PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre 2024

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6196321
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Cali

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6196321 del año 2024

Blanca Marcela Bolívar identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.039.207 de Palmira, 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: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($30.812.261) que el SENA pagará, así: a) Seis (6) pagos de junio a noviembre por valor de $4.465.545 cada uno. b) 15 días del mes de mayo por valor de $2.232.773 c) 12 días del mes de diciembre por valor de $1.786.218.

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

para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2024. INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA

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 (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Jornadas de trabajo con equipos ejecutores y coordinaciones académicas en el marco del Plan de permanencia	Lista de asistencia, instrumentos de recolección de información.
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica

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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
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	Acompañamiento pedagógico a la línea de comunicación digital en: • Desarrollo Curricular. • Orientación en la construcción de actividades de aprendizaje para guías.	Docs. Desarrollo Curricular
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	Proyección de actividades que favorecen la FPI y la integración entre áreas técnicas y transversales	Fotográficas Correo de propuesta a coordinación académica e instructores.
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el	Contribuir en la entrega oportuna de los documentos solicitados por la dirección de la FPI y ENI	Correos enviados durante el proceso

	Proceso de Formación Profesional Integral	Participar en espacio de reunión asignados como EPC, Comités primarios.	
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	En el repositorio del equipo se encuentran las planeaciones y evidencias de las actividades realizadas en el mes	Actas, planeaciones, hojas de trabajo, asistencias.
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales	Reunión comité de área de la línea de comunicación digital Acompañar casos PAEDP-Línea comunicación digital y línea de transversalidad tecnológica	Acta Cuadro de reporte
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	Registrar tiempos de desarrollo de las actividades en Sofía plus	Registro de tiempos
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y	Planeación de actividades con equipos ejecutores en el marco del plan de permanencia	Instrumentos, asistencia Digitalización de información.

	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	Acompañamiento pedagógico a la línea de comunicación digital en: • Desarrollo Curricular.	Docs. Desarrollo Curricular
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	Entrega de informe de actividades realizadas en el presente mes	Informe 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	Jornadas de trabajo con equipos ejecutores y coordinaciones académicas en el marco del Plan de permanencia. Jornada de trabajo con instructores sobre la IA en los procesos formativos. Participar en espacio de reunión asignados como EPC, Comités primarios, reunión con bienestar, instructores transversales y coordinación de FP para estrategia PAED.	Presentación Asistencia Reporte al equipo de FI
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	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica

20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica

	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).	Para este mes no se realizaron acciones en esta obligación	No aplica
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa	Implementar de habilidades sociales y comunicativas.	Se evidencia en el desarrollo de las actividades cotidianas

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	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 De acuerdo al Decreto 1273/2018 se presentan los certificados de salud, eps, ARL

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Blanca Marcela Bolívar

Contratista

C.C. No. 30.039.207 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma

Marlly Alexandra Arango

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6196321de 2024

Coordinadora Académica