PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, marzo 31 de 2025

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7436865

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia CDTI

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo de 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7436865 de 2025**

Andrés Mauricio Romo Guerrón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87715747 de Ipiales, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro de Diseño Tecnológico Industrial - CDTI**, 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:
TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($35.416.235), que el SENA pagará así: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de ($3.219.658), b) Siete (7) pagos iguales, de marzo a septiembre por valor de ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2025

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 2025, MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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).	Elaboración, desarrollo y Actualización de actividades tendientes a disponer de la Planeación pedagógica completa y Guías de Aprendizaje para el nuevo Programa de Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros 838318 V1. Ajustes a las actividades a desarrollar en la ficha 3140612 a las condiciones de discapacidad auditiva de aprendices Christian Andrés González y Miguel Ángel Rosero	Guías de aprendizaje aplicadas en el desarrollo del Proyecto formativo de la ficha 3064450 y 3140612
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.		

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.	Impartir formación técnica de acuerdo a la Planeación pedagógica del Programa Técnico de Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros a partir del 10 de febrero de 2025 ficha 3064450 y ficha 3140612	Listados de asistencia en Excel y SETALPRO.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.		
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.		
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.		
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.		

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.		
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.		
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.		
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.		
	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el		

12	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
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.		
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.		
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.		
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 de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Presentación de informe mensual de actividades mes de marzo de 2025	Copia del presente informe registrada en Secop II

18	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.		
19	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.		
20	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.	Competencia Laboral 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO Certificación en competencia Laboral 240201057 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado aportado en proceso de contratación 2023 Certificado – Nivel Avanzado
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
22	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 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. **7963983365** de la planilla expedida por **SOI** correspondiente al mes de ENERO del año **2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*) Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,



Andrés Mauricio Romo Guerrón

Contratista

C.C. No. 87.715.747.

Recibí a satisfacción:

WALTER RENTERIA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7436865 de 2025

Coordinador Académico