**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, 10 de Diciembre 2024

Señor (a)
Víctor Gabriel Quijano Vidal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856200
Coordinador académico
C.D.T.I.
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

**Referencia:** No 5856200 el año 2024

ANDRES EDUARDO CASTRO SOLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No.5207530 de PASTO, 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: Valor del contrato: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($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: 2 meses – 29 días

| **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, IMPRESION SERIGRAFICA. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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. | Formación técnica presencia | Asistencia en sena sofia |
| 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. | Planes de mejoramiento | Formato de deserción |
| 3 | Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. | Actividades en blackboard | |
| 4 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Autoevaluación | Formatos diligenciados de autoevaluación |
| 5 | 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 | Autoevaluación | Formatos diligenciados de autoevaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución de acciones de Formación profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. | | |
| 6 | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. | Inducciones | Lista de asistencia |
| | 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 | Actividades en blackboard | |
| | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. | | |
| | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | II. 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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<br>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. | | |
| | .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, de acuerdo con las<br>Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | II. 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 | | |
| | II. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y/o Certificación competencias que el Centro programe dentro de los procesos de Formación para certificar habilidades pedagógicas, entre otros, programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. | | |
| | Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2). | | |
| | 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | I. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | II. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativo | | |
| | | | |

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.

**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. 7948927671 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**ANDRÉS EDUARDO CASTRO SOLARTE**

**Contratista**

**C.C. No. 5207530**

Recibí a satisfacción:

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**Víctor Gabriel Quijano Vidal**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5856200** de 2024
**Coordinador Académico**

# Andres Eduardo Castro Solarte

## **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** | **Complementario** Complementario **Virtual** | | **2998318** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo** | | **2998390** IMPRESIÓN SERIGRÁFICA **Graficas 03 - Serigrafía** | |
| **7:00 - 8:00** | | | | | | |
| **8:00 - 9:00** | | | | | | |
| **9:00 - 10:00** | | | | | | |
| **10:00 - 11:00** | | | | **2848479** PRODUCCION DE MEDIOS AUDI **Estudio TV Central Didáctica** | | |
| **11:00 - 12:00** | | | | | | |
| **12:00 - 13:00** | | | | | | |
| **13:00 - 14:00** | **Restriccion** Restricción **Desarrollo Curricular** | | | | **2924386** DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS **Graficas 03 - Serigrafía** | |
| **14:00 - 15:00** | | | | **2998373** PRODUCCION DE MEDIOS AUDI **Estudio TV Central Didáctica** | | |
| **15:00 - 16:00** | **2998325** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo** | | | | | |
| **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 2024/10/12 09:34:00 am

# Andres Eduardo Castro Solarte

## **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** | | | | | | |
| **7:00 8:00** | | | | | | |
| **8:00 9:00** | | | **2998318** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo** | | | |
| **9:00 10:00** | | | | | **2998390** IMPRESIÓN SERIGRÁFICA **Graficas 03 - Serigrafía** | |
| **10:00 - 11:00** | **Complementario** Complementario **Virtual** | | | **2848479** PRODUCCION DE MEDIOS AUDI **Estudio TV - Central Didáctica** | | |
| **11:00 12:00** | | | | | | |
| **12:00 13:00** | | | | | | |
| **13:00 14:00** | **Restriccion** Restricción **Desarrollo Curricular** | | | | **2924386** DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS **Graficas 03 - Serigrafía** | |
| **14:00 15:00** | | | | **2998373** PRODUCCION DE MEDIOS AUDI **Estudio TV - Central Didáctica** | | |
| **15:00 16:00** | **2998325** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **C 203 - Diseño Creativo** | | | | | |
| **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 04:45:09 pm

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** 5856200 el año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ANDRÉS EDUARDO CASTRO SOLARTE

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 5207530

**OBJETO DEL CONTRATO:**

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, IMPRESION SERIGRAFICA

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

● 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).

● 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.

● 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.

● Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.

● Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.

● 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.

● 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.

● 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

● 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.

● 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.

● 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.

● 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.

● Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.

● Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (tituladay complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para eldesarrollo de las actividades.

● 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.

● 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.

● 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.

● 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.

● 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.

● 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. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

● Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** VALLE DEL CAUCA (CALI)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 Meses y 12 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **01 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **15 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

**10 Meses y 12 días**

**VALOR DEL CONTRATO:**

Valor del contrato: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($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).

**SUPERVISOR:**

**Víctor Gabriel Quijano Vidal**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC: 10.300.991

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | *$46.441.668* |
| Valor Ejecutado | $46.441.668 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2024. |
| Actividades administrativas, comités, equipo ejecutor, planeación pedagógica |
| |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**
**Víctor Gabriel Quijano Vidal Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5856200**
**Coordinador Académico**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |