010 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2022

Señor
Jorge Daniel Zipa Rodriguez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3379672 del año 2022
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 3379672 del año 2022

HASBLEIDY ANAVE PARADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35261338 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complementaria Programas especiales, 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: Dieciocho (18) dias y nueve (9) meses por un valor**TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN ($36.651.100) PESOS M/CTE.**.

a).Un primer pago por Dieciocho (18) dias de febrero de 2022 por un valor **de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA YSEIS PESOS (2.199.066)M/CTE COP .**

b).Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022 ,por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS(3.665.110)M/CTE COP.** Cada uno

c).Una adición por Veintiuno (21) de diciembre de 2022 por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS(2.565.564) M/CTE COP.**

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Deacuerdo a las carecterisiticas físicas de los ambientes de formación complementaria del mes de noviembre de 2022 se cumplen con los protocolos de bioseguridad.	**Anexo 1:** **Archivo fotogtrafico cumpliendo los protocolos**
2	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Tramite aprobación de los cursos complementarios programas especiales SENA CISM y impartir formación profesional Integral con el programa en ejecución • Código 52450457 • Patronaje y confección de falda. • Ficha. 2687146 Vencedores Villavicencio jornada tarde. • En la comunidad previstas en el archivo de planeación , reportando del mes de diciembre.	**Anexo 2:** **Reporte de tiempo de SOFIA PLUS,** **Pantallazos de la planeación**

3	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato. • Código 52450457 • Patronaje y confección de falda. • Ficha. 2687146 Vencedores Villavicencio jornada tarde. • En la comunidad previstas en el archivo de planeación , reportando del mes de diciembre.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

	Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4	Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Generación de reporte de horas emitido por Sofia plus.	**ANEXO :3** **Se anexa el** Reporte generado desde sofia plus.
5	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se realiza inducción a los aprendices en las distintos poblaciones las cuales solicitaron la formación.	**ANEXO :4 numeral 5** Registro fotográfico de las poblaciones atendidas con el respectivo proceso de inducción
6	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas **:**	**ANEXO 4** **Del Numeral 6**

	presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
7	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No aplica para el periodo del presente informe.	No es ejecutable como instructora de complementaria en programas especiales, sin embargo se realizan mes a mes el informe y se carga a la plataforma que se solicite. Por tanto no hay evidencias
8	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se ejecuta la formación en Patronaje y confección de falda acuerdo a lo que establece el diseño curricular	**ANEXO 6** **del numeral 8** **Se anexa la guía de apredizaje**
9	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los	Se realiza el plan de trabajo en conjunto con los aprendices, de	**ANEXO 7** **Del numeral 9** Se adjunta el

	aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	igual forma se presenta al inicio de la formación la guía de aprendizaje que se ejecuta en la formación.	diseño curricular y el plan de trabajo enfocado al diseño, teniendo en cuenta los tiempos y las fichas vigentes
10	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares tales como aprendices con difultadades físicas y comportamentales en la cual realizamos el desarrollo de sus competencias técnicas y comportamentales. Sensibilizándolos en lo vital e útil que pueden llegar a ser estas herramientas para el desarrollo de sus actividades académicas,laborales y personales.	**ANEXO 8** **Del numeral** 10 Registro fotográfico con evidencias de los aprendizajes obtenidos
11	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del	Se realiza la solicitud de creación de fichas de acuerdo con lo requerido por la comunidad.Se realiza acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y aprobación	**ANEXO 9** **Del numeral 11** Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo y el

	CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		reporte de fichas
12	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se emplea continuamente las plataformas de Microsoff Office 365 , Sofía plus,compromiso	**ANEXO 10 del numeral 12** Registro fotográfico de las diferentes plataformas institucionales empleadas
13	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.	No Hay Requerimientos de ni observaciones en este periodo de tiempo.	Sin Requerimiento y soporte
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	Sin Requerimiento y soporte

15	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	Sin Requerimiento y soporte .
16	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el Periodo objeto de cobro No hay requerimientos de Apoyo y Acompañamiento	Sin asignanaciones de apoyo
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.	No se requirió la participación en este periodo de tiempo.	. Sin asignanaciones de apoyo
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	**no hay** **evidencia.**
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación	Se participara cuando la coordinación lo requiera .	Sin Requerimiento y soporte

	académica.		
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Sin Asignacion de elementos para la formación para este mes.	Sin asignaciones y soporte
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión y riesgos profesionales Soporte de planilla de No. 8622347282 de conformidad con la gestión de las cuentas de cobro del mes Diciembre de 2022,	ANEXO 11 Del numeral 21 Planilla de pago N. 8622347282
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registró actualizaciones y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II	**ANEXO 12** **Del numeral 22** Se puede verificar en el aplicativo de Sigep II
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual.	Se actualizo la información en el aplicativo en SECOP II, para la correcta ejecución contractual.	**ANEXO 13** **Del nuemral 23** Se puede verificar en el aplicativo de secop II
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo	Se desarrollan las actividades y se cumplen con los protocolos y requerimientos Normativos exigidos al ingreso y durante la permanencia en el espacio de formación.	Todo el tiempo

	componen.		
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	No aplica para el periodo del presente informe.	Las formaciones desarrolladas de forma presencial ocupan documentación propia como guias de trabajo las cuales son pertenecen al sistema de bibliotecas SENA.
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	No aplica para el periodo del presente informe .	No se desarrolla el presente informe teniendo en cuenta que no se ha solicitado dicha actividad.
27	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en	Se descarga del aplicativo la certificación respectiva a la competencia..	**ANEXO 14 DEL NUMERAL 27** Certificado de la competencia laboral requerida.

	el momento de ejecución del contrato.		
28	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No aplica para el periodo del presente informe.	Se realizó en el mes de febrero y en los diferentes llamados para apoyar en la consolidación de la solicitud de materiales vigencia 2022
29	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad.	No hay evidencias
30	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	**Impartir formación en el departamento del Meta, en el municipio de Villavicencio** Atención a la población vulnerable que solicite la formación en el Meta, lugar donde se ha solicitado. Se realiza desplazamiento al municipio de Villavicencio proporcionando respuesta a solicitud .	**Impartir formación en el departamento del Meta, en el municipio de Villavicencio.**

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			**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**

	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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. **8622347282** expedida por **ASOPAGOS S.A..** del mes de **NOVIEMBRE**. (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 () folios

Cordialmente,

Firma
Hasbleidy Anave Parada
Contratista
C.C. No. 35261338 de villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR. 3379672 de 2022

Coordinador de Programas Especiales.

Revisado por Angie Stehanie Echeverri Bastidas
Apoyo a la supervisión de contratos
Cood.Académica Media Técnica y Programas Especiales

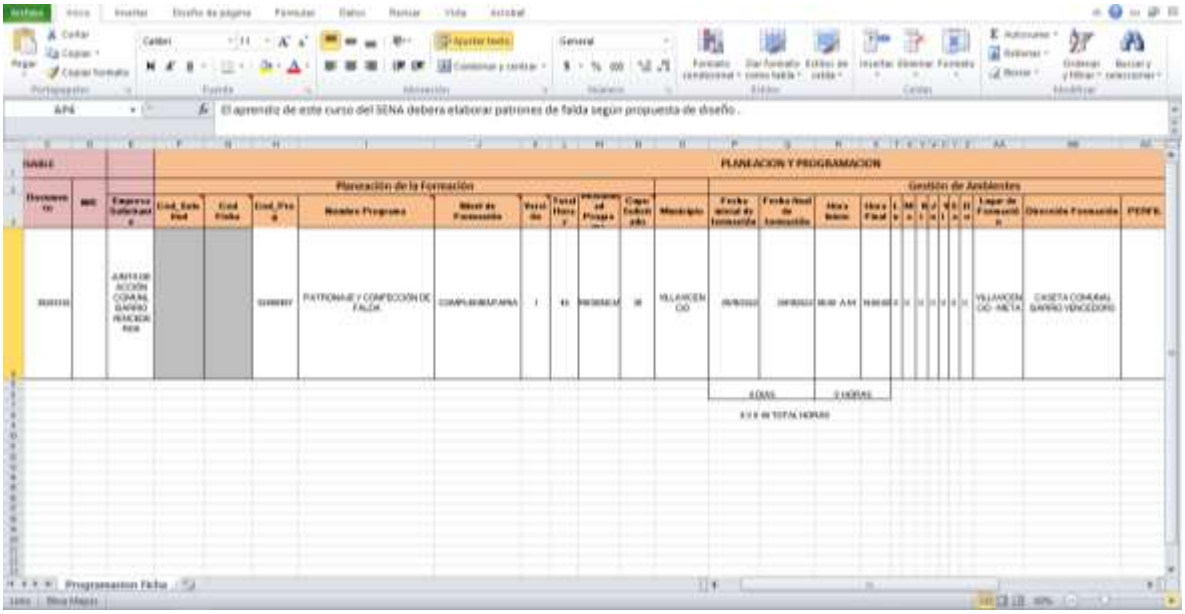
Anexo 1 :Archivo fotográfico de los aprendices cumpliendo los protocolos.

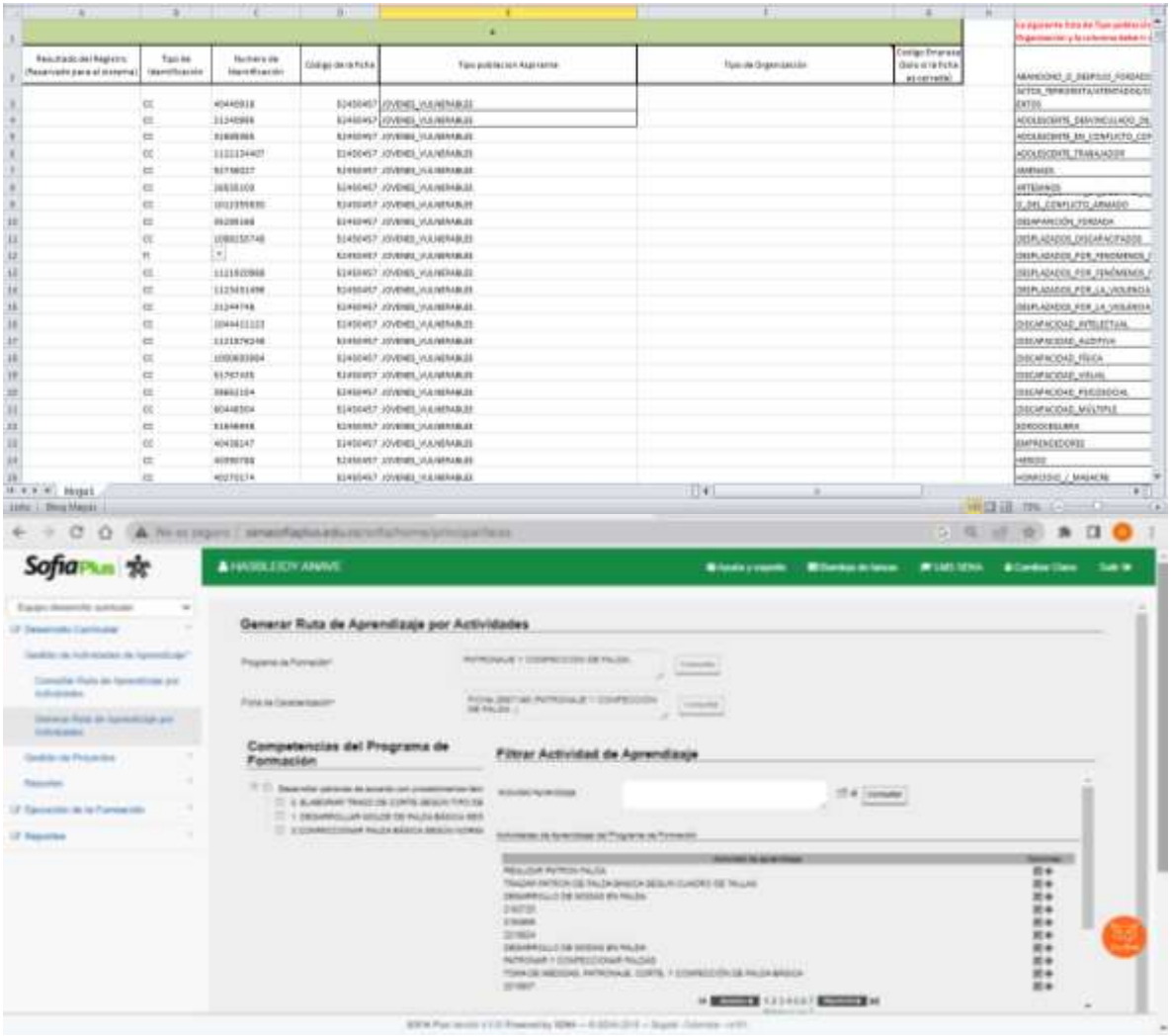


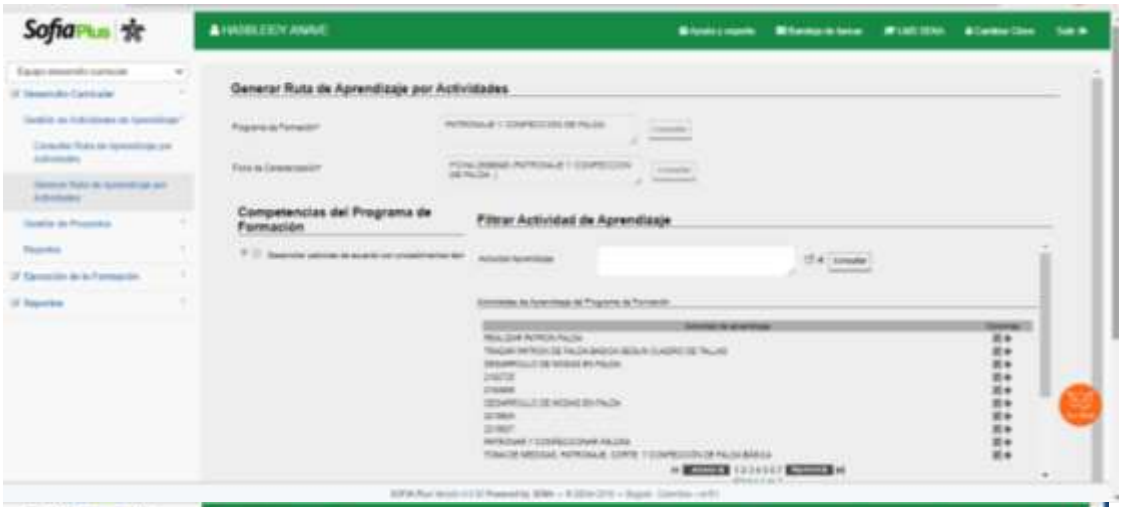
Anexo 2
Reporte de tiempo de SOFIA PLUS, pantallazos de planeacion



Pantallazos de la planeación


El aprendiz de este curso del SENA debera elaborar patrones de falda segun propuesta de diseño .
PLANEACION Y PROGRAMACION
Planeación de la Formación
Gestión de Ambientes
PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA
COMPLEMENTARIA
YILLAMCEN CO
CASETA COMUNAL BARRIO VENCEDORES
Programacion Ficha


Mega1
SofiaPlus
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje





ANEXO :3

Se anexa el Reporte generado desde sofia plus

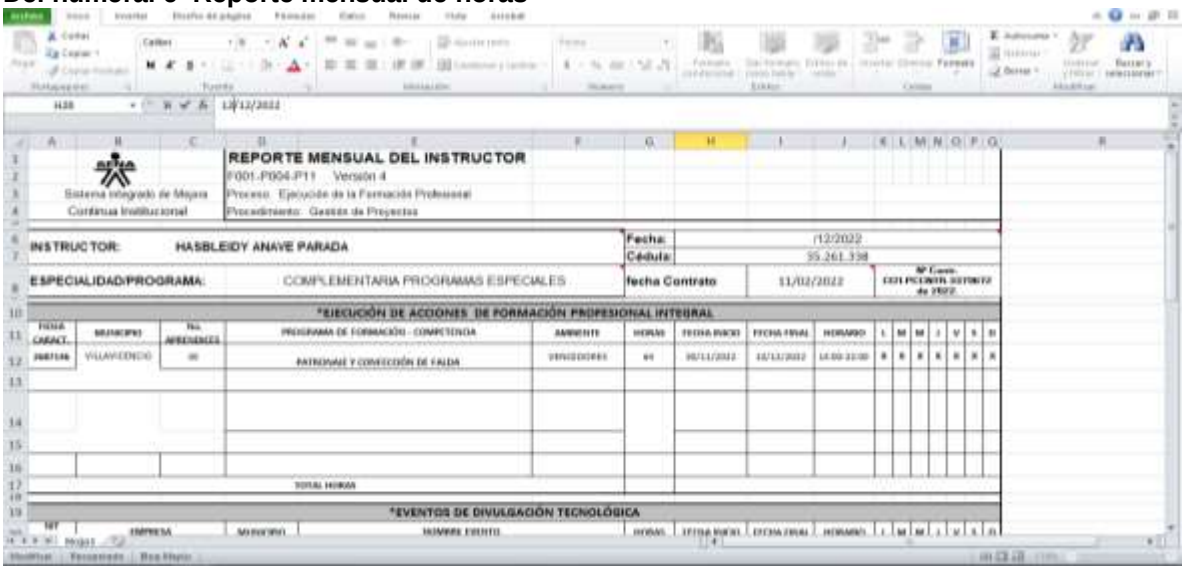

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

ANEXO 4 Del Numeral 5 anexo fotos
Se anexa fotos de formación de Patronaje y confección de falda, fichas numero: 2687146





ANEXO 5
Del numeral 6 Reporte mensual de horas



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P004-P11 Versión 4

Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: HASBLEIDY ANAVE PARADA

Fecha: /12/2022

Cédula: 55.261.338

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: COMPLEMENTARIA PROGRAMAS ESPECIALES

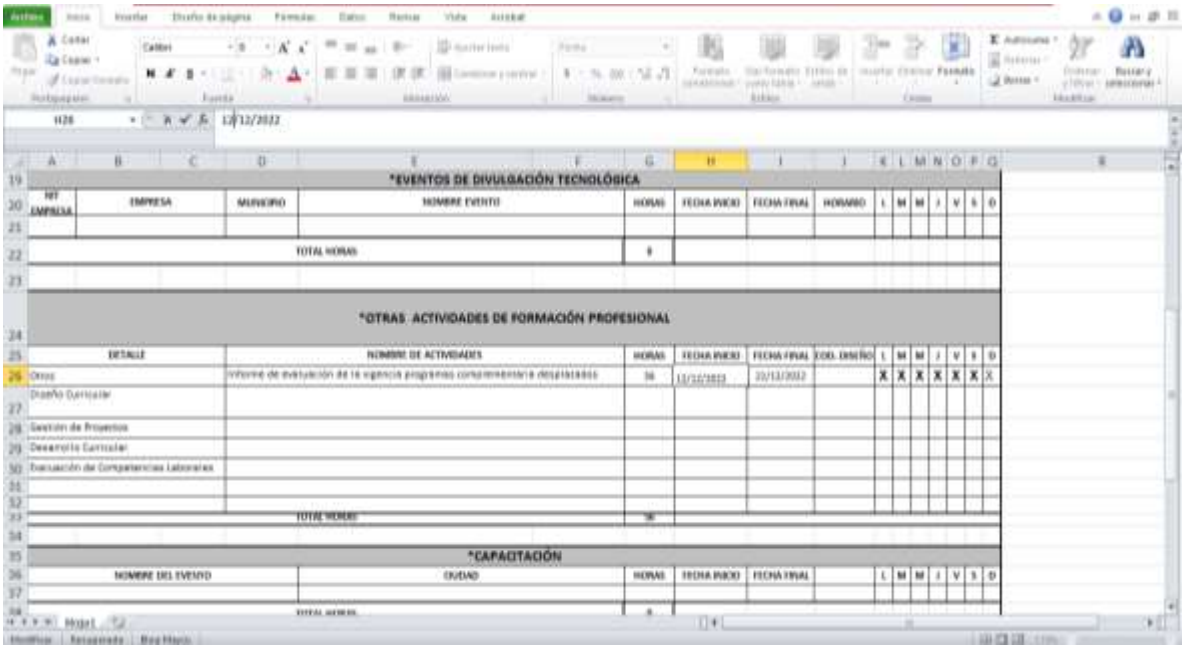
fecha Contrato 11/02/2022

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2687146	VILLAVICENCIO	30	PATRONAJE Y CONFECCIÓN DE FALDA	VIRTUALES	44	30/11/2022	12/12/2022	14:00-22:00	X	X	X	X	X	X	
			TOTAL HORAS												

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D



*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros	Informe de evaluación de la vigencia programas complementarios desplazados	56	13/12/2022	22/12/2022		X	X	X	X	X	X	X
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Desarrollo Curricular												
Evaluación de Competencias Laborales												
TOTAL HORAS		56										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

ANEXO 6 del numeral 8 se anexa guias de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PATRONAJE Y CONFECCIÓN DE FALDA
- Código del Programa de Formación: 82450457 v 1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- ACTIVIDAD(ES) CONCEPTUAL: PRENDAS DE VESTIR EN MOISTESÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR: E LABORAR MODE BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS.
- REALIZAR EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
- CUMPLE Y APLICA LOS CONDICIONAMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRÍA.
- E CALCULA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS.
- EXAMINA EL DISEÑO O BOCETO SEGÚN ES CLIENTE.
- REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES.
- TRAZA Y CORTA EL MODE SEGÚN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR, EL HILO DE LA TELA.
- PRUEBA LAS MEDIDAS AS CLIENTE SEGÚN LA PRENDA A CONFECCIONAR.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

2. PRESENTACIÓN

El propósito de este formato es que el tomo de la misma el aprendiz este circunstancias de patronaje, corte y confección de falda básica cebrerometros teniendo las normas de calidad, de acuerdo con las necesidades del cliente.

Es muy importante para nosotros conocer las definiciones de algunos conceptos que se manejan dentro del taller de confección de prendas de vestir como son:

1. Corte: Es la separación de una tela en varias, mediante el uso de tijeras o de cortadora eléctrica, los cuales conforman en su conjunto una prenda de vestir. También se refiere al corte (estilo) de una prenda cuando un diseñador diseña un nuevo corte, a la manera como está hecho un vestido, por ejemplo: se maneja los siguientes cortes: forma, corte princesa, estilo imperio, etc, es lo que se conocemos como.

ANEXO 7
Del Numeral 9
Se anexa diseño curricular

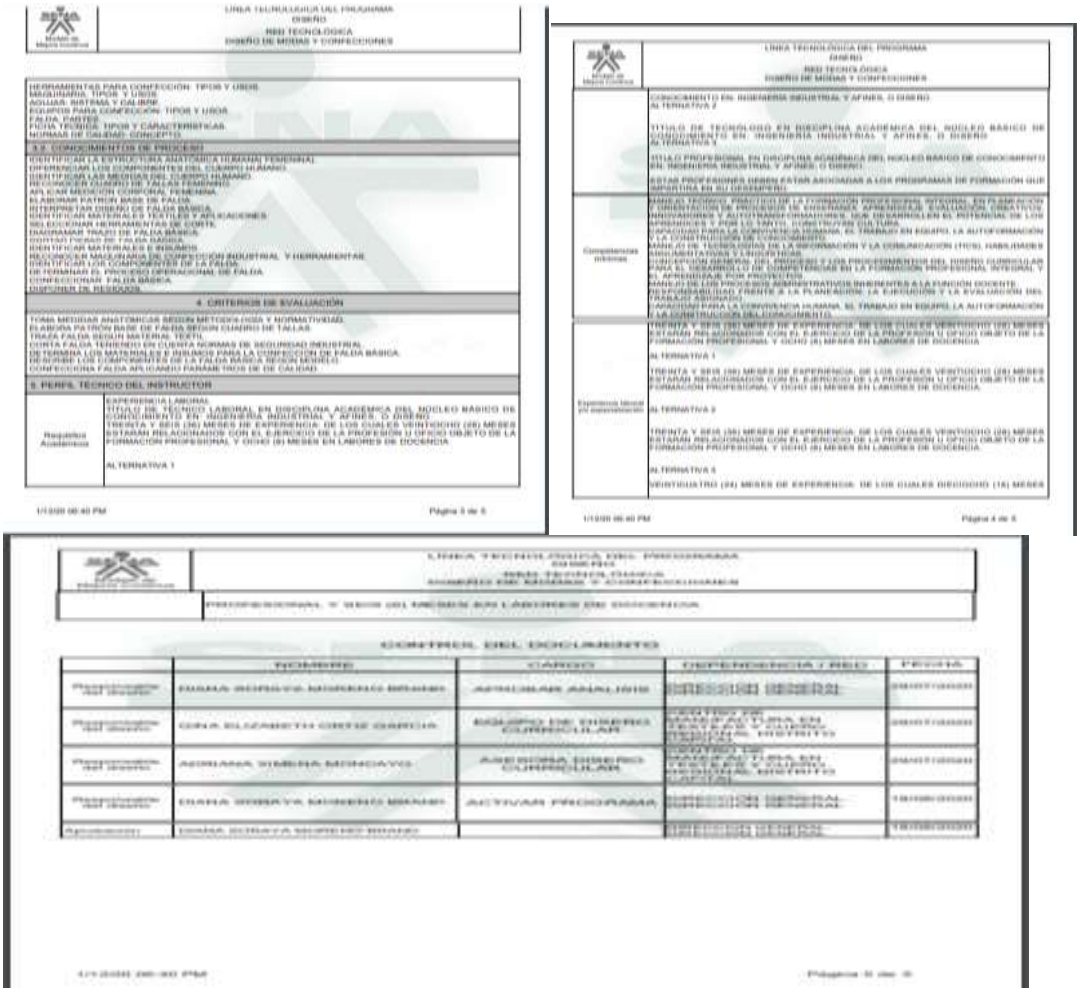


LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
DISEÑO
RED TECNOLÓGICA
DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
82450457	PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA
VERSION	SECTOR DEL PROGRAMA
1	INDUSTRIA
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 18/08/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MAXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN	El sector de la confección en la actualidad es uno de los más dinámicos de la economía colombiana, generando 70% del empleo y 9 % del producto interno bruto. (Portafolio, s.f.) (Colombia Productiva, s.f.) A pesar de que el sector tiene una alta proyección económica es han detectado necesidades de nuevos puestos de trabajo y actualización del talento humano como lo muestra el informe de brechas el capital humano para el cluster de prendas de vestir de Bogotá, realizado por la CCB, y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que además evidencia la necesidad de consolidar al sector de la confección como de Clase Mundial, resaltando la competitividad, el fortalecimiento empresarial, crecimiento de la industria, acceso a nuevos mercados y la garantía de la multiplicación de ingresos del sector. Como política del gobierno mediante el programa de Colombia productiva en donde intervienen las instituciones públicas y privadas se trabaja con el propósito de ofrecer programas de formación para cualificar el talento humano en el campo laboral de la confección. En este marco el SENA ofrece el programa Patronaje y Confección Industrial de Falda, con un componente técnico, basado en normas de competencia laboral, en donde se integran habilidades cognitivas como el análisis de materias primas, insumos, herramientas, interpretación de diseño guía operacional y el desarrollo de habilidades motrices en manipulación de materiales que beneficiarán el aprendiz en la inserción al campo laboral o en el desarrollo de su propio emprendimiento.
REQUISITOS DE INGRESO	Ser mayor de 14 años Los definidos por el centro de formación
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento de diseño, para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que así todo cabe recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias, igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC





ANEXO 8
Del numeral 1

Se anexa fotos de formación de confeccion, de las fichas numero: 2686923- 2686911-2687146-2687146











ANEXO 9

Del numeral 11

Se anexa CARTAS SOLICITUD CURSOS

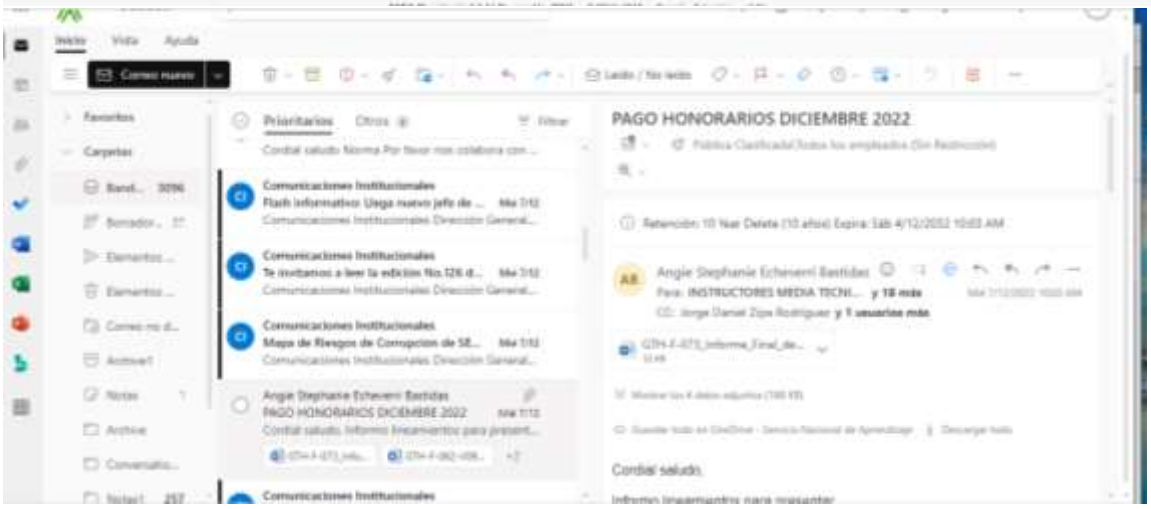


ANEXO 10

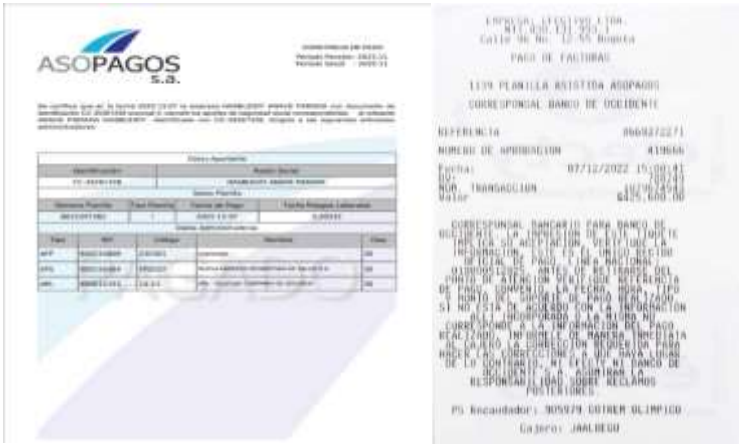
Del numeral 12 SE ANEXA PANTALLAZO PLATAFORMAS
Anexo pantallazo SIGA Y SOFIA PLUS







ANEXO 11 NUMERAL 21
ANEXO PANTALLLASO SEGURIDAD SOCIAL



ANEXO 12 NUMERAL 22
PANTALLAZO DE SIGEP11



ANEXO 13 NUMERAL 23
ANEXO PANTALLAZO SECOP11



ANEXO 14 NUMERAL 27
SE ANEXA CERTIFICADO COMPETENCIA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HASBLEIDY ANAVE PARADA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35261338
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201038 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiseis (26) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

723507 - 26/11/2019
No. Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 26 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9000102802010961CC3526133BC.

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 010 de DICIEMBRE /2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META. COORDINACION ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3379672
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida con el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	**39.216.664**
CONTRATISTA:	HASBLEIDY ANAVE PARADA
CC:	35261338
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/01/2022
FECHA DE INICIO:	11/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (11) Meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Treinta y nueve millones doscientos dieciséis mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/cte **($39.216.664)**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Dos millones quinientos sesenta y cinco mil quinientos sesenta y cuatro pesos M/cte **($2.565.564)**
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

	Valor y forma de Pago: Dieciocho (18) dias y nueve (9) meses por un valor**TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN ($36.651.100) PESOS M/CTE.**. a).Un primer pago por Dieciocho (18) dias de febrero de 2022 por un valor **de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA YSEIS PESOS (2.199.066)M/CTE COP .** b).Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022 ,por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESTOS(3.665.110)M/CTE COP.** Cada uno. c).Una adición por Veintiuno (21) de diciembre de 2022 por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS**

	SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS(2.565.564) **M/CTE COP.**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	**PRODUCTO**
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Deacuerdo a las carecterisiticas físicas de los ambientes de formación complementaria del mes de octubre de 2022 se cumplen con los protocolos de bioseguridad.	. **Anexo 1:** **Archivo fotogtrafico cumpliendo los protocolos**
2. Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el	Tramite aprobación de los cursos complementarios programas especiales SENA CISM y impartir formación profesional Integral con el programa enejecución • Código 52450457 • Patronaje y confección de falda. • Ficha. 2687146 Vencedores Villavicencio jornada tarde. • En la comunidad prevista en el archivo de planeación , reportando	-**Anexo 2:** **Reporte de tiempo de SOFIA PLUS,** **Pantallazos de la planeación** ,

Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	del mes de diciembre.	
3.Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo,	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato .	No hay evidencia

el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4. Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Generación de reporte de horas emitido por Sofia plus	**ANEXO :3** **Se anexa el** Reporte generado desde sofia plus
5. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso	Se realiza inducción a los aprendices en las distintos poblaciones las cuales solicitaron la formación .	**ANEXO :4 numeral 5** Registro fotográfico de las poblaciones

de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.		atendidas con el respectivo proceso de inducción.
6. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas **:** • Código 52450457 • Patronaje y confección de falda. • Ficha. 2687146 Vencedores v • Villavicencio jornada tarde. • En la comunidad prevista en el archivo de planeación , reportando del mes de diciembre.	**ANEXO 5** **Del Numeral 6** Reporte horas mes octubre

seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
7. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada	No aplica para el periodo del presente informe.	No es ejecutable como instructora de complementaria en programas especiales, sin embargo se realizan mes a mes el informe y se carga a la plataforma que se solicite. Por tanto no hay evidencias.

una de las acciones que integran el proceso formativo.		
8. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se ejecuta la formación en Patronaje y confecci+on de falda de acuerdo a lo que establece el diseño curricular	**ANEXO 6 del numeral 8 Se anexa la guía de apredizaje**
9. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo	Se realiza el plan de trabajo en conjunto con los aprendices, de igual forma se presenta al inicio de la formación la guía de aprendizaje que se ejecuta en la formación.	**ANEXO 7 Del numeral 9** Se adjunta el diseño curricular y el plan de trabajo enfocado al diseño, teniendo en cuenta los tiempos y las fichas vigentes

One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
10. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares tales como aprendices con difultadades físicas y comportamentales en la cual realizamos el desarrollo de sus competencias técnicas y comportamentales. Sensibilizándolos en lo vital e útil que pueden llegar a ser estas herramientas para el desarrollo de sus actividades académicas,laborales y personales	**ANEXO 8** **Del numeral** 10 Registro fotográfico con evidencias de los aprendizajes obtenidos
11. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se realiza la solicitud de creación de fichas de acuerdo con lo requerido por la comunidad.Se realiza acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y aprobación.	**ANEXO 9** **Del numeral 11** Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo y el reporte de fichas

12. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se emplea continuamente las plataformas de Microsoff Office 365 , Sofía plus,compromiso.	**ANEXO 10 del numeral 12** Registro fotográfico de las diferentes plataformas institucionales empleadas.
13. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.	No Hay Requerimientos de ni observaciones en este periodo de tiempo.	No hay evidencia
14. Participar en los	No se realizaron citaciones a comités de	No hay evidencia

comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe octubre 2022	
15. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	No hay evidencia.
16. Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el Periodo objeto de cobro No hay requerimientos de Apoyo y Acompañamiento	No hay evidencia
17. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.	No se requirió la participación en este periodo de tiempo por parte del supervisor, en la formulación de planes de mejoramiento.	No hay evidencia

18. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes participar en la generación y desarrollo de diseños curriculares.	**no hay evidencia.**
19. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se participara cuando la coordinación lo requiera .	No hay evidencia
20. Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Sin Asignacion de elementos para la formación para este mes.	No hay evidencia
21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social	El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social	ANEXO 11 Del numeral 21 Planilla de pago N.

integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	integral, salud y pensión y riesgos profesionales Soporte de planilla de No. 8622347282 espedida por PAGO ASOPAGOS de conformidad con la gestión de las cuentas de cobro del mes Diciembre de 2022	8622347282
22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registró actualizaciones y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II	**ANEXO 12** **Del numeral 22** Se puede verificar en el aplicativo de Sigep II
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se actualizo la información en el aplicativo en SECOP II, para la correcta ejecución contractual.	**ANEXO 13** **Del nuemral 23** Se puede verificar en el aplicativo de secop II
24. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo	Se desarrollan las actividades y se cumplen con los protocolos y requerimientos Normativos exigidos al ingreso y durante la permanencia en el espacio de formación.	**Anexo 1:** **Archivo fotogtrafico cumpliendo los protocolos**

componen.		
25. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	No aplica para el periodo del presente informe.	Las formaciones desarrolladas de forma presencial ocupan documentación propia como guias de trabajo las cuales son pertenecen al sistema de bibliotecas SENA.
26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No aplica para el periodo del presente informe .	No se desarrolla el presente informe teniendo en cuenta que no se ha solicitado dicha actividad.
27. Mantener el	Se descarga del aplicativo la certificación	**ANEXO 14 DEL**

certificado por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	respectiva a la competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	**NUMERAL 27** Certificado de la competencia laboral requerida.
28. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	No aplica para el periodo del presente informe.	Se realizó en el mes de febrero y en los diferentes llamados para apoyar en la consolidación de la solicitud de materiales vigencia 2022
29. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices,	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad.	No hay evidencias

compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.		
30. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	**Impartir formación en el departamento del Meta, en el municipio de Villavicencio** Atención a la población vulnerable que solicite la formación en el Meta, lugar donde se ha solicitado. Se realiza desplazamiento al barrio vencedores proporcionando respuesta a solicitud .	**Impartir formación en el departamento del Meta, Villavicencio.**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
					No. de días ejecutados		%
FEBRERO	01	$ 2.199.066	$ 2.199.066	$ 34.452.034	5%		
MARZO	02	$ 3.365.110	$ 5.864.176	$ 30.786.924	10 %		
ABRIL	03	$ 3.365.110	$ 9.529.286	$ 27.121.814	20 %		
MAYO	04	$ 3.665.110	$ 13.194.396	$ 23.456.704	30 %		
JULIO	05	$ 3.665.110	$ 16.859.506	$ 19.791.594	40 %		
AGOSTO	06	$ 3.665.110	$ 20.524.616	$ 16.126.484	50 %		
SEPTIEMBRE	07	$ 3.665.110	$ 24.189.726	$ 12.461.374	60 %		
OCTUBRE	08	$ 3.665.110	$ 27.854.836	$ 8.976.264	70 %		
NOVIEMBRE	09	$3.665.110	$ 31.519.946	$5.311.154	80%		
DICIEMBRE	10	$2.565.564	$34.085.510	0	100%		

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitorio por parte de la supervision, de acuerdo con las obligaciones contraactuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a traves del seguimieno a la formación impartida, informe mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el prerido de cuenta de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio DICIEMBRE de 2022
Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.3379672 de 2022
Coordinador académico de Programas Especiales.

Anexo 1 :Archivo fotográfico de los aprendices cumpliendo los protocolos.

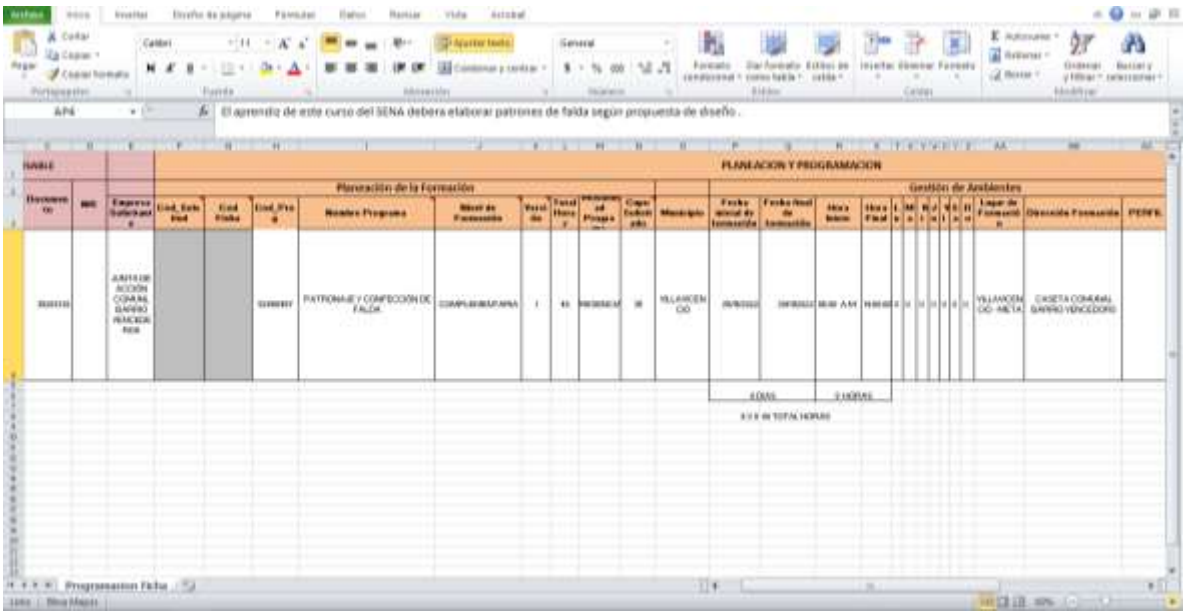


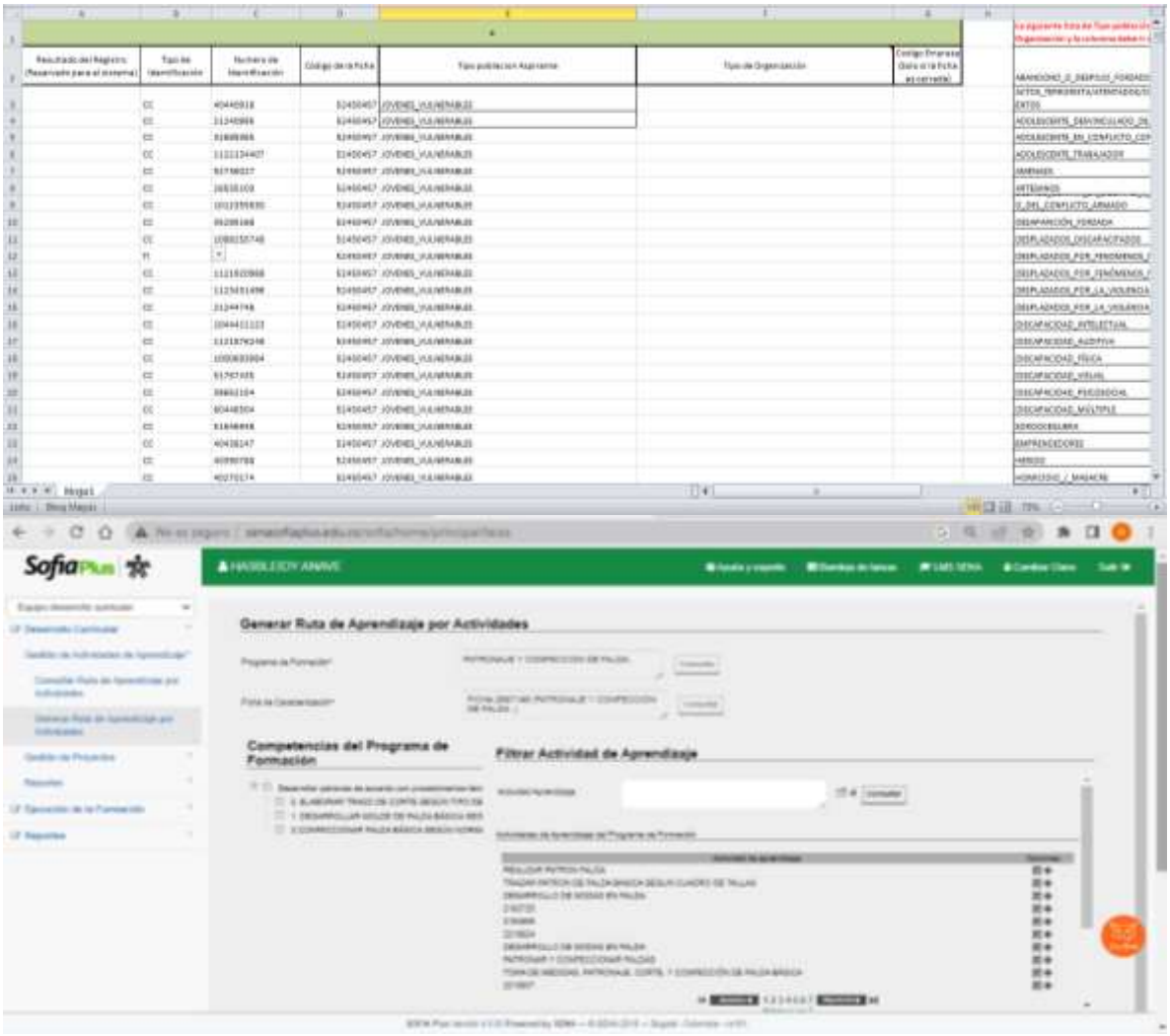
Anexo 2

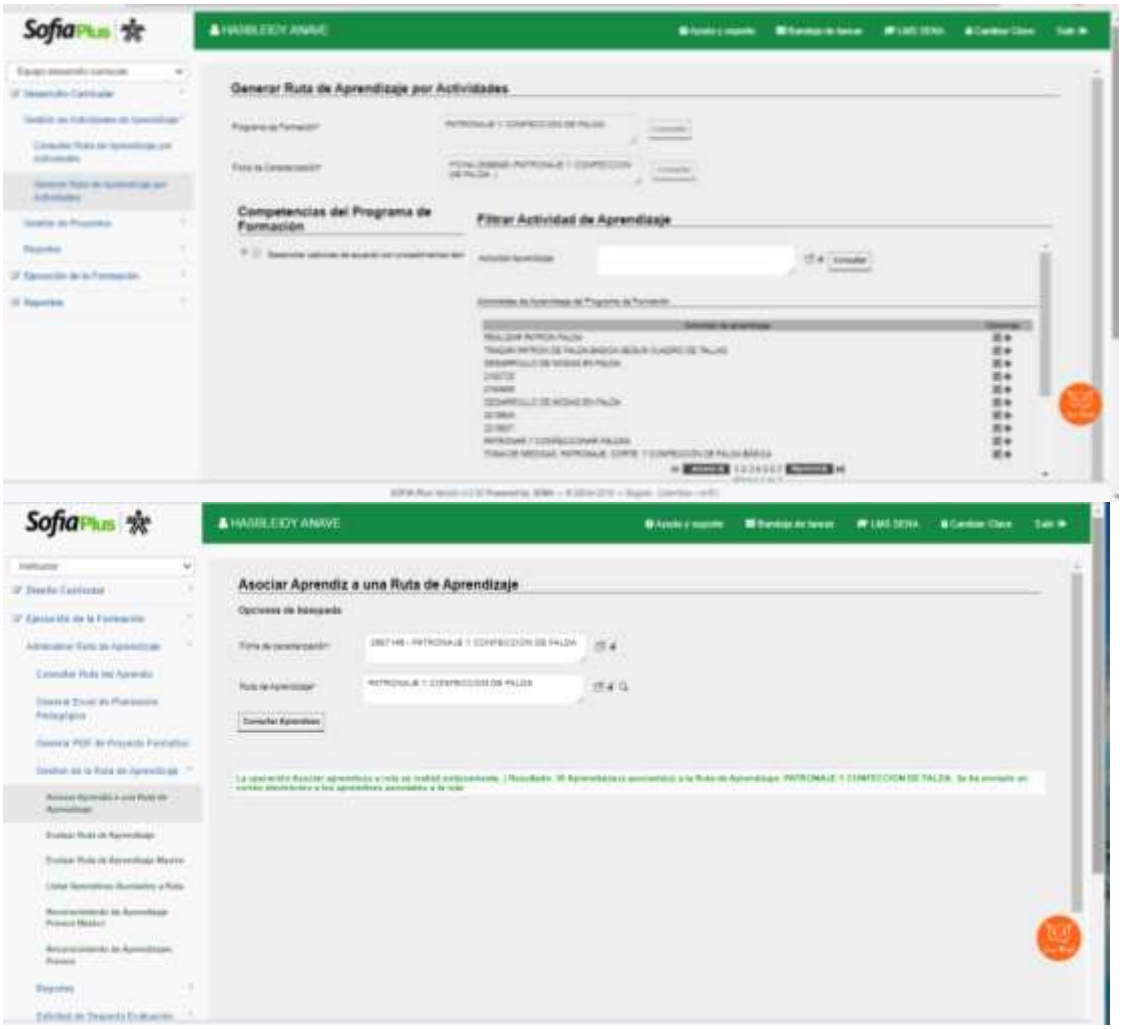
Reporte de tiempo de SOFIA PLUS, pantallazos de planeacion



Pantallazos de la planeación




Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje


SofiaPlus
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje
SofiaPlus
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

ANEXO :3

Se anexa el Reporte generado desde sofia plus


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

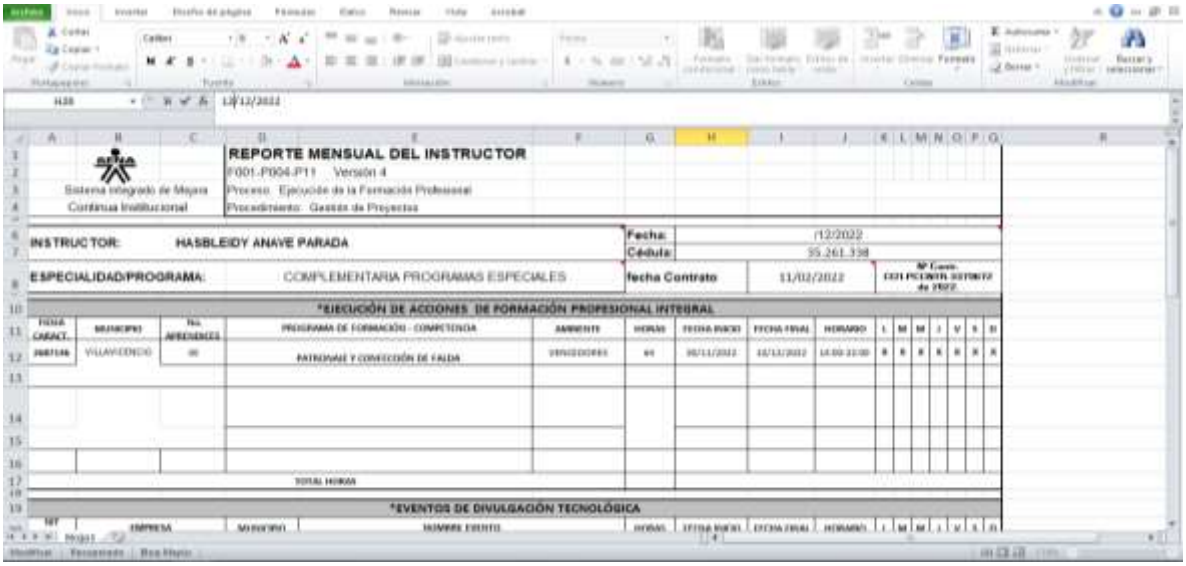
ANEXO 4 Del Numeral 5 anexo fotos

Se anexa fotos de formación de Patronaje y confección de falda, fichas numero: 2687146



ANEXO 5

Del numeral 6 Reporte mensual de horas



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P004-P11 Versión 4

Sistema Integrado de Mejora | Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Cultura Institucional | Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: HASBLEIDY ANAVE PARADA | Fecha: /12/2022 | Cédula: 55.261.338

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: COMPLEMENTARIA PROGRAMAS ESPECIALES | fecha Contrato: 11/02/2022

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
JORNADA	VILLAVICENCIO	30	PATRONAJE Y CONFECCIÓN DE FALDA	DISEÑADORES	64	30/11/2022	16/12/2022	14:00-22:00	X	X	X	X	X	X	
			TOTAL HORAS												

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros	Informe de evaluación de la vigencia programas complementarios desarrollados	16	12/12/2022	22/12/2022		X	X	X	X	X	X	X
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Desarrollo Curricular												
Evaluación de Competencias Laborales												
			TOTAL HORAS									

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS								

ANEXO 6 del numeral 8 se anexa guias de aprendizaje



PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación PATRONAJE Y CONFECCIÓN DE FALDA
- Código del Programa de Formación 82480457 v 1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- IDENTIFICA Y CONOCE LAS PRENDAS DE VESTIR EN MOLDESTERIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR E LOGRAR MODO BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS.
- REALIZAN EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
- CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE ANTROPOMETRIA.
- ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS.
- ELABORA EL DISEÑO O BOCETO SEGUN EL CLIENTE.
- REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LINEA DE DISEÑO CON Y ESPECIFICACIONES.
- TRAZA Y CORTA EL MOLDE SEGUN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR, EL HILO DE LA TELA.
- TOMA LAS MEDIDAS AL CLIENTE SEGUN LA PRENDA A CONFECCIONAR.
- Duracion de la Guia: 48 HORAS

4. PRESENTACIÓN

El propósito de esta formación es que el alumno de la misma el aprenda esta condiciones de patronaje, corte y confeccionar Tabla básica extremidades,aplicando las normas de calidad de acuerdo con las necesidades del cliente

Es muy importante para nosotros conocer las definiciones de algunos conceptos que se manejan dentro del taller de confección de prendas de vestir como son:

1.Corte:Es la separación de una tela en varias medidas el uso de tijeras o de cortadora eléctrica,las cuales conforman en su conjunto una prenda de vestir. También se refiere al corte (estilo) de una prenda,cuando se tiene un diseño bien definido,es decir,a la manera como está hecho un vestido,por ejemplo: se dirían las siguientes oraciones:la falda,corte princesa,estilo imperio,etc,es lo que se comúnmente usan.

ANEXO 7

Del Numeral 9

Se anexa diseño curricular



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
DISEÑO
RED TECNOLÓGICA
DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
82480457	PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA
VERSIÓN	SECTOR DEL PROGRAMA
1	INDUSTRIA
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 19/08/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN	El sector de la confección en la actualidad es uno de los más dinámicos de la economía colombiana, generando 70% del empleo y el % del producto interno bruto. (ProColombia, s.f.) y (Colombia Productiva, s.f.) A pesar de que el sector tiene una alta proyección económica se han detectado necesidades de nuevos puestos de trabajo y actualización del talento humano como lo muestra el informe de brechas el capital humano para el cluster de prendas de vestir de Bogotá, realizado por la CCB, y el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que aportan evidencia la necesidad de cerrar cerrar el sector de la confección como de Clase Mundial, mejorando la competitividad, el fortalecimiento empresarial, crecimiento de la industria, acceso a nuevos mercados y la garantía de la multiplicación de ingresos del sector. Como política del gobierno mediante el programa de Colombia productiva en donde intervienen las instituciones públicas y privadas se trabaja con el propósito de ofrecer programas de formación para cualificar el talento humano en el campo laboral de la confección. En este marco el SENA ofrece el programa Patronaje y confección Industrial de Falda, con un componente técnico, basado en normas de competencia laboral, en donde se integran habilidades cognitivas como el análisis de materias primas, insumos, herramientas, interpretación de diseño, guía normalizada y el desarrollo de habilidades motrices en manipulación de materiales que beneficiarán al aprendiz en la inserción al campo laboral o en el desarrollo de su propio emprendimiento.
REQUISITOS DE INGRESO	Ser mayor de 14 años Los definidos por el centro de formación
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulen el pensamiento de diseño, para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recreen el contexto productivo, y vinculan el aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC







ANEXO 8

Del numeral 1

Se anexa fotos de formación de confeccion, de las fichas numero: 2686923- 2686911- 2687146-2687146
















ANEXO 9

Del numeral 11

Se anexa CARTAS SOLICITUD CURSOS



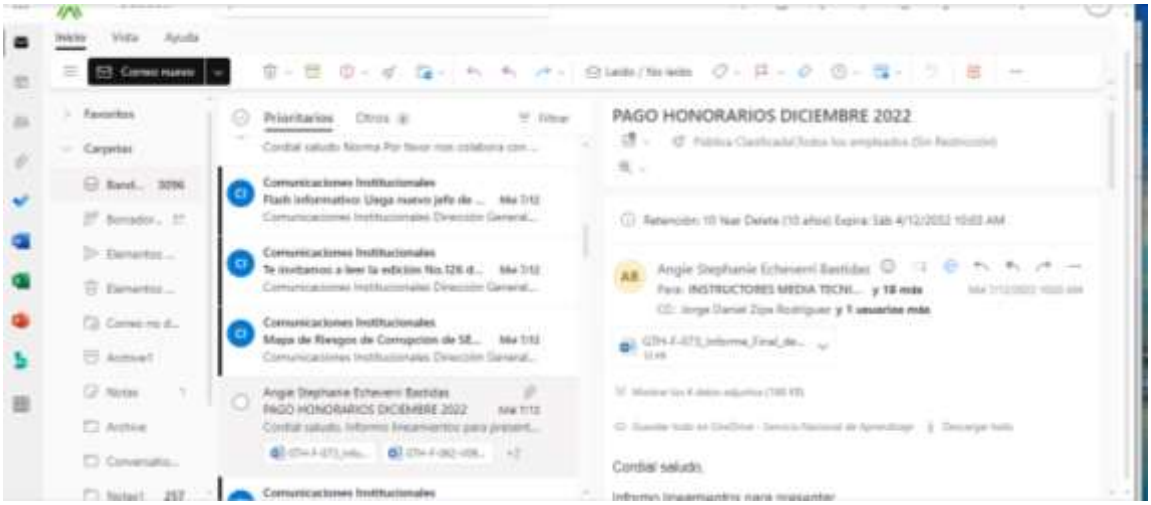
ANEXO 10

Del numeral 12 SE ANEXA PANTALLAZO PLATAFORMAS

Anexo pantallazo SIGA Y SOFIA PLUS


CompromISO
SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Documentos
Documentos del S.I.G.
Red de Procesos
Tablas de retención documental
Sala del Módulo
Mapa de procesos SIGA
Gestión del talento humano
Gestión de tecnologías de la información
Direccionamiento
Mejoramiento Organizacional
Procesos Estratégicos
Procesos de Evaluación


SofiaPlus
HASBLEIDY ANAVE
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar y definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa
Consultar Programas
Modificar Programas
Consultar Solicitudes de Empresa
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones Favoritas



ANEXO 11 NUMERAL 21

ANEXO PANTALLLASO SEGURIDAD SOCIAL





ANEXO 12 NUMERAL 22

PANTALLAZO DE SIGEP11



ANEXO 13 NUMERAL 23

ANEXO PANTALLAZO SECOP11



ANEXO 14 NUMERAL 27

SE ANEXA CERTIFICADO COMPETENCIA

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HASBLEIDY ANAVE PARADA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35281338
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201038 Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los veintiseis (26) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

723567 - 26/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 26 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 8888102802010886ECE3528133BC.

EVIDENCIA DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

senasofia@senavirtual.edu.co mié, 14 dic, 23:07 (hace 2 días)

para mí

Estimado(a) HASBLEIDY ANAVE PARADA:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le informa que el Certificado Electrónico del curso ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. (Ficha 2690170), que usted cursó y aprobó, podrá ser descargado a partir del 5º día de recibida esta comunicación en la página www.senasofiaplus.edu.co, señalando en la parte superior de su pantalla en el primer campo "Aprendiz" y en la segunda opción "Certificación".

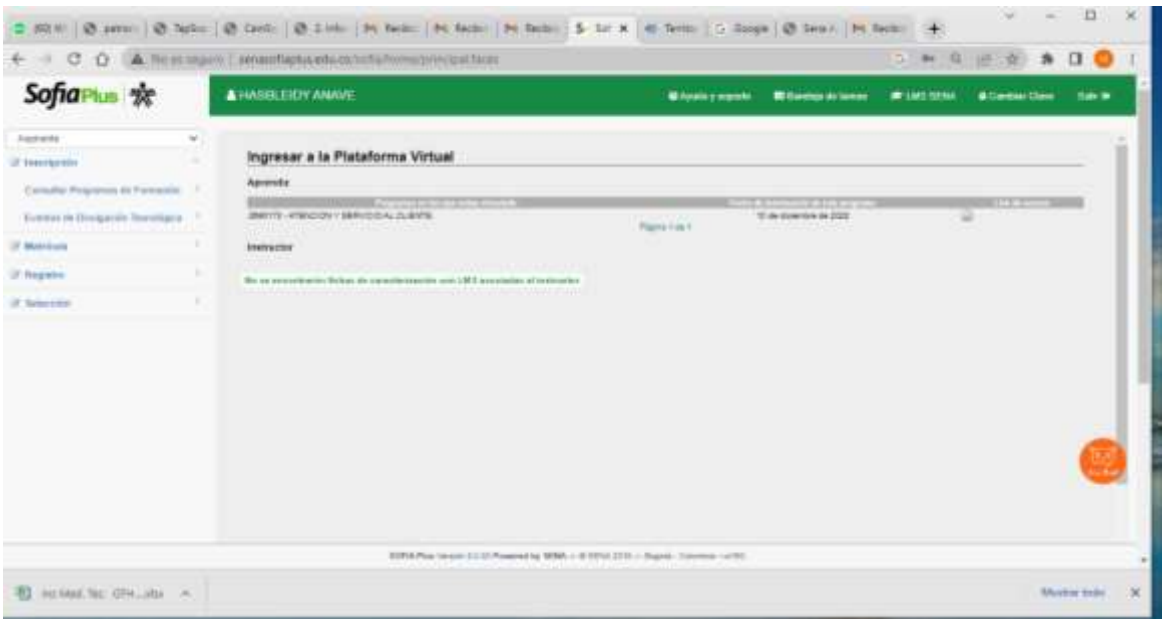
Lo invitamos a continuar formándose en los diferentes programas que se encuentran ofertados en nuestra página http://www.senasofiaplus.edu.co

Agradecemos, la confianza y dedicación que ha mostrado al culminar de manera satisfactoria el curso.

Reciba un cordial saludo,

Equipo Comunidad Educativa SENA.

NOTA: Se recomienda no dar respuesta a este mensaje, ya que la dirección de envío no existe, sólo es una herramienta para poder validar la existencia y uso de su correo electrónico antes de continuar con su proceso de preinscripción.
nAAtoOOsAnsogsoqhrs0zav7hxhMz9ZXha0AS1XWlalxlA



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3379672 del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Hasbleidy Anave Parada

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 35.261.338

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida con el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo , el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras . las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de

Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

- Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

- Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

- Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:
  – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices.
  – Registro de inasistencias.
  – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia.
  – Concertar planes de mejoramiento.
  – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva.
  – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
  – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

- Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
- Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.

- Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.
- Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

- Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.
- Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

- Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
- Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
- Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.
- Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

- Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.
- Mantener el certificado por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por

estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del

Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar; 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA,

el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dieciocho (18) días y nueve (9) meses sin exceder del 30 de noviembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previó cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Se le solicita una adición por un valor de 1.099.520 y una prórroga de 21 días. Él tiene un saldo en el RP de 1.466.044 y será utilizado para el mes de diciembre equivalente a 9 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **11 DE febrero DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 DE diciembre DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 DE FEBRERO DEL 2022 HASTA EL 21 DE DICIEMBRE DEL 2022

VALOR DEL CONTRATO: $36.651.100 con una adición de 21 días en diciembre por $2.565 .564, para un total $39.216.664

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

SUPERVISOR: Jorge Daniel Zipa Rodríguez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: c.c. 6.773.539

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

BALANCE FINANCIERO:

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

	Días laborados	Saldo anterior	Saldo a pagar	Nuevo saldo
			39.216.664	0
1	18	36.651.100	2.199.066	34.452.034
2	30	34.452.034	**3.665.110**	30.786.924
3	30	30.786.924	3.665.110	27.121.814
4	30	27.121.814	3.665.110	23.456.704
5	30	23.456.704	3.665.110	19.791.594
6	30	19.791.594	3.665.110	16.126.484
7	30	16.126.484	3.665.110	12.461.374
8	30	12.461.374	3.665.110	8.796.264
9	30	8.796.264	3.665.110	5.131.154
10	30	5.131.154	3.665.110	1.466.044
11	**21**	**ADICIÓN**	**2.565.564**	0

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.*

Valor total del contrato	$39.216.664
Valor Ejecutado	$34.085.510
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.565.564
Saldo a liberar	$ 3.665.110

- Planeación pedagógica.
- Guía de aprendizaje
- Evaluar en tiempos establecidos
- Desplazamientos a municipios
- Se imparten 29 programas de formación complementaria

Comentario [ERe1]:

ENTIDAD SOLICITANTE	NÚMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	MATRICULADOS	CERTIFICADOS
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO VENCEDORES	2687146	Patronaje y confección de falda	30/11/2022	12/12/2022	30	20

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(

SANCIONES: SI___ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA – DESPLAZADOS

Instructor: HASBLEIDY ANAVE PARADA
Periodicidad del informe: Cierre de la vigencia programas complementarios de desplazados.

FICHA	PROGRAMA	TOTAL APRENDICES MATRICULADOS	TOTAL APRENDICES CERTIFICADOS	ENLACE (OneDrive) PORTAFOLIO DE FICHA	ENLACE (OneDrive) REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
2592474	Patronaje y confección de falda.	33	28		

Para el análisis del Diseño y Desarrollo Curricular se presentan las siguientes preguntas orientadoras; a las cuáles el equipo ejecutor dará repuestas en forma de acta de reunión y se pueda evidenciar la participación de todos.

Programa 1: Patronaje y confección de falda 52450457

1. ¿El Programa de Formación define el perfil de ingreso y salida de los aprendices?

Rta: No

2. ¿Considera que las competencias y/o resultados de aprendizaje del Programa de Formación, son pertinentes con el perfil del egresado?

Rta:

3. ¿Las competencias están actualizadas de acuerdo con las normas vigentes del programa de formación?

Rta: No

4. ¿Los conocimientos de principio y proceso que propone el Programa de Formación son pertinentes para el mismo?

Rta: Si

5. ¿Los criterios de evaluación son coherentes con las competencias y/o resultados de aprendizajes con el Programa de Formación?
Rta: Si

6. ¿Las horas que propone el programa en relación con las competencias específicas, básicas y/o claves y transversales son suficientes para el desarrollo de la formación? ¿Si no es así, indique el número de horas que debe asignar y por qué?

Rta: 60 Patronaje se debe desarrollar diseños de prendas que lleva tiempo y la confección algunas aprendices no saben confeccionar bien eso requiere de tiempo

7. ¿Considera que el Programa de Formación requiere incluir citas bibliográficas sugeridas?

Rta:

8. ¿Qué sugerencias o recomendaciones tiene el equipo ejecutor para mejorar el Diseño y Desarrollo Curricular del programa de formación?

Rta: Actualización

9. Observaciones para la mejora del Diseño Curricular - Aportadas por los aprendices:

Rta: Los programas con más horas.

Programa 2: nombre y código

1. ¿El Programa de Formación define el perfil de ingreso y salida de los aprendices?

Rta:

2. ¿Considera que las competencias y/o resultados de aprendizaje del Programa de Formación, son pertinentes con el perfil del egresado?

Rta:

3. ¿Las competencias están actualizadas de acuerdo con las normas vigentes del programa de formación?

Rta:

4. ¿Los conocimientos de principio y proceso que propone el Programa de Formación son pertinentes para el mismo?

Rta:

5. ¿Los criterios de evaluación son coherentes con las competencias y/o resultados de aprendizajes con el Programa de Formación?
Rta:

6. ¿Las horas que propone el programa en relación con las competencias específicas, básicas y/o claves y transversales son suficientes para el desarrollo de la formación? ¿Si no es así, indique el número de horas que debe asignar y por qué?

Rta:

7. ¿Considera que el Programa de Formación requiere incluir citas bibliográficas sugeridas?

Rta:

8. ¿Qué sugerencias o recomendaciones tiene el equipo ejecutor para mejorar el Diseño y Desarrollo Curricular del programa de formación?

Rta:

9. Observaciones para la mejora del Diseño Curricular - Aportadas por los aprendices:

Rta:

Conclusión de la ejecución de la formación de la vigencia 2022:
Rta: …..
En la ejecución de la formación complementaria virtual o presencial, se utilizan las técnicas didácticas activas.

ELABORADO POR:
FECHA: