PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CALI, NOVIEMBRE-2024

Señor (a)
WALTER RENTERIA PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6201260
Cargo del supervisor: ACADEMICO
Dependencia: CDTI
Ciudad: Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.6201260) del año 2024

Gustavo Adolfo Chávez Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 14899459 de Buga,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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.

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la Entidad, según el procedimiento de ejecución de la formación	TMI UNILEVER Ficha 3033000, TDIAM Ficha 2693336, cursos complementarios, mecánicas, Diagnostico y análisis por vibraciones mecánicas, termografía infrarroja, mantenimiento predictivo. Reuniones presenciales de área equipo ejecutor de mantenimiento industrial.	Plataforma ZAJUNA FISICO
2.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Deserciones por 3 inasistencias consecutivas	FISICO
3.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.	Prácticas de mantenimiento, Investigaciones en bases de datos sobre: modelos de mantenimiento y confiabilidad, RCM, TPM, Medicion, análisis y gestión energética. Analisis de fallas	FISICO Y ACTIVIDADES ENTREGADAS POR LOS APRENDICES EN PLATAFORMA
4.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Comité de área con asesor pedagógico en mantenimiento	LISTADO DE ASISTENCIA
5.	Ejecutar los lineamientos establecidos en los programas de formación, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para garantizar el buen desarrollo de la formación.	Realizar actividades que se dejan como tarea en el comité pedagógico.	PRESENCIAL Y VIRTUAL
6.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de	Asistencia a comité pedagógico de mantenimiento	LISTA DE ASISTENCIA

	desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.		
7.	Mantenerse al tanto de los procesos de Actualización y formación, que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Consultar y programar con comité Pedagógico actualizaciones	LISTA DE ASISTENCIA
8.	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.	Utilización de Software de mantenimiento preventivo en los equipos de computo	FISICO y VIRTUAL
9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Desarrollo de actividades de la guía y motivar constantemente al aprendiz	FISICO Y VIRTUAL
10	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Motivación permanente	

11	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del centro de Diseño Tecnológico Industrial	Evaluar fichas de aprendices en la plataforma Sofia plus	SOFIAPLUS
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, 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 entre otras.	Según directrices de la coordinación para este periodo	

13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Según lo programado en este periodo	
14	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Cumplir con la programación predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Formación por Proyectos y Estrategias Didácticas Activas.	Aun sin programación en este periodo.	
15	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.	No programado en este periodo.	
16	Participar en los procesos de Inducción y capacitación.	No programado en este periodo.	
17	Responder por los bienes y elementos puestos) a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Inventario al inicio y final de cada clase de todos los elementos del aula.	VISUAL
18	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de los procesos de Mejora Continua según Normas que aplican a la función del instructor en procesos de formación, para certificar habilidades pedagógicas, entre otros, programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Asistir a reuniones que se programen por coordinación	VIRTUAL Y PRESENCIAL
19	Mejorar sus competencias en nivel de inglés y aplicar a la certificación como mínimo A2	Realizar curso de Inglés.	

20	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro.	Aplica y es muy importante	
21	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.		
22	Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.	Se entregan formatos solicitados	

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. de la planilla **7943291904**, operador SOI recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de **Octubre** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

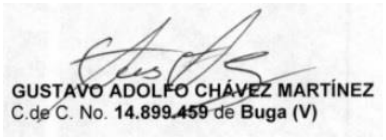
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**(X)**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Gustavo Adolfo Chávez Martínez
Contratista
C.C. No. 14.899.459

Recibí a satisfacción:

Walter Rentería Palacios
C.C No. 16.266.427
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5444423 de 2023
Coordinador Académico