**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dosquebradas, DICIEMBRE del 2024

Señor (a)
**MARCELA MARIA CARDONA MOLINA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830568
Profesional de Bilingüismo Grado 08
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Dosquebradas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes DICIEMBRE del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5840024 del año 2024

MARIA ANGELICA TOLOSA MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112782885 de CARTAGO, 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($43853333)** 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 **PESOS M/CTE ($0)** b) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4400000)** cada uno. c) Un (1) pago correspondiente al mes de octubre por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3226667). d)** un (1) pago

correspondiente al mes de noviembre por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3813333)** e) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1613333)**

**Plazo:** Será hasta el 30 de Diciembre de 2024

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| 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 de la vigencia 2024 |

**Obligaciones Especificas:** (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 (INGLES PRESENCIAL), 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 de la enseñanza de idiomas, área de Mecánica Industrial, orientando Formación Profesional Integral Titulada en las fichas:<br><br>COMPETENCIA DE LAS FICHAS: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita<br><br>Ficha: **2928785** - TG EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL TRIM III<br>RA: 03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.<br>*Aprendices en Formación:* 23<br><br>Ficha: **3002078** - TG EN MANTENIMIENTO | **ANEXO 1 HORARIO**<br><br>Enlace horario asignado: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19QHvbQ7KRVFH6ihA1wilV79nlRwCpneUggQZN9trYLg/edit?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ELECTROMECANICO INDUSTRIAL TRIM II<br>RA: 02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. *Aprendices en Formación:* 19<br><br>Ficha: **2876662** – INGLES TRIMESTRE IV<br>TG EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL<br>RAE 04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. *Aprendices en Formación:* 20<br><br>Ficha: **2928893** – INGLES TRIMESTRE III<br>TECNICO EN SOLDADURA<br>RA: 06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.<br>*Aprendices en Formación:* 22<br><br>FICHA: **2888464** – INGLES TRIMESTRE III<br>TG EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL<br>R.A.: 04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. *Aprendices en Formación:* 20 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | FICHA: **2971522** - TG EN DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS III<br>RA.3: Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.<br>Aprendices en formación: 22<br><br>FICHA: **2901290** - TG EN PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS CNC<br>RA 03 Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. | |
| **2** | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. | Elaboración de la planeación de los procesos formativos.<br>Desarrollo de actividades de Apropiación y transferencia dispuestas en guías de aprendizaje | **ANEXO 2 CAPTURA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA**<br><br>Enlace del Drive Multilingüismo:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1YHyUf14UMXJx3IH3I5Z5G7D2mOCqwJth?usp=drive_link |
| **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 se requirió mi participación en este periodo. | No se requirió mi participación en este 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. | Se realizaron actividades de apropiación con las fichas asignadas | **ANEXO 3 – ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA**<br>Actividades de TRANSFERENCIA en el portafolio de Google Drive de cada una de las fichas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | https://drive.google.com/drive/folders/1TFM6m1Nq8Ye34tvmAslv_Ag_1IeMCV6--zB1QIbo53wHsj9vg8a3Doz0TTdEZMwSEhT4VsIf?usp=drive_link |
| **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 en el área de mecánica industrial, siguiendo la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje. | **ANEXO 4 CAPTURA CARPETA CON PLANEACIÓN PEDAGÓGICA Y GUÍAS**<br><br>Enlace carpeta Multilingüismo planeación pedagógica y guías de aprendizaje:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1YHyUf14UMXJx3IH3I5Z5G7D2mOCqwJth?usp=drive_link |
| **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 apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje y se realiza actividades de transferencia de conocimientos | **ANEXO 5 CAPTURA ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA**<br><br>Guías de aprendizaje dispuestas en el portafolio del Google drive de cada una de las fichas<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1TFM6m1Nq8Ye34tvmAslv_Ag_1IeMCV6--zB1QIbo53wHsj9vg8a3Doz0TTdEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | MwSEhT4VsIf?usp=drive_link |
| **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 participé en proyectos de investigación durante este periodo. | No participé en proyectos de investigación durante este 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 | En cada ficha asignada se realiza actividades que permiten la identificación de logros y dificultades, brindando a los aprendices una retroalimentación constante y ajustando estrategias para facilitar la adquisición de los conocimientos propuestos en las competencias del programa. | **ANEXO 6 CAPTURA RETROALIMENTACIÓN** |
| **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. | No se aperturaron cursos complementarios en este ciclo. | No se aperturaron cursos complementarios en este ciclo |
| **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 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. | Se registró evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus | **ANEXO 7** Evaluación de Juicios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 se requirió mi participación en este proceso durante este periodo. | No se requirió mi participación en este proceso durante este 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 | No se realizaron informes quejosos durante este periodo. | No se realizaron informes quejosos durante este periodo. |
| **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 se requirió mi participación en este proceso durante este periodo. | No se requirió mi participación en este proceso durante este 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 | No se programó para este periodo | No se programó para este periodo |
| **15** | Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se compartió por medio de estados y redes sociales el portafolio de servicios | **ANEXO 8 – CAPTURA DIFUSIÓN OFERTA ACADÉMICA** |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. | No se realizó durante este periodo. | No se realizó durante este periodo. |
| **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 tuve bienes a mi cargo durante este periodo. | No tuve bienes a mi cargo durante este periodo. |
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se realizaron actividades en este periodo. | No se realizaron actividades en este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **19** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se realizó durante este periodo. | No se realizó durante este 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 los dispuse en carpeta drive (temporal) para consulta del supervisor del contrato. | Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo<br>Carpeta asignada de One Drive<br>MARIA_ANGELICA_TOLOSA_MENDOZA |
| **21** | Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios. | - Se realizó el informe trimestral de seguimiento | **ANEXO 9:** Informe cargado en el archivo correspondiente del Drive |

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 la afiliación a seguridad social en el mes de ENERO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

**MARIA ANGELICA TOLOSA MENDOZA**
**CONTRATISTA**
**CC. 1112782885**

Recibí a satisfacción:

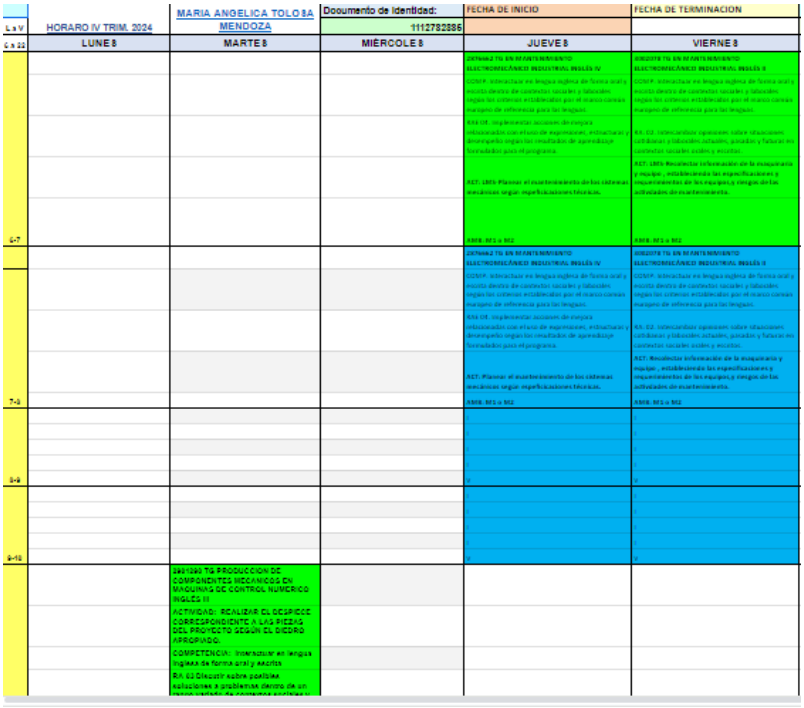
**MARCELA MARIA CARDONA MOLINA**

**No. CO1.PCCNTR.5830568 del año 2024**

**Profesional de Bilingüismo Grado 08**

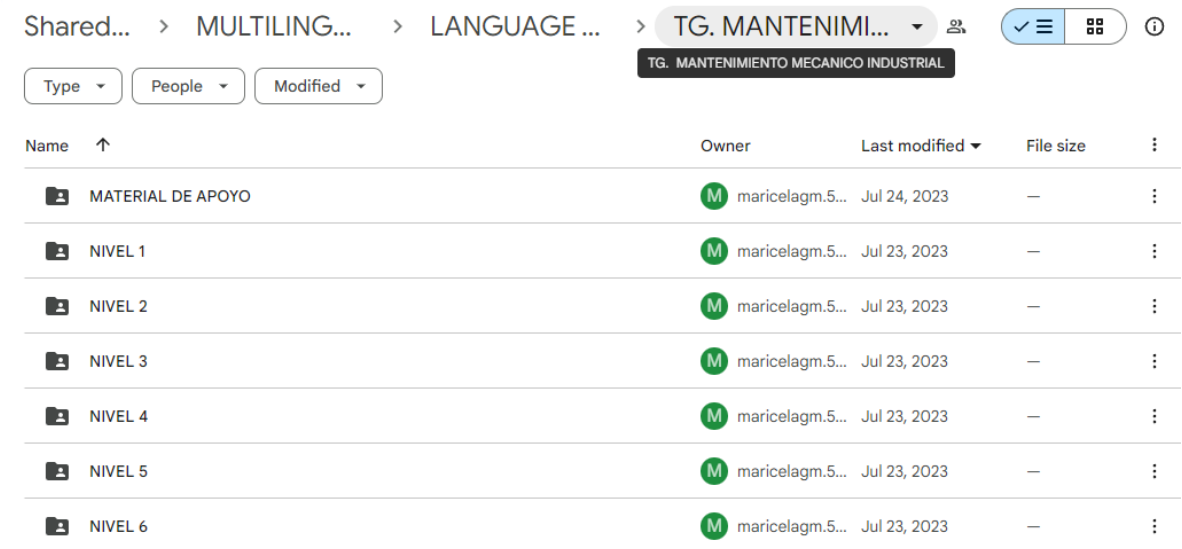
## ANEXOS

## ANEXO 1 – OBLIGACIÓN 1: HORARIO

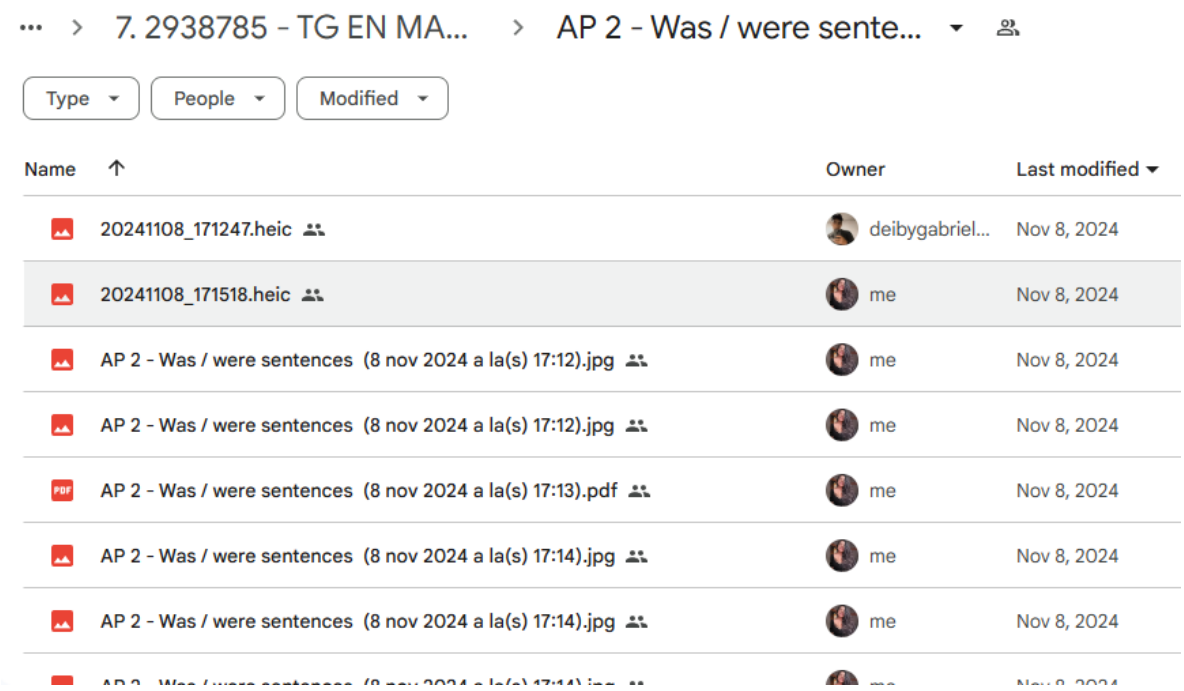


| | HORARIO IV TRIM. 2024 | MARIA ANGELICA TOLOSA MENDOZA | Documento de Identidad: 1112782386 | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|---|
| L a V | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 6 a 22 | | | | | |
| 6-7 | | | | | |
| 7-8 | | | | | |
| 8-9 | | | | | |
| 9-10 | | | | | |

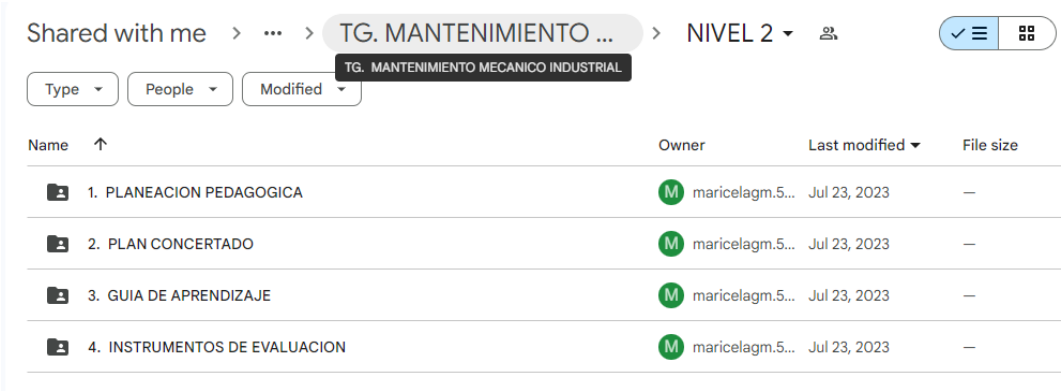
## ANEXO 2 – OBLIGACIÓN 2: CAPTURA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA



## ANEXO 3 – OBLIGACIÓN 4: ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN




## ANEXO 4 – OBLIGACIÓN 5: CARPETA MULTILINGÜISMO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA Y GUÍAS DE APRENDIZAJE

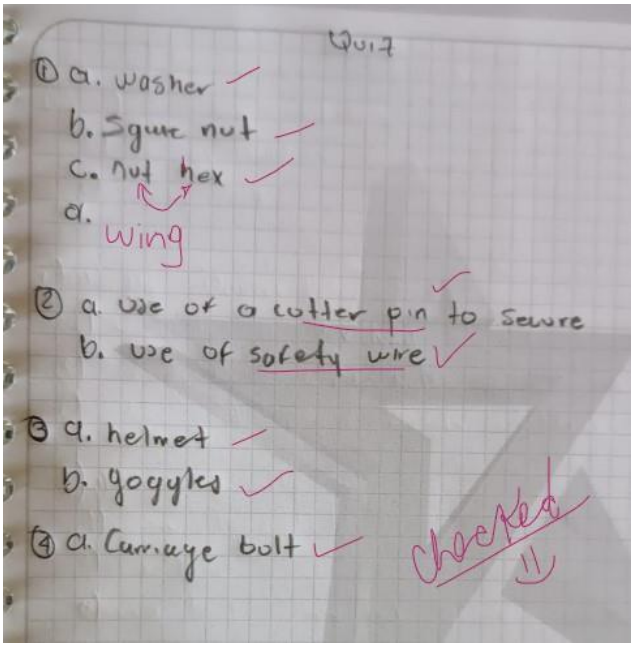


**ANEXO 5 – OBLIGACIÓN 6: ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA**





## ANEXO 6: OBLIGACIÓN 8: CAPTURA RETROALIMENTACIÓN




## ANEXO 7 – OBLICACIÓN 10: EVALUACIÓN DE JUICIOS

**Evaluación ruta de aprendizaje**

**Opciones de búsqueda**

Ficha de caracterización* 2876662-MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* SEBASTIAN ANDRES RESTREPO

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

**Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva**

| Proyecto | Descripción Resultado | Juicio de Evaluación |
|---|---|---|
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN. | Por Evaluar |
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. | Por Evaluar |
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA. | Aprobada |
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES. | No Aprobada |
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN. | Por Evaluar |
| IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE MECÁNICA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | 02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. | APROBADO |

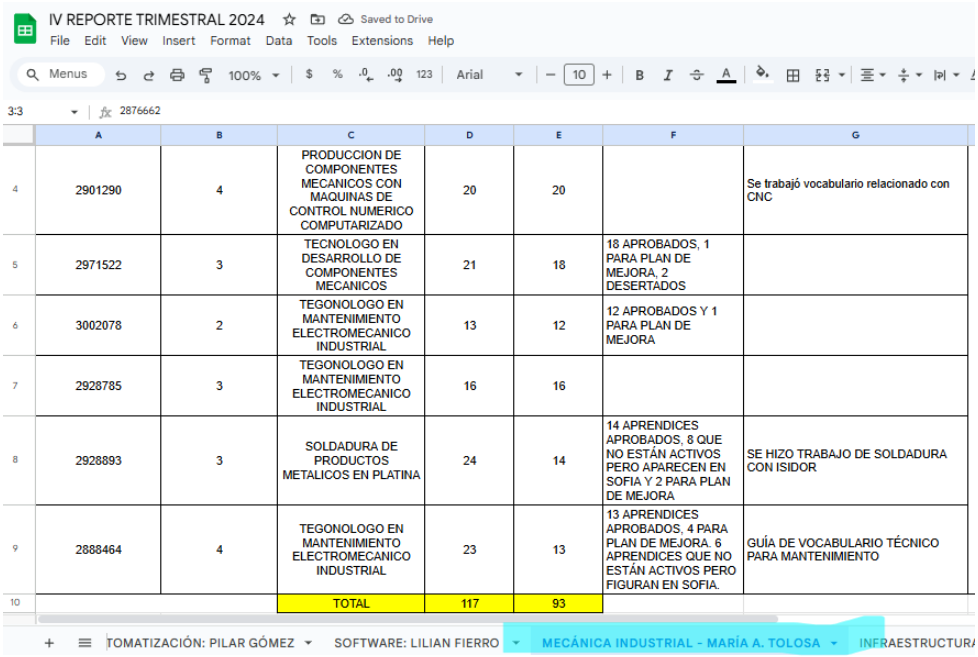
## ANEXO 8 – OBLIGACIÓN 15: CAPTURA DIFUSIÓN OFERTA ACADÉMICA







## ANEXO 9: OBLIGACIÓN 21: INFORME TRIMESTRAL



IV REPORTE TRIMESTRAL 2024

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 2901290 | 4 | PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS DE CONTROL NUMERICO COMPUTARIZADO | 20 | 20 | | Se trabajó vocabulario relacionado con CNC |
| 5 | 2971522 | 3 | TECNOLOGO EN DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS | 21 | 18 | 18 APROBADOS, 1 PARA PLAN DE MEJORA, 2 DESERTADOS | |
| 6 | 3002078 | 2 | TEGONOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL | 13 | 12 | 12 APROBADOS Y 1 PARA PLAN DE MEJORA | |
| 7 | 2928785 | 3 | TEGONOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL | 16 | 16 | | |
| 8 | 2928893 | 3 | SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA | 24 | 14 | 14 APRENDICES APROBADOS, 8 QUE NO ESTÁN ACTIVOS PERO APARECEN EN SOFIA Y 2 PARA PLAN DE MEJORA | SE HIZO TRABAJO DE SOLDADURA CON ISIDOR |
| 9 | 2888464 | 4 | TEGONOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL | 23 | 13 | 13 APRENDICES APROBADOS, 4 PARA PLAN DE MEJORA. 6 APRENDICES QUE NO ESTÁN ACTIVOS PERO FIGURAN EN SOFIA. | GUÍA DE VOCABULARIO TÉCNICO PARA MANTENIMIENTO |
| 10 | | | TOTAL | 117 | 93 | | |

TOMATIZACIÓN: PILAR GÓMEZ | SOFTWARE: LILIAN FIERRO | MECÁNICA INDUSTRIAL - MARÍA A. TOLOSA | INFRAESTRUCTURA

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5840024 del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA ANGELICA TOLOSA MENDOZA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 1112782885

**OBJETO DEL CONTRATO** 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 la vigencia 2024.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 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. 4. Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 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. 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. 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. 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 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. 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. 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.13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 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. 15. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 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. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21. Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

**LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Dosquebradas**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera hasta el 12,diciembre,2024**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01,febrero,2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12,diciembre,2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: No Aplica**

**VALOR DEL CONTRATO: 43853333**

**SUPERVISOR:** MARCELA MARIA CARDONA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 42154217

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| **001** | **9 días** | **Mutuo acuerdo** |
| **002** | **5 días** | **Mutuo acuerdo** |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $43853333 |
| Valor Ejecutado | $43853333 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Prestar mis servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro de los Programas asignados, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA y realizar seguimiento en la etapa productiva a las fichas que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.<br>**Fichas Formación Titulada y Complementaria en el área de Multilingüismo: Anexas en el Reporte PE-04 de la vigencia 2024** |
| Evalué los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.<br>Socialice el Plan concertado y realice aprendizajes previos de la competencia relacionada.<br>Realice las actividades de contextualización y/o de identificación de aprendizajes previos realizadas con cada ficha asignada. |
| Ejecute la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y/o realizar las evaluaciones de la etapa práctica. |
| Aplique según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, en las fichas relacionadas en el reporte PE-04 vigencia 2024, en las que desarrollaron actividades de aprendizaje que los motivaron a investigar y simular en los diferentes programas para apropiar su conocimiento. |
| Analice 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.<br>Relacioné el avance del proceso de formación con cada ficha asignada en términos generales, y las actividades pedagógicas complementarias requeridas en las fichas asignadas durante la vigencia 2024. Ver reporte PE-04 Vigencia 2024. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Entregue 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 y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices. |
| 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:<br>Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. |
| 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 Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. |
| Se realizó Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA en el aplicativo SI Contratistas<br>Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI.<br>Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI, Realicé encuestas “Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA” y “Comunicación Interna SENA 2024” y evaluación “Manual De Discapacidad Y Su Política En El Sena”.<br>Realicé encuestas ¡Concéntrese en el Video del Código de Integridad SENA<br>Realicé encuestas CENSO PARA EMERGENCIAS - REGIONAL RISARALDA 2024. |
| Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.<br>Se realizó promoción de la oferta a través de los canales digitales whatsapp, Facebook. |
| Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. |
| Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. |
| Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor. |
| Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI. |

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

| |
|---|
| El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato y cada una de las obligaciones mes a mes, a la fecha se encuentra a paz y salvo por todo concepto en el pago de seguridad social, paz y salvo de inventario y anexo de las evidencias de las actividades realizadas durante la vigencia 2024.<br><br>Las evidencias de ejecución de contrato están dispuestas en la plataforma SECOP II y en el onedrive dispuesto por el supervisor del contrato. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Eo0ebn6KM2dPhD3c7IznYLsB7pzeVupHJKyTVM0sltRz5w?email=maristizabalb%40sena.edu.co&e=f5q2BC

**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**

**MARCELA MARIA CARDONA**