes |
| 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. | Revisar y controlar las actividades propuestas de acuerdo las actividades para el programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma TERRITORIUM<br><br>Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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. | Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Formato Plan operativo.<br><br>Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA. |
| 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. | Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Plataforma TERRITORIUM<br><br>Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA. |
| 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. | Establecer las actividades con material de apoyo en la plataforma TERRITORIUM fichas TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la | Plataforma TERRITORIUM |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | moda Fichas 2455173; 2502385;<br>2834701; 2875295 | |
| 13 | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. | Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295 | Drive Semillero de investigación en soluciones para el sistema moda. |
| 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. | Ingresar a la plataforma para verificar listados, fichas de formación.<br><br>Registrar oportunamente los tiempos asignados y definidos por la coordinación académica. | Informe y reporte de horas enviado a la coordinación académica. |
| 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 este mes | N/A este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Revisar y controlar las actividades propuestas de acuerdo con las actividades de aprendizaje.<br><br>Establecer grupo de trabajo colaborativo para establecer la evaluaciones cualitativas y realimentación de actividades semanales. | Plataforma TERRITORIUM |
| 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. | Realizar informe mensual de actividades. | Sistema de gestión de contratistas y formato mensual de actividades. |
| 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 este mes | N/A este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Por Certificar | Certificado: Avanzado |
| 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. | Por Certificar | Certificado: Avanzado |
| 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. | Asumo manifestaciones de respeto en los espacios donde participo. | Ningún informe, ni reporte de irrespeto por la comunidad educativa. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | N.A | N.A | N.A | N.A |

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No: 9470873936 de la planilla generada por el operador SOI correspondiente al mes de SEPTIEMBRE . (Decreto Ley 2106de 2019 –"Decreto ley Anti - trámites"). Evidencia en (3) folios;

Cordialmente,

**Firma**

**Paola Andrea García Betancur.**

**Contratista**

**C.C. No. 31.569.992**

Recibí a satisfacción:

Firma

Marlly Alexandra Arango.

Supervisora contrato No. *CO1.PCCNTR.5109487*

Coordinadora Académica.