



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali marzo 14 de 2025

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7361455
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia centro
Ciudad Cali C.D.T.I

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7361455 del 2025

José Raúl Vaca Bustos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94494967 de cali, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$48.294.866), que el SENA pagará de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de (\$4.599.511) b) un pago por el mes diciembre por valor (\$2.299.756).

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa con atención a la población desplaza, periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025 MANEJO DE MAQUINAS INDUSTRIALES PARA COSTURA DE CALZADO

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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).	Alistamiento de recursos (herramientas, materiales, insumos, equipos) requeridos para la orientación de las actividades de aprendizaje conforme con competencias requeridas por programa de: complementario	Elaboración de Moldes, Armado costura o tejido de los productos
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	Formación titulada: formación complementari: Ficha 3168216 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA ficha 3184094	Setalpro y Sena Sofia



	por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación	DESARROLLO DE MOLDES PARA SANDALIAS ficha 3168067 fabricacion manual de sandalias ficha 3168071 ELABORACION DE PRODUCTIOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES ficha 3168165 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA	
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.	Evaluación de las fichas complementarias formación complementaria: Ficha 3168216 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA ficha 3184094 DESARROLLO DE MOLDES PARA SANDALIAS ficha 3168067 fabricacion manual de sandalias ficha 3168071 ELABORACION DE PRODUCTIOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES ficha 3168165 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA	Sena Sofia
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia 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	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.		
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.		
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.	Asociar aprendices a la fichas de aprendizaje de complementario: formación complementaria: Ficha 3168216 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA ficha 3184094 DESARROLLO DE MOLDES PARA SANDALIAS ficha 3168067 fabricacion manual de sandalias ficha 3168071 ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES ficha 3168165 RECONOCIMIENTO DE MATERIALES PARA CALZADO Y MARROQUINERIA	SENA SOFIA PLUS setalpro
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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaborar informe de ejecución contractual para el mes de marzo 2025	Informe mensual de ejecución contractual de marzo digital
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	Solicitar las competencias ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES	Correo electrónico howosorio@sena.ed



	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.	CON BASE EN LOS PLANES DE Formación CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado al señor Hoswar	u.co
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.	Asumo manifestaciones de respeto, escucha y tolerancia	En los espacios donde interactúo con aprendices e instructores

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 
José Raúl Vaca Bustos
 Nombres y apellidos
 Contratista



C.C. No. 94494967

Recibí a satisfacción:

Firma

MARLLY ALEXANDRA ARANGO

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.7361455 de 2025

Cargo Coordinadora Académica C.D.T.I