



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, septiembre de 2021

Señor (a)  
**Nestor Vladimir Espitia Torres**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2866578/2021**  
Coordinador Misional  
Centro de Diseño Tecnológico Industrial  
Santiago de Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes Septiembre del año 2021

**Referencia:** No **2866578** del año 2021

Marco Antonio Sandoval Vellaizac, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.107.518.735 de Cali, 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:** NUEVE MILLONES DE PESOS \$9.000.000. Esta suma será pagada al contratista por el SENA, en DOS pagos iguales de octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES DE PESOS \$3.000.000. Un pago por 10 días del mes de septiembre por valor de \$1.000.000, Un pago por 20 días del mes de diciembre por valor de \$2.000.000.

**Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2021.

**OBJETO:**

Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular 2021, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial OFIMÁTICA Y MARKETING DIGITAL.

**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). | Construcción de actividades formación fichas TS<br>2341587,2397584,<br>2236314, 2251544,<br>Complementarias 2425924<br>y la de código de convenio<br>020 - 1117 de 2018 según | Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido por la plataforma Territorio o Drive de Misena |



|   |                                                                                                                                                                                                  | fases de formación correspondientes.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.              | N/A                                                                                                                                                                                   | 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.          | Desarrollo de las actividades de formación planeadas para las fichas Complementarias 2425924 y la de código de convenio 020 - 1117 de 2018 según fases de formación correspondientes. | 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.                                                                                    | Satisfacción de los aprendices en etapa lectiva. Espacios de asesorías asignados para acompañamiento. 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.                                           | N/A                                                                                                                                                                                   | N/A                                                                                                                                                           |
| 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.                                                                                                | Satisfacción de los aprendices de las fichas Complementarias 2425924 y la de código de convenio 020 - 1117 de 2018 según fases de formación correspondientes. |
| 7 | Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje                                                                 | Trabajo con la plataforma SOFIA PLUS en ejecución de la formación y el ROL                                                                                                            | Plataforma SOFIA PLUS                                                                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.                                                                                                                                                                                                                          | Instructor para el registro de juicios.                                                                                     |                                                                                                                                                             |
| 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.                        | Avance en el proyecto formativo las fichas Complementarias 2425924 y la de código de convenio 020 - 1117 de 2018 según fases de formación correspondientes. |
| 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.                                                                                                                                                                      | Participar de las reuniones de equipos de trabajo interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos formativos asociados. | Instructores técnicos del área de telecomunicaciones                                                                                                        |
| 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.                                                                                                    | N/A                                                                                                                         | N/A                                                                                                                                                         |
| 12 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr                                                                                                                                                                                                                                                 | Implementar actividades de formación dinámicas y material especializado con complementos TIC's.                             | Aprendices de formación las fichas Complementarias                                                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.                                                                                                                                                                                                   |                                                                     | 2425924 y la de código de convenio 020 - 1117 de 2018 según fases de formación correspondientes. |
| 13 | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.                                                                                                                         | N/A                                                                 | 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 Sesión en mi cuenta en SOFIA 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.                                                 | 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 de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. | Entrega de documentación mensual solicitada por el coordinador.     | Documentos para gestionar cuenta de cobro.                                                       |
| 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.                                                                                             | N/A                                                                 | N/A                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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.                            |                                    |
| 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. | N/A                                                                | N/A                                |
| 21 | Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cualificación en el idioma extranjero (A2)                         | Certificado Sena                   |
| 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. 9425914990 de la planilla, Aportes en Línea correspondientes a pago aportes Pensión, Salud y Riesgos del periodo de Septiembre por valor de \$298.600 pesos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

La planilla hace referencia al mes de septiembre, ya que según **decreto 1273 del 2018** no estoy en la obligación de pagar el mes de agosto.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

*Marco Sandoval*

**Marco Antonio Sandoval Vellaizac**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1107518735**

Recibí a satisfacción:

**Nestor Vladimir Espitia Torres**  
**Supervisor(a) Contrato 2866578 de 2021**  
**Coordinador Académico**



## **ANEXOS DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**

En el proceso de ejecución de la formación se llevó a cabo las actividades con cada una de las fichas apoyado de las herramientas tecnológicas como la plataforma académica Territorium, Meet de Google, Whatsapp, E-mail, Drive.

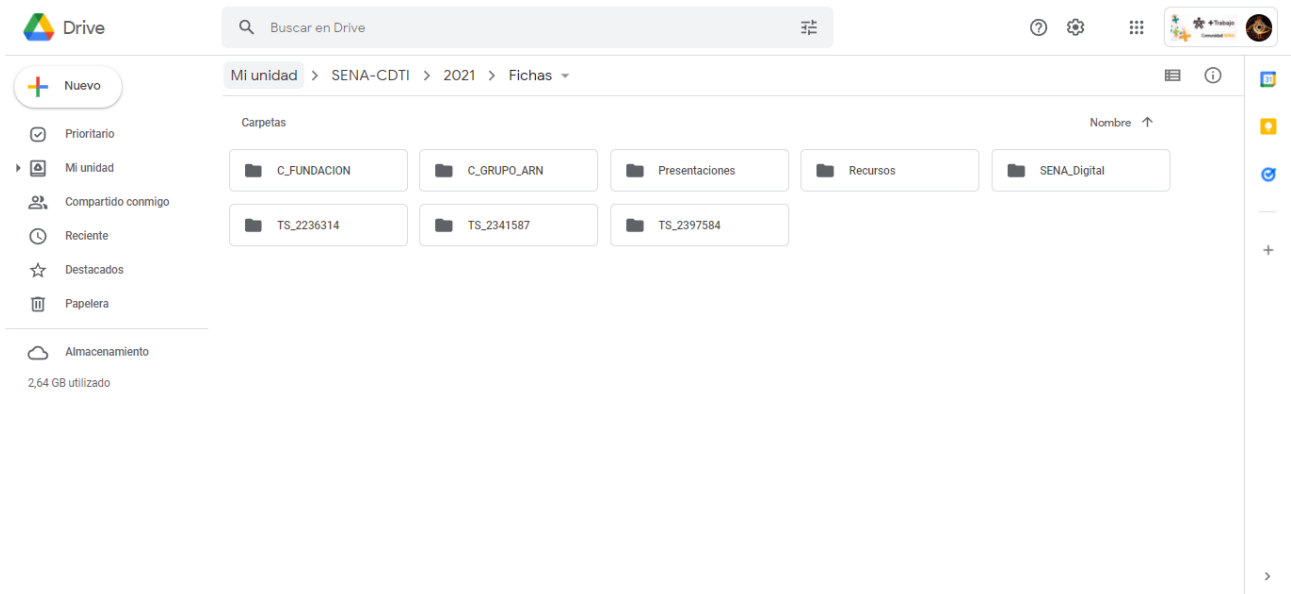
Adjunto enlaces, capturas de pantalla, donde encontrará los espacios correspondientes trabajados por cada ficha de formación, dirección web.

Igualmente se está trabajando en la logística para la continua adecuación de espacios y desarrollo de la formación virtual para los grupos ADSI 2282205 y 2282263.

Formación con las fichas *Técnico en Sistemas* 2341587, 2397584, 2236314, 2251544;  
Complementaria en Ofimática básica 2425924 y la de código de convenio 020 - 1117 de 2018.

**Enlace de carpeta donde se almacena la información de cada una de las fichas de formación.**

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1R6Xplc1SJ58dvoywdAHHpDN4hqfCJ-qc>



Enlace de carpeta donde se almacena la información de los listados de asistencia y horarios de formación.

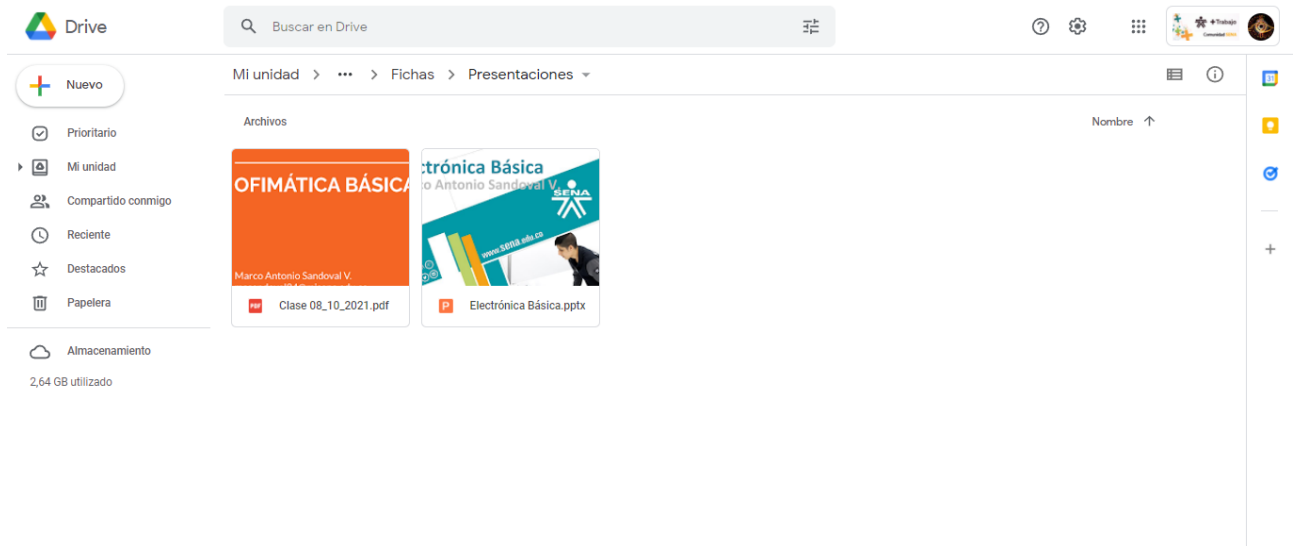
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1K7BlzQ5gF6JMzReYd4xCdjsLpVezC-jR/edit#gid=1792870536>

| Datos Básicos del Aprendiz |                   |                   |                                         | Asistencia |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|----------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| No                         | Nombres           | Apellidos         | Correo Electrónico                      | S1         | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | S7 | S8 | S9 | S10 | S11 | S12 |
| 3                          | Luz Carime        | Grueso Antonela   | Luzcarimegruesoantanela26@gmail.com     | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 4                          | Derli             | Grueso Antonela   | derligruesoantanela@gmail.com           | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 5                          | Maria del Pilar   | Diaz Ortiz        | lauritas426@hotmail.com                 | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 6                          | Amparo            | Martinez          | amparom0426@hotmail.com                 | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 7                          | Gloria Lucia      | Lucia Pérez       | glucia01@hotmail.com                    | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 8                          | Luz Delcy         | Vallecilla Castro | Correo.deluz@outlook.es                 | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 9                          | Claudia           | Sierra Foméz      | patriciasierra049@gmail.com             | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 10                         | Enelsy            | Cabeza Cuero      | Nelsycabezas956@gmail.com               | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 11                         | Jesica Fernanda   | Vallecilla Castro | Jesicafernandavallecillacastro@gmail.co | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 12                         | Maria del Socorro | Duque de Agreda   | mariafelsocorroduque@gmail.com          | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 13                         | Martina Lucia     | Quintero de Reina | Greygoose0420@gmail.com                 | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 14                         | Maria Elvira      | Elvira Barona     | Baronamariaelvira12@gmail.com           | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 15                         | Lucila            | Quintero          | Lucila_quintero62@hotmail.com           | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 16                         | Lucelly           | Gitaldo           | odiseoart@yahoo.com.co                  | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 17                         | Luz Gloria        | Garzón            | Glorygc2011@hotmail.com                 | x          | x  | x  | x  |    |    |    |    |    |     |     |     |

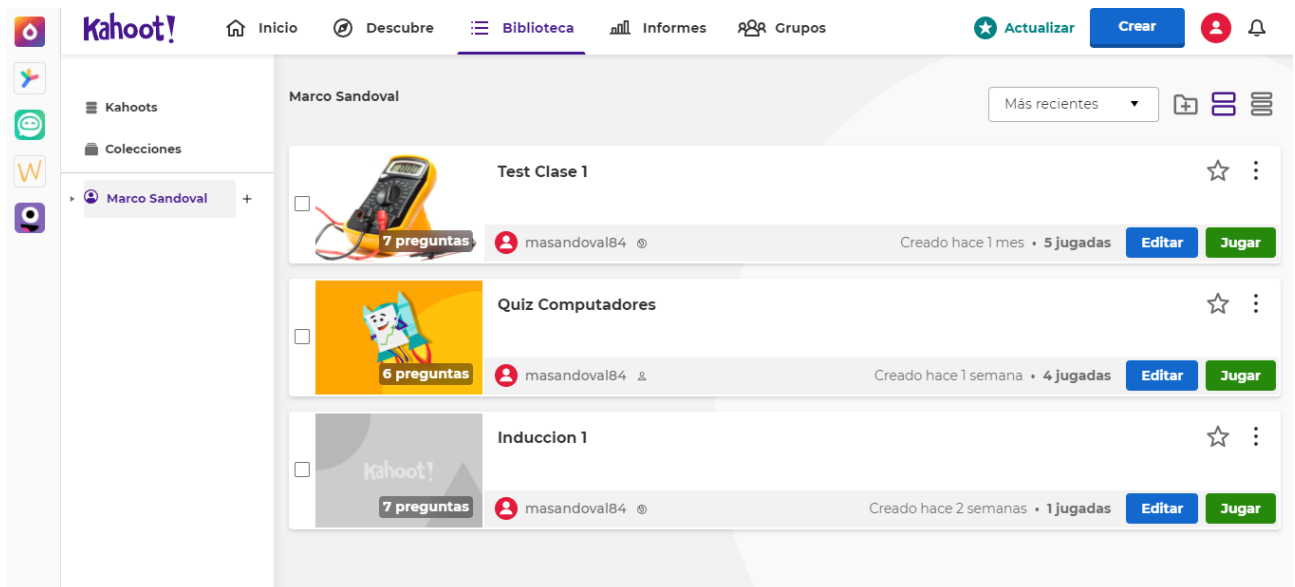
Enlace de carpeta donde se almacena la información de las presentaciones implementadas como material de formación.



[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1\\_WWwYTJkf5ki9WtQhgXrr7ITGmWQyQ-9](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1_WWwYTJkf5ki9WtQhgXrr7ITGmWQyQ-9)



**Evidencia pruebas realizadas en la plataforma Kahoot.**





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública  
**DE EMPLEO**

## Hace constar:

Que el Sr(a) MARCO ANTONIO SANDOVAL VELLAIZAC Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1107518735 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas