PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, Noviembre 2024

Señora:
ANGELA TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818802**
COORDINADORA ACADÉMICA
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5818802** del año 2024

ADELA OSORIO CARDONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.089.742 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 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: El valor total del presente contrato será de TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($35890000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($740000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3700000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1850000)

OBJETO: Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para el cuarto trimestre de la vigencia 2024

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (REGULAR), dentro del Programa asignado (ELABORACIÓN DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS), de acuerdo con el GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA.	Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial ASIGNADA área de CONFECCIÓN, orientando Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria a las siguientes fichas: **FORMACIÓN TITULADA** Ficha 2826643 Procesos textiles Aprendices en formación 18 Ficha 2894976 Procesos textiles Aprendices en formación 23 Ficha 3002070 Procesos textiles Aprendices en formación 29 Ficha 2928812 Procesos textiles Aprendices en formación 31 Ficha 2653588 Procesos textiles Aprendices en formación 32 **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** Ficha 3089546 Decoración de prendas Aprendices en formación 17	Informe de Gestión de tiempos generado en Sena Sofia Plus.

		Ficha 3098641 Acabados para piezas textiles artesanales Aprendices en formación 17 Ficha 3089207 Decoración de prendas Aprendices en formación 18	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
3	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realice las actividades de contextualización de identificación de aprendizajes previos realizadas con cada ficha asignada y se evaluó los aprendizajes de las fichas asignadas: 2826643, 2894976, 3002070, 2928812 y 2653588 Complementarios 3089546, 3098641 y 3089207	Reporte de juicios evaluativos, dispuestos en la plataforma sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maristizabalb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaristizabalb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2F14%2D%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%2FADELA%5FOSORIO%5FCARDONA%2F10%2D%5FOCTUBRE&csf=1&web=1&e=fEofTA&CID=ed2196b4%2D6eee%2D47d6%2Db248%2D2fefa41116a1&FolderCTID=0x012000E64A9AA773A7E3

			46A399780AC429B7C6&view=0
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos del proyecto formativo vigente, siguiendo la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje con su plan de trabajo concertado en las fichas asignadas.	Guías de aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maristizabalb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaristizabalb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2F14%2D%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%2FADELA%5FOSORIO%5FCARDONA%2F10%2D%5FOCTUBRE&csf=1&web=1&e=fEofTA&CID=ed2196b4%2D6eee%2D47d6%2Db248%2D2fefa41116a1&FolderCTID=0x012000E64A9AA773A7E346A399780AC429B7C6&view=0
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Para la formación titulada aplique estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje de las fichas 2826643, 2894976, 3002070, 2928812 y 2653588	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maristizabalb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaristizabalb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2F14%2D%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUC

			TORES%2FADELA%5FOSORIO%5FCARDONA%2F10%2D%5FOCTUBRE&csf=1&web=1&e=fEofTA&CID=ed2196b4%2D6eee%2D47d6%2Db248%2D2fefa41116a1&FolderCTID=0x012000E64A9AA773A7E346A399780AC429B7C6&view=0´
7	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
8	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	Relacioné el avance del proceso de formación con cada ficha asignada en términos generales.	Evidencias de asistencias y fotos se encuentran al final del documento.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.	Para las fichas complementarias gobernación recolecté la documentación necesaria para el proceso de matrícula. Realicé el trámite ante administración educativa para formalizar la matrícula de los aprendices.	Formato Excel con documentos y caracterización y documentos de identidad enviados por correo electrónico a administración educativa.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los	Registré las inasistencias de los aprendices que faltaron a formación, de cada ficha No se registraron	1. Registro de las Inasistencias de los Aprendices en el Sofia Plus. 2. Verificación en plataforma Sofia que

	aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	anomalías ni inconsistencias de ningún aprendiz	todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje. 3. Reporte de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus
11	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
12	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación	Se cumple con los derechos del aprendiz dentro del reglamento del aprendiz. No se solicitaron deserciones para este período de pago.	Reglamento del aprendiz.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo

14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Se acatan los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación	En el presente periodo no se Presentaron encuestas.
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoye en la difusión del portafolio de los servicios y programas que se ofertan el CDITI.	No ocurrió en el periodo
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	No ocurrió en el período	No ocurrió en el período
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
20	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas	Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas (sofia plus y SECOP II) para consulta del supervisor del contrato	Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo
21	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones	Atendí los requerimientos de mi supervisor Angela María Torres L	Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las

	físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.		obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI.

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 el No 8632455429 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 42.089.742 Pereira

Recibí a satisfacción:

ANGELA TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818802 de 2024**
COORDINADORA ACADÉMICA

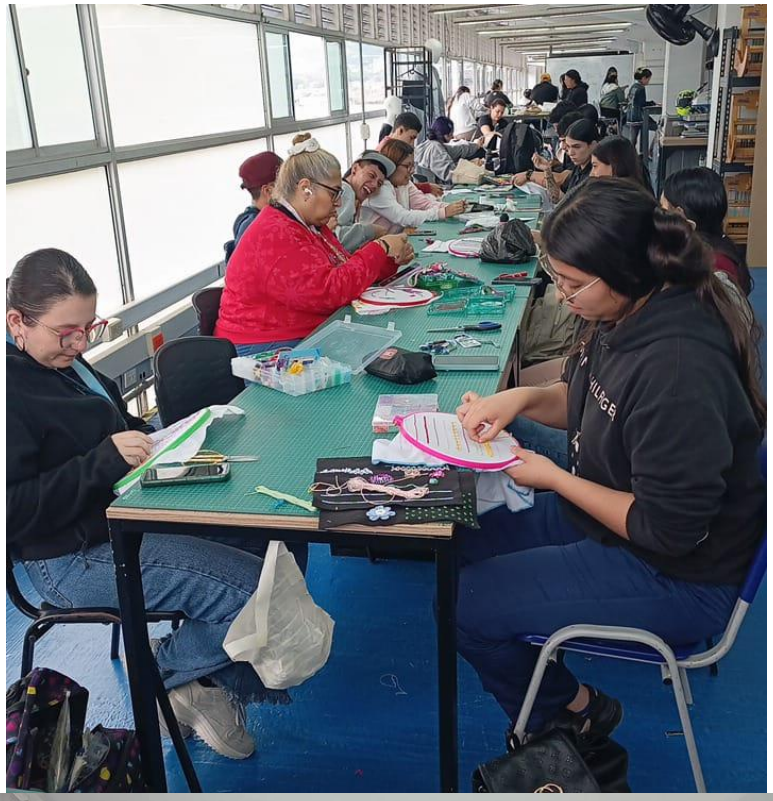
CLASES TECNÓLOGOS















FORMACIÓN COMPLEMENTARIA





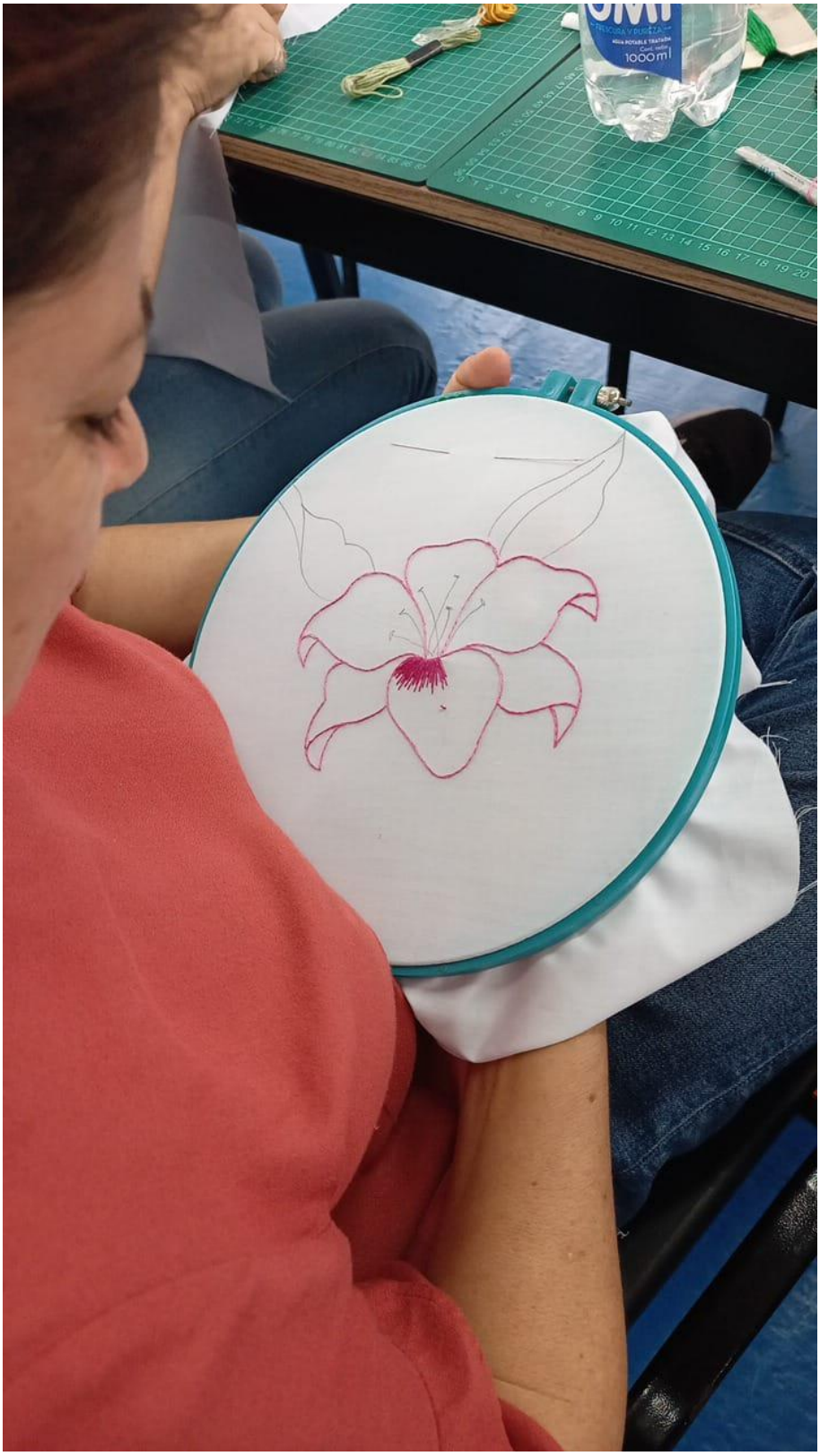


EVIDENCIAS APRENDICES








1000 ml



