PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, marzo 14 de 2025

Señora
Marlly Alexandra Arango
SUPERVISORA CONTRATO No. 7408646/2025
Coordinadora Académica
Línea Vestuario Inteligente CDTI
Ciudad

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

Referencia: No. 7408646 del año 2025

Sergio Iván Puerto Rico, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.903.297 de Bogotá D.C, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($47.374.964).), 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), c) Dos (2) pagos iguales por valor de ($4.599.511), por los meses de octubre y noviembre, d) Un (1) pago por el mes de diciembre por valor de ($2.759.707).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025 (10 meses y 11 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 de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025, DESARROLLO DE COLECCIONES DE CALZADO Y MARROQUINERIA.

Obligaciones Especificas:

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).	Desarrollar las actividades planeadas conforme guías y estrategias didácticas.	Planeación pedagógica y guías elaboradas del programa TDCCM Material didáctico de apoyo para las actividades del programa TPC
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.	Se realizó jornada de inducción con la ficha de Fabricación Industrial de Marroquinería en relación con bienestar al aprendiz y etapa productiva.	Registro de asistencia
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.	Se llevan a cabo las actividades de acuerdo con el PFPI para las fichas 3146090, 2900653, 3109258, 2971840	Registro de asistencia en SETALPRO. Los productos y evidencias desarrollados
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se concertaron actividades de mejoramiento para aprendices de la ficha 2971840 que presentan dificultades Se inicia seguimiento de etapa productiva con la ficha 2900653 para 8 aprendices	Los registros de evaluación y del proceso de seguimiento de acuerdo con los formatos establecidos
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y	Se reporta casos de deserción de las fichas 297840 y 3109258	Registro en Setalpro

	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.	Se realimentan los resultados de las actividades durante la formación.	
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.	Por registrar juicios evaluativos pendientes por fallas en acceso a Sofia Plus a nivel nacional, se espera actualizar la información una vez activada la cuenta y acceso a la plataforma.	
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.	No se adelantaron para el periodo.	
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.	Se realiza seguimiento al cumplimiento de juicios evaluativos de la ficha 2971840	
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo	No se conforman equipos en este periodo	

	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.	No se atiende formación virtual durante el periodo	
12	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	No se realizaron actividades en formación virtual	
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Se apoya las reuniones de área como líder de los equipos del TPC y TDCCM	
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.	Se verifica la asignación y carga horaria programada	
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.	Participación en las jornadas de autoevaluación para el programa de Desarrollo de Colecciones de Calzado y Marroquinería	Registro de asistencia y plantillas diligenciadas conforme programación

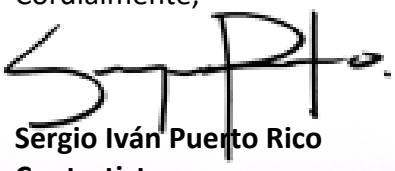
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No aplica	
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Se entrega de forma oportuna	
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.	No se participó en este periodo.	
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.	Se obtienen las certificaciones para las normas de competencia laboral Orientar Formación Presencial en la modalidad virtual y presencial.	
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	Se cuenta con certificación vigente	

	aportar el respectivo certificado aprobado.		
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	No se programan actividad para fortalecimiento de la competencia en este periodo	
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Brindo un trato respetuoso hacia la comunidad SENA	

Para el periodo de noviembre no se llevaron a cabo desplazamientos.

Para el trámite de la cuenta se adjunta: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla No. **9482764629** del operador *Aportes en línea* correspondiente al mes de febrero de 2025(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



Sergio Iván Puerto Rico
Contratista
C.C. No. 79.903.297
Recibí a satisfacción:

Marlly Alexandra Arango Granada
Supervisora Contrato No. 5109772/2023
Coordinadora Académica Línea de Vestuario Inteligente