PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogota MAYO 2021

Señor (a)

SUPERVISOR Guillermo Adrian Linares Puentes
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2198658
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia: Centro de la manufactura en textil y cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198658 del año 2021

Blanca Nelly Villegas Fernandez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43042665 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la manufactura en textil y cuero , 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 Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.400.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) b) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de MARZO a JUNIO de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de JULIO de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE($3.900.000).

Plazo: Será hasta el (30) de (Julio) de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.		

2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2021 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”		
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da formación. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación. 3. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje 4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt. 5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes). 6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración. 7. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS. 8. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias.	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus FICHAS: 2310242, 2324260, 2310243, 2325713
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de	Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia

		mejoramiento a los aprendices.	
6	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros		
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos		
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.		
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación		

	Profesional del Centro de Manufactura en Textiles y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera		
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación		
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.		
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.		
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2021 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados		
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.		
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; deberán cumplir la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato		

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 50341735 de la planilla, miplanilla y periodo mes de ABRIL . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Blanca Nelly Villegas Fernandez
Contratista
C.C. No. 43042665 de Medellin

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos Guillermo Adrian Linares Puentes

Supervisor(a) Contrato CO1PCCNTR.2198658 **de 2021**

Cargo, Coordinador Academico

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C.	AÑO	MES
		BLANCA NELLY VILLEGAS FERNANDEZ	43042665	2021	MAYO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
3	2310242	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
5	2310242	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
4	2310243	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
6	2310243	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
11	2310243	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
13	2310243	8.00	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
18	2310243	13.00	17.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
20	2310243	13.00	17.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
3	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
4	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
5	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
6	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
7	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
10	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
11	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
12	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
13	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
14	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
18	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
19	2324260	18.00	22.00	4	BORDADO EN CINTAS			
5	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
7	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
10	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
12	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
14	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
19	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
21	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
24	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
26	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
28	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
31	2325713	14.00	18.00	4	BORDADO EN CINTAS			
20	2335448	8.OO	12.00	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
21	2335448	8.OO	12.01	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
24	2335448	8.OO	12.02	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
25	2335448	8.OO	12.03	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C.	AÑO	MES
				BLANCA NELLY VILLEGAS FERNANDEZ		43042665	2021	MAYO
DÍA	**No DE FICHA**	**HORA ENTRADA**	**HORA DE SALIDA**	**No. DE HORAS**	**ACTIVIDAD**	**OBSERVACIONES**	**FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	**FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO**
26	2335448	8.OO	12.04	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
27	2335448	8.OO	12.05	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
28	2335448	8.OO	12.06	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
31	2335448	8.OO	12.07	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
31	2335448	8.OO	12.08	4	CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
				160				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA NELLY VILLEGAS FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2310242 - CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA TÉCNICA DE PATCHWORK

2. DESARROLLAR MOLDERÍA DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK

3. CONFECCIONAR LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK Y CRITERIOS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324260 - BORDADO EN CINTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADORNAR TELA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO A LA TÉCNICA DE BORDADO EN CINTAS

ELABORAR PUNTADAS DE BORDADO EN CINTA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

VERIFICAR LA CALIDAD DEL BORDADO SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2310243 - CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA TÉCNICA DE PATCHWORK

2. DESARROLLAR MOLDERÍA DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK

3. CONFECCIONAR LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK Y CRITERIOS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2325713 - BORDADO EN CINTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADORNAR TELA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO A LA TÉCNICA DE BORDADO EN CINTAS

ELABORAR PUNTADAS DE BORDADO EN CINTA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

VERIFICAR LA CALIDAD DEL BORDADO SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	123,50

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: BLANCA NELLY VILLEGAS FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO