PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, octubre de 2022

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3375625
Coordinador academico
Centro de manufactura en textil y cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3375625 del año 2022

Julie Pauline Escobar Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64.585.693 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 43.039.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 932.750). b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.132.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria asociados a la Red de conocimiento: Textil, Confección, Diseño y Moda, de forma presencial y/o virtual en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero y el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices.. - Titulación de TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL.

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.	Actividades de alistamiento de procesos de formación **16 HORAS**	Horas especificadasen programación enviada por coordinación.
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 pazy salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2022 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”		
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondientepara el último pago.		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuestainstitucional 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
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de losplazos estipulados por el Centro para tal efecto	1. Consolidar los juiciosde 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 alnúmero de matriculados. 3. Generar los reportesde inasistencias de los aprendices para ser	Informes de Gestióny Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia

		entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices.	
6	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridossobre las acciones encomendadas y losproductos 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 sucoherencia 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 relacióncon las actividades del Centro de Formación.		
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y conla 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 enel 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 evaluacionestécnicas 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 entregade elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidospara el Centro de Formación		
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo ycuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.		
16	Realizar la transferencia de conocimientosde 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 Centropara la vigencia 2022 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 requerimientosque haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluaciónde 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 sele 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	Participar activamente en las transferenciasy actividades impartidas por el Centro de		

	Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidenciasde participación en las mismas.		
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), elProtocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.		
24	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. 7851386892 de la planilla, operador SOI y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Julie Pauline Escobar Sarmiento
Contratista
C.C. No. 64.585.693

Recibí a satisfacción:

Firma
Fabio Alonso Camacho Sapuy
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3375625 DE 2022
Coordinador académico

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. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA		JULIE PAULINE ESCOBAR SARMIENTO	64585693	2022	OCTUBRE

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
6	2559331	16:00	18:00	2				
6	2559331	18:00	22:00	4				
7	2614856	12:00	4:00	4				
7	2559331	12:00	14:00	2				
7	2614857	18:00	22:00	4				
10	2559331	16:00	18:00	2				
11	2559331	16:00	18:00	2				
12	2559331	16:00	18:00	2				
13	2559331	16:00	18:00	2				
13	2559331	18:00	22:00	4				
14	2614856	12:00	4:00	4				
14	2559331	12:00	14:00	2				
14	2614857	18:00	22:00	4				
18	2547532	6:00	14:00	8				
18	2559331	16:00	18:00	2				
19	2547535	6:00	14:00	8				
19	2559331	16:00	18:00	2				
20	2547535	6:00	14:00	8				
20	2559331	16:00	18:00	2				
20	2559331	18:00	22:00	4				
21	2614856	12:00	4:00	4				
21	2614857	18:00	22:00	4				
21	2559331	12:00	14:00	2				
24	2547532	6:00	14:00	8				
24	2559331	16:00	18:00	2				
25	2547532	6:00	14:00	8				
25	2559331	16:00	18:00	2				
26	2547535	6:00	14:00	8				
26	2559331	16:00	18:00	2				
27	2547535	6:00	14:00	8				
27	2559331	16:00	18:00	2				
27	2559331	18:00	22:00	4				
28	2614856	12:00	4:00	4				
28	2614857	18:00	22:00	4				
28	2559331	12:00	14:00	2				
31	2547532	6:00	14:00	8				
31	2559331	16:00	18:00	1				
				145				

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