PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Diciembre 12 de 2024

Señor (a)
WALTER RENTERIA PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6526357** del año **2024**
Coordinador Académico
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6526357** del año **2024**

Ivan Hernando Gonzalez Millan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.696.199 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la No. **CO1.PCCNTR.6526357** del año **2024**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 12 de Diciembre del año 2024.

Valor y forma de Pago: VENTIUN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS ($21.881.171), esta suma será pagada de la siguiente manera a) Cuatro (4) pagos de agosto a noviembre por valor de **$4.465.545** cada uno. b) un pago por el mes de julio por valor de **$2.232.773** c) 12 días del mes de diciembre por valor de **$1.786.218.**

Plazo: Cuatro (4) meses y (27) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha Inicio: 15 de Julio del 2024
Fecha terminación: 12 de Diciembre del 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 PRODUCTOS ELECTRÓNICOS**

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación a los grupos en los horarios asignados en el cronograma trimestral. TDPE-01 VIRTUAL TDPE-02 VIRTUAL	Listado de asistencia por la plataforma Virtual Zajuna. Ayudas pedagógicas para el desarrollo de la formación
2	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento de 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.	Aplicar los mecanismos de evaluación respectivos para medir el rendimiento de los aprendices en su proceso de formación.	Listado de asistencia por la plataforma Zajuna. Consolidado del avance de entrega de las actividades y evaluación grupal en la plataforma Virtual Zajuna.
3	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.	Desarrollo de la guía de aprendizaje integrada en el programa de formación TDPE	Actualización de Guía de aprendizaje y presentaciones de fundamentos de electrotecnia, Análisis de circuitos, Electrónica de Análoga, Electrónica Digital, Potencia y Diseño Electrónico en la plataforma virtual Zajuna.
4	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.	Asistencia a la reunión del comité pedagógico para evaluar y continuar con el desarrollo de la planeación pedagógica para los grupos TDPE.	Listado de Asistencia. Virtual
5	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Pagos de la EPS, Pensión y ARL	Virtual
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr	Utilización de Software de Simulación de Circuito Electrónicos, Multisim,	Virtual

	el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Proteus y Diseño Electrónico	
7	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	Aprendices de los grupos que salen a etapa practica evaluados en plataforma SOFIA PLUS: TDPE	Reporte de juicios evaluativos arrojados por plataforma SOFIA PLUS de los grupos mencionados
8	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.	Actividades realizadas por los equipos ejecutores del programa de formación TDPE.	Virtual
9	Capacitación de grupos TDPE en uso de las bases de datos de biblioteca SENA en modalidad presencial.	Actividades realizadas con el grupo TDPE	Virtual

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.

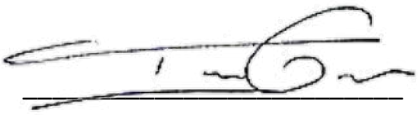
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 la copia de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, No. **7947832268** expedido por, ACH SOI, correspondientes al mes de **Noviembre** del año **2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma



IVAN HERNANDO GONZALEZ MILLAN
Contratista
C.C. No. 14.696.199 DE PALMIRA

Recibí a satisfacción:

Firma



WALTER RENTERIA PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6526357** del año **2024**
Coordinador Académico

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6526357 del año **2024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVÁN HERNANDO GONZÁLES MILLÁN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CEDULA DE CIUDADANÍA 14.696.199 CALI**

OBJETO DEL CONTRATO Prestación temporal de servicios de carácter personal, como Instructor para impartir Formación Profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa Oferta Regular en 2024, para el C.D.T.I en: **TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA1. Impartir formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la Entidad, según el procedimiento de ejecución de la formación

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.

3. Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.

4. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.

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.

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.

7. Asistencia a actualizaciones que se programen desde la entidad o de interés propio.

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.

9. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

10. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.

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 SOFIAPlus 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.

12. Participar en 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.

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.

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.

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.

16. Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.

17. Participar en los procesos de Inducción y capacitación.

18. Responder por los bienes y elementos puestos) a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado

19. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua durante el tiempo que dure el contrato. Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/o Certificación de competencias según normas que aplican a la función del Instructor, en Procesos de Formación que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.

20. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro.

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, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.

23. 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.

24. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.

25. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

26. Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SANTIAGO DE CALI

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y veintisiete (27) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato**.**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **15 DE JULIO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 15 de julio 2024 hasta el 12 de diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VENTIUN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS ($21.881.171).**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: WALTER RENTERIA PALACIOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA 16.266.427.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$21.881.171
Valor Ejecutado	$21.881.171
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación a los grupos en los horarios asignados en el cronograma trimestral virtual. TDPE-01, TDPE-02.
Aplicar los mecanismos de evaluación respectivos para medir el aprendizaje adquirido de los aprendices en su proceso de formación.
Desarrollo y ajuste de la guía de aprendizaje integrada del programa de formación TDPE
Uso de los programas de simulación de circuitos eléctricos, electrónicos, para fortalecer los procesos de aprendizaje en la formación virtual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _✓_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO