PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 01 de Agosto de 2025

Señor
JUAN FELIPE RÍOS MARIN
Supervisor
CONTRATO No. *CO1_PCCNTR_7431536*
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025

Referencia: No CO1_PCCNTR_7431536 del año 2025

KAREN VANESSA SANCLEMENTE MANCILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1111763066 de Buenaventura, 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 de julio.

Valor y forma de Pago: Valor del contrato: 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 18 de diciembre 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, GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Obligaciones Específicas:

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).	Se planea y organiza actividades para el mes de agosto de las fichas: - TGPDES 3145759 - TGPDES 3145762 - TMECEA 3146089 - TMM 3033000 - DMGV 3145834 - TRH 3145797 - 3145746 - TMOT 3140612	PPT, apuntes, asistencias
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.	Durante este periodo, no se desarrolla actividad relacionada	No se generan evidencias
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 imparte formación con participación de los aprendices de las fichas: - TGPDES 3145759 - TGPDES 3145762 - TMECEA 3146089 - TMM 3033000 - DMGV 3145834 - TRH 3145797	- Listado de asistencia en Setalpro

		- 3145746 - TMOT 3140612	
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se realiza seguimiento en formación a los diferentes aprendices de las fichas asignadas.	- Registros de asistencias - Reporte Sofía Plus
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.	Reporte juicios evaluativo en Sofia Plus	Juicios en Sofía Plus
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 realizan evaluaciones en formación que pongan a prueba los conocimientos de los aprendices de las diferentes fichas.	Reporte Sofia Plus.
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.	Evalúan juicios en Sofía	Registro de evaluación Sofía 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.	Durante el presente periodo, no se desarrolla actividad relacionada.	No se generan evidencias.
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.	De la mano con Instructores, se realiza seguimiento y ajuste de acuerdo con el proyecto formativo del programa TGPDES	Evaluación programa TGPDES
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.	Participación de los diferentes comités convocados por las coordinaciones, que permitan mejorar la atención y acompañamiento de aprendices.	Listado de asistencia.
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.	Con el fin de cumplir con el objetivo de los programas, se toma como base los instrumentos y herramientas disponibles para cada programa de formación.	Guías y materiales de apoyo
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.	Durante el periodo, no se desarrollan actividades relacionadas	No se generan evidencias

13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Se participa en los comités convocados desde las diferentes coordinaciones académicas.	Listados de asistencia
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 realiza seguimiento y ejecución de acuerdo con disposición en Sofía Plus	- Captura de pantalla de Sofía Plus
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.	De acuerdo con las capacitaciones recibidas al inicio del contrato, se siguen los lineamientos SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	No se generan evidencias
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.	Durante el periodo, no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se generan evidencias
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 del informe de ejecución contractual correspondiente al mes de agosto	Informe mes de agosto

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.	Se participa en formación desarrollada del 11 al 15 de agosto.	Certificación disponible en la plataforma Sofia Plus
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.	Durante el periodo, no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se generan evidencias
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.	Durante el periodo, no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se generan Evidencias
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Se avanza curso de inglés personalizado	No se generan evidencias
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Siempre se genera trato respetuoso con estudiantes, instructores, equipo administrativo y todos los miembros relacionados.	No se generan evidencias.

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.

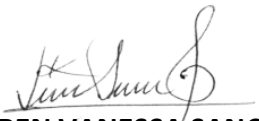
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 9489643429 de aportes en línea, del mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma



KAREN VANESSA SANCLEMENTE MANCILLA

Contratista

C.C. No. 1111763066

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN FELIPE RÍOS MARIN
INSTRUCTOR G14

Karen Vanessa Sanclemente Mancilla

Horas programadas: 65

SETALPRO

Fecha inicio: 2025-07-28 **Fecha fin:** 2025-10-04

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00						
7:00 - 8:00					3145746 PREVENCION Y CONTROL AMBI A 207 - Ambiental	
8:00 - 9:00						
9:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00					3140612 MANTENIMIENTO DE MOTOCICL Taller Fresa	
12:00 - 13:00	3145755 GESTION DE PROYECTOS DE D A 206 - Gestión de Proyectos		3145755 GESTION DE PROYECTOS DE D A 206 - Gestión de Proyectos			
13:00 - 14:00		3146085 MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y C 104 - Soldadura		3145834 DESARROLLO DE MEDIOS GRAF C 101		Restriccion Restricción NO PROGRAMAR
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00					Restriccion Restricción NO PROGRAMAR	
18:00 - 19:00	3145762 GESTION DE PROYECTOS DE D A 212 - Gestión de la Producción	3033000 MECANICA DE MAQUINARIA IN C 101	3145762 GESTION DE PROYECTOS DE D A 207 - Ambiental	3145797 RECURSOS HUMANOS . A 207 - Ambiental		
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

Fecha y hora de creación 2025/08/11 10:11:55 am