



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 21 de JULIO de 2025

Señor
NESTOR VLADIMIR ESPITIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 7619710
Coordinador Misional
CDTI
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual 21 de JULIO de 2025

Referencia: 7619710 -14/03/2025

Ana Cilia Mejía López identificado con la cédula de ciudadanía No31.397528, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 30 de julio 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 de OFERTA REGULAR POR HORAS en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025 – SERVICIO AL CLIENTE



PLAZO 4 MESES – 15 DÍAS

EJECUCION

VALOR Y FORMA DE PAGO: ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS \$11.960.424, correspondiente a 399 horas, valor de la hora \$29.976. Que el SENA pagará así: a) Un pago por el mes de marzo por valor de \$1.169.064. b) Cuatro (4) pagos iguales de abril a julio por valor de \$2.697.840

CUENTA BANCARIA BANCOLOMBIA CUENTA AHORROS 51400005485

CDP CDP 125 DEL 10 DE ENERO DE 2025

DOMICILIO Santiago de Cali

ORDENADOR DEL PAGO: ALEX AMED VALENCIA ROJAS

Obligaciones Especificas:

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).	Formación con la Fundación Club Campestre para su personal de servicio al cliente Alimentos y bebidas. Formación complementaria con MI CALI BELLA- MELENDEZ. Formación complementaria CDI LOS PINOS - POLVORINES Concertación formación complementaria	Registro en la plataforma Setalpro Registro de asistencia / Material



		MOTOVALLE – SERVICIO AL CLIENTE.	
--	--	--	--



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.	A partir del 1 de abril inicio Formación en Servicio al cliente, etiqueta y protocolo en el Club Campestre todos los martes y miércoles. Los jueves y viernes la formación es en el Edificio Mi Cali Bella	Registrese Asistencia en la plataforma
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		

Cordialmente,

ANA CILIA MEJIA LÓPEZ

Contratista

C.C. No. 31.397528

Recibí a satisfacción:

Firma

NESTOR VLADIMIR ESPITIA

Supervisor Contrato 7619710 de 2025

Coordinador Misional