PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali 10 abril 2024

Señor (a)
VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7439323**
Coordinador Académico Línea Comunicación digital
Dependencia Regional Valle CDTI
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439323 del año 2025

Yonier Santibáñez Mejía, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1107087758 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: 7 Meses y 21 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, PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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).	preparación de clases y temáticas según los programas	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing
2	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.	Recepción de aprendices	
3	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.	Soy SENA y one Drive territorium 3 GTH-F-062 V10	
4	4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Sesión formativa teóricas y practicas	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing
5	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.	Llamados a lista tabla exel & setalpro	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing
6	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.	Recepción de evidencias de actividades propuestas en formacion	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing

	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.	Reuniones equipo de instructores central didáctica y equipo ejecutor TFPD	
	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.	Formación orientada a realización de proyectos fotográficos.	
	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, 5 GTH-F-062 V10 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.	Proyección de pantalla & uso de equipos fotograficos	
	13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Requerimientos atendidos	
	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.	Planeación horarios sofía & 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.	Capacitación realizada en sicontratistas	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing

	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.	Sesiones de clases planeadas Asesorías fuera de horario formativo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing
	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.		
	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.	Curso de lectura comprensiva Reuniones pedagogos 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.	Clases presenciales	https://drive.google.com/drive/folders/1fRLHyAl7peRy987Ycb1r2mxLLYHVNaaF?usp=sharing

	21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Universidad pregrado CUN modalidad virtual	
	22. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Encuesta satisfacción	

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.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma:
Yonier Santibañez Mejia
Contratista
C.C. No. 1107087758

Recibí a satisfacción:

Firma

VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7439323 2025

Coordinador línea Comunicación Digital