PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, marzo de 2025

Señor (a)
Victor Gabriel Quijano Vidal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7433672 / 2025**
Cordinador Académico
Dependencia CDTI
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No 7433672 del año 2025

Edwin Sánchez Franco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94064705 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: 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 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, OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales ejecutando las acciones de formación para el programa de para la vigencia 2025, ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFWARE.

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).	Construcción de actividades formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido por la plataforma Drive de Google o One Drive se Microsoft.
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	Construcción de actividades formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Atención y orientación al aprendiz en su proceso de aprendizaje y desarrollo lectivo y productivo presencial o virtual.	Satisfacción de los aprendices en etapa lectiva y productiva Formato F023 para etapa productiva. Correos electrónicos.
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.	Presentación de acciones de queja y/o planes de mejoramiento y actividades complementarias, Formatos de Deserción.	Planes de mejoramiento y actividades complementarias.
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.	Socialización y retroalimentación con los aprendices sobre las actividades trabajadas tanto para la formación	Satisfacción de los aprendices fichas formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación

		modalidad presencial y virtual.	correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.
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.	Trabajo con la plataforma SOFIA PLUS en ejecución de la formación y el ROL Instructor para el registro de juicios.	Plataforma SOFIA PLUS
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.	N/A	N/A
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.	Implementar el desarrollo de las actividades de los resultados de aprendizaje al proyecto formativo en ambas modalidades de formación presencial y virtual.	Avance en el proyecto formativo fichas formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.
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.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	Adecuación de espacio en territorio para las fichas formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.	Plataforma Territorio para las fichas formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.

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.	Implementar actividades de formación dinámicas y material especializado con complementos TIC's.	Aprendices de formación fichas formación presencial fichas ADSO, 2843610, 2948651; TPS 2998540, 3064570 según fases de formación correspondientes. Seguimiento Etapa Productiva ADSO 2648643; TS 2729080, 2875368.
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	No se participó de dicha actividad.	N/A
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.	Acceso a la plataforma para la verificación del horario programado.	Inicio de Sesion en mi cuenta en SOFIA Plus Se envió informe de horas programas del mes actual a coordinación.
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.	Acatar las normativas del SIGA en la ejecución de mis labores.	Espacio y desarrollo de trabajo de acuerdo a las normatividades SIGA.
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.	N/A	N/A
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.	Entrega de documentación mensual solicitada por la coordinación.	Documentos para gestionar cuenta de cobro Formato de Informe Mensual de Ejecución Contractual
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.	Asistir a la capacitación de actualización del proceso para seguimiento de etapa productiva.	Listado de asistencia a las charlas informativas.

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.	No ha salido convocatoria para aplicar.	N/A
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.	Se participo el año 2023.	Certificación
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Cualificación en el idioma extranjero (A2)	Certificado expedido por el British Council. Diciembre 2015
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Aplicar normas de convivencia ciudadana en busca de un bien común.	Satisfacción del equipo de trabajo

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**
1.				
2.				

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 el No. 1070327524 de la planilla SIMPLE, correspondientes a pago aportes Pensión, Salud, Riesgos y Caja de Compensación del periodo de febrero de 2025 por valor de $441.800.00 pesos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-03-02, 08:50:33 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2025
Empresa	EDWIN SANCHEZ FRANCO
CEDULA CIUDADANIA	CC 94064705
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1070327524
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1306137378
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 441.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 227.800	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 178.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	1	$ 28.500	$ 0
			SubTotales:	$ 441.800	$ 0
			Total a Pagar:		$ 441.800

Evidencias en ( ) folios

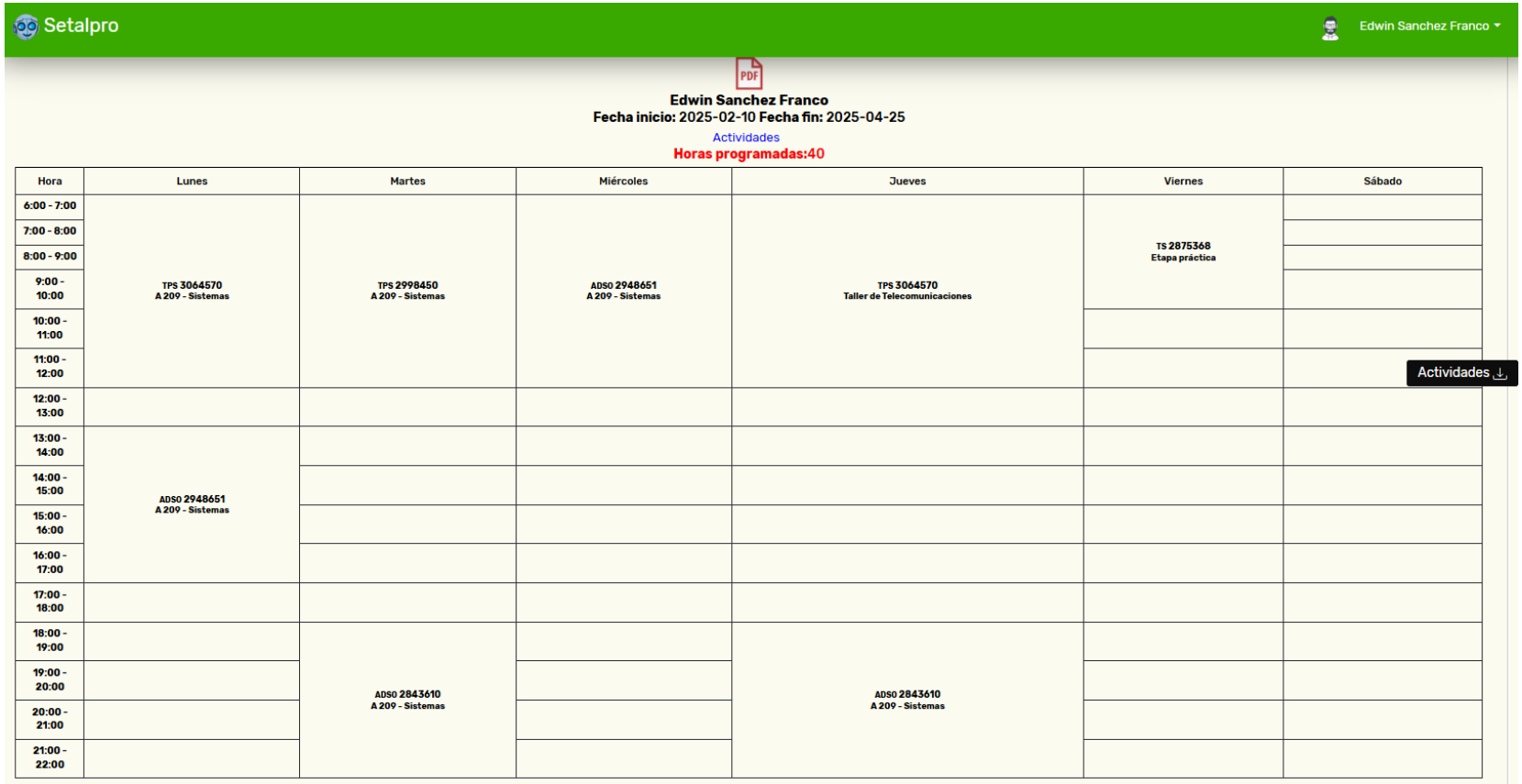
Cordialmente,



Edwin Sánchez Franco
Contratista
C.C. No. 94.064.705

Recibí a satisfacción:

Victor Gabriel Quijano Vidal
Supervisor(a) Contrato 7433672 de 2025
Coordinador Académico



Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00	TPS 3064570 A 209 - Sistemas	TPS 2998450 A 209 - Sistemas	ADSO 2948651 A 209 - Sistemas	TPS 3064570 Taller de Telecomunicaciones	TS 2875368 Etapa práctica	
7:00 - 8:00						
8:00 - 9:00						
9:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00	ADSO 2948651 A 209 - Sistemas					
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00						
18:00 - 19:00		ADSO 2843610 A 209 - Sistemas		ADSO 2843610 A 209 - Sistemas		
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN SANCHEZ FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064570 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDWIN SANCHEZ FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL