PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Valle 13/11/2024

Señor:
VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5405822 Cargo del supervisor

COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia SENA - CDTI Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes NOVIEMBRE del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5856966) del año (2024)

FRANCY MATILDE SÁNCHEZ MARÍN, identificada con la cédula de ciudadanía No.31971933 de CALI, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INSDUSTRIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación: CO1.PCCNTR. 5856966, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/C ($46.441.668). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545). b) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un Millón Setecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho ($1.786.218).

Plazo: Será hasta el (15) 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, DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES.			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)			
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).	N/A	
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.	*IMPRESIÓN SERIGRÁFICA FICHA: 2839927. *DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOSVISUALES FICHA: 2713549. *DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOSVISUALES FICHA: 2620116. *DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOSVISUALES FICHA: 2619977	Asistencia Sofiaplus, Setalpro
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	N/A	
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Reporte de aprendiz por inasistencia en plataforma Setalpro	
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.	N/A	
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.	N/A	
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 equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	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.	N/A	
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.	N/A	
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.	N/A	
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	N/A	
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco n/a GTHF- 062 V08 del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	N/A	

19	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 procedimientotécnico y normativo 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.	Realización de certificación de la norma 240201056 “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	PDF Certificado
20	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
21	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 GTHF087, 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 5249142226 de la planilla, operador SOI –OCTUBRE - 2024.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”) Evidencias en (xx) folios Cordialmente.

Firma Francy Sánchez
Nombres y apellidos
FRANCY MATILDE SÁNCHEZ MARÍN
Contratista
C.C. No. 31971933

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4976514 de 2023
Cargo COORDINADOR ACADEMICO

Francy Matilde Sanchez Marin

Horas programadas: 40

SETALPRO

Fecha inicio: 2024-10-14 **Fecha fin:** 2024-12-14

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00	**2998390** IMPRESIÓN SERIGRÁFICA **Graficas 03 - Serigrafía**			**2998318** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo**		
7:00 - 8:00		**2998390** IMPRESIÓN SERIGRÁFICA **Graficas 03 - Serigrafía**				
8:00 - 9:00						
9:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00				**2619977** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **Etapa práctica**		
13:00 - 14:00	**Restriccion** Restricción **Desarrollo Curricular**	**2839927** IMPRESIÓN SERIGRÁFICA **Etapa práctica**	**Complementario** Complementario **Complementario**			
14:00 - 15:00					**2998325** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo**	
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00						
18:00 - 19:00					**2713549** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo**	
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

Fecha y hora de creación 2024/11/13 07:06:40 pm