**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**CALI DICIEMBRE 2022**

Señor (a)

**MARLLY ALEXANDRA ARANGO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367667**

Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia. CDTI

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de **DICIEMBRE** del año 2022

**Referencia:** No **3367667** del año 2022

MARIA TERESA VALDERRAMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31907151 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**: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($32.492.500), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez

(10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL ($3.075.000) mcte, y un pago de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS ($1.742.500). mcte.

**Plazo:** Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de complementaria modalidad presencial, virtual y a distancia, desplazados horas en el centro diseño tecnológico industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR* |

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

| 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). | Impartir formación en TTYCI presencial ficha 2497342 Impartir formación en complementaria 2664232-MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA, 2667993-PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA Fundación Sabiduría de Hoy y de Mañana Impartir formación presencial ficha 2653062 MANEJO DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA JEAN Empresa **Denim Factory.** | Formato Excel plan de trabajo formación con apoyo de herramientas virtuales. |
| 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 | | |
| 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 | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. | Realizar Actividades en las sesiones virtuales.<br><br>Realizar Actividades en las sesiones presenciales.<br><br>Brindar orientación y acompañamiento por medio del WhatsApp a los grupos que se encuentran en formación. | DRIVE<br><br>Grupos de WhatsApp (diálogos) |
| 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 | | |
| 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | | |
| 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. | | |
| 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 | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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 | Brindar orientación y acompañamiento por medio del WhatsApp a los grupos que se encuentran en formación complementaria. | Grupo de WhatsApp (diálogos) |
| 13 | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. | | |
| 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 | Verificar horas y fichas asociadas en Sofía Plus de acuerdo con la programación de Setalpro. | Reporte horas Sofía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | |
| 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 | Presentación de informe mensual de ejecución contractual del mes de **DICIEMBRE** 2022. | Informe mensual en SECOP II PDF correspondiente al mes de **DICIEMBRE** 2022 |
| | archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato | | |
| 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 | | |
| 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 | Certificación de las normas de Maquina Plana<br>Patronaje de prendas de vestir<br>Diseñar prendas de vestir | Certificado |
| 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 | Norma vigente. | Certificado. |
| 21 | Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2). | | |
| 22 | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. | Asumo manifestaciones de respeto en los espacios donde participo. | |

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 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

***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**. 1051033390** de la planilla, SIMPLE S.A, del mes de NOVIEMBRE del año 2022 por un valor de $ 296000 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

**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 entidades(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.

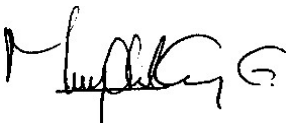
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**MARIA TERESA VALDERRAMA GUEVARA**
**C.C. 31907151**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**MARLLY ALEXANDRA ARANGO**
**Supervisor(a) Contrato 3367667 de 2022**

**Coordinadora Académica.**



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO** No. CO1.PCCNTR. 3367667 de 2022

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA TERESA VALDERRAMA GUEVARA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CEDULA 31907151 Cali-Valle

**OBJETO DEL CONTRATO** *Prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de complementaria modalidad presencial, virtual y a distancia, desplazados horas en el centro diseño tecnológicoindustrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR*

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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). 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. 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. 4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2). 22. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** *10 meses 3 días*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **02 DE FEBRERO DE 2022**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Diez (10) meses**, Diecisiete (17**) días

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $31.200.000

**SUPERVISOR:** _____

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: MARLLY ALEXANDRA ARANGO

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $31.200.000 |
| Valor Ejecutado | $31.200.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ …… |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

| |
|---|
| Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices<br><br>Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo |

TITULADA:

2429391-TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL 2429391-TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL,

2497342-TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL

2557887-MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA JEAN

2653062-MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA JEAN

COMPLEMENTARIA:

2505516-CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS

2498768-MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA

2498737-CORTE Y CONFECCION DE PANTALON

2505313- MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA

2505757-CONFECCION DE ROPA INTERIOR FEMENINA

2506542-CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

2547861-OPERACIONES BASICAS EN CONFECCION INDUSTRIAL

2568410-PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

2573283-LENCERIA HOGAR

2628018- MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA

2627839-PATRONAJE Y ESCALADO DE ROPA DEPORTIVA

2629435-PATRONAJE Y ESCALADO DE ROPA DEPORTIVA

2629504-ELABORAR PATRONES PARA PANTALON Y BUSO DEPORTIVO

2627853-MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA

2661760-INDUCCION

2664232- MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA

2667993- PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

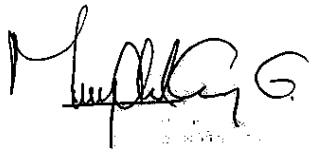
| |
|---|
| Dio cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones específicas. Como oportunidad de mejorar debe tener en cuenta que todo se debe trabajar de acuerdo con lineamientos institucionales. Fortalecer la apropiación del reglamento de aprendices. |

**SANCIONES: SI___ NO__X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**