PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Octubre de 2020

Señor (a)
Jorge Iván García Franco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1323180** del año 2020
Coordinador Académico
Transversalidad Tecnológica
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No. **1323180** del año 2020

Meliza Noriega Aragón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.747.825 de Popayán, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS, $30.401.150 Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a Noviembre de 2020 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE $2.951.568 cada uno. Y una última cuota por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS. ($1.180.627)

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa Oferta Regular Fijo en 2020, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial en: TÉCNICO ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS .

CLÁUSULA CUARTA

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).	Planeación de sesiones de formación para las fichas 2025422, 2025423, 2018830, 2141702, 2186253	Diapositivas y talleres preparados para orientar la formación

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 aplica para este mes	Listas de asistencias, evaluación resultados inducción, videos de sesiones sincrónicas
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.	Formación para las fichas 2025422, 2025423, 2018830, 2141702, 2186253	Evidencias de aprendizaje en plataforma virtual
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Acompañamiento a los aprendices de las fichas 2025422, 2025423, 2018830, 2141702, 2186253 en la realización de las actividades de aprendizaje	Actividades de aprendizaje revisadas
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.	Llamado a lista en todas las sesiones de formación	Formato de desrción. Listas de asistencia
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 permanente de los aprendices durante las sesiones de formación	Instrumentos de evaluación
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes. No se pueden evaluar juicios hasta que no se realicen las prácticas de laboratorio.
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.	Participación en comité de área. Actualización de planes de trabajo y actividades de formación.	Acta de comité. Plan de trabajo
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con	Seguimiento y apoyo a los proyectos formativos de las	Resultados de proyecto

	los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	fichas 2025422, 2025423, 2018830, 2141702, 2186253	
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 en comité de area	Acta de comité
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.	Desarrollo curricular, elaboración de guías de aprendizaje y planes de trabajo, subidad de dichos archivos a drive y plataforma virtual	Drive y plataforma virtual con los archivos disponibles
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.	Uso de plataformas virtuales y herramientas digitales en las sesiones de formación	Registro de uso plataformas
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participación en comité de área	Acta de comité
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.	Formación a distancia de acuerdo a los horarios disponibles en Sofía Plus y SETALPRO	Informe de tiempos del instructor
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.	Muestreos de los vertimientos del CDTI como actividad de formación y apoyo al subsistema de gestión ambiental	Datos de los muestreos
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	Asesoría constante a los aprendices en su proceso de formación	Actividades de aprendizaje evaluadas

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 de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Realización de informe mensual de actividades de acuerdo a las obligaciones contractuales	Informe mensual de actividades
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	Ya se cuenta con el certificado vigente de la norma de competencia	Certificado de competencia laboral
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Ya se cuenta con el nivel de inglés requerido	No aplica
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Se mantiene una relación cordial con todos los miembros de la institución	No aplica

Vinculos de interacción virtual	**Herramienta Empleada para programar formación sincrónica:** Google meet https://meet.google.com/lookup/gcdtegbymn **Herramienta Empleada para Recolección de evidencias:** Google Classroom https://drive.google.com/drive/folders/0B4xo0eOAkOW3fldPcFdHVTRKcEJwQXlaTEpDUFA1NkhsSE5mcVpXcFNYLXNjdXlScHdFckk?usp=sharing

	Herramienta Empleada para programar formación sincrónica: Google meet https://meet.google.com/lookup/f6myh3njmn?authuser=3&hs=179 **Herramienta Empleada para Recolección de evidencias:** Google Classroom https://drive.google.com/drive/folders/0B4xo0eOAkOW3fjE0MVJ5S3ZzeFFmZTg4WUF6TW5wVTFXa3ZySnZFcUhYUEt1cjRYODUyNTg?usp=sharing **Herramienta Empleada para programar formación sincrónica:** Google meet Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/bosphvq4kx **Herramienta Empleada para Recolección de evidencias:** Google Classroom https://drive.google.com/drive/folders/0B4xo0eOAkOW3fnlXcVNHS21GT1VIaHZ4c3VVcG5vZzFGMng5ZUJGWGwyTXJZcEVEcXFaSms?usp=sharing

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.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla el No. **9410832721**, generado por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Septiembre de 2020; EPS: SURA (147.600), AFP: COLPENSIONES (189.000), ARL: POSITIVA (28.800), por un valor TOTAL de **365.400** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Meliza Noriega Aragón
Contratista
C.C. No. 1.061.747.825

Recibí a satisfacción

Firma
Jorge Iván García Franco
Supervisor(a) Contrato 1323180 de 2020
Coordinador Académico

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 69,80

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
01/10/2020	15/10/2020	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	24,00
01/10/2020	15/10/2020	OTROS	67,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 91,00

INSTRUCTOR: MELIZA NORIEGA ARAGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL