## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 18 de **Agosto** de 2023

Señor (a)
**JAVIER DIAZ DIAZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4477623**
Coordinador Académico Formacion Titulada
**Coordinacion Academica**
**Floridablanca**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Agosto** del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR 4477623 del año 2023**

Rocio Del Pilar Rios Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63510241, en mi calidad de Contratista del SENA, en, **Centro Industrial Del Diseño y Manufactura**, 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**: El valor total del contrato es de Cincuenta y dos millones doscientos veintiún mil pesos m/cte ($52.221.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)un pago proporcional de los días de enero y seis (06) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a Julio de 2023, por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos mcte ($4.017.000) cada uno incluido IVA, b) un pago final proporcional a los días laborales en el mes de Agosto de 2023.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de **AHORROS** No. **32235490161** del Banco **BANCOLOMBIA** en la, cuyo titular es EL CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtirlos trámites pertinentes para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 9 de Agosto de 2023

**OBJETO:** Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación. | Se ejecuta las acciones de Formación Profesional Integral, y a las competencias básicas y transversales. | Registro de horas en Sofía plus |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral | Se inicia capacitación en Sofia plus, en la gestión de creación de fichas para competencias básicas y transversales. **Ejecución ficha: ficha 2722428 Ficha 2777769** | Actividades de formación y material de apoyo para el proceso de formación. |
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. | la preparación de guía aprendizaje, actividades instrumentos de evaluación. | Aplicativo SOFIA PLUS |
| 4 | Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez seejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar | Una vez se culmine la formación en competencias transversales se dispone a realizar las evaluación correspondientes | Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico y registralos en sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | | |
| 5 | Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | En este mes no se ha participado en losproyectos | N/A |
| 6 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación ProfesionalIntegral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | En este mes no se ha participado en losproyectos de lideres decentro | **N/A** |
| 7 | Coadyuvar en el proceso inducción a los Aprendices. de ingreso | En este mes no se ha participado en los proyectos de lideres de centro | |
| 8 | Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico.<br>guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridospor el desarrollo curricular) | Se inicia en Sofia plus, en la gestión de creación de esta documentación | Actividades de formación y material de apoyo para el proceso de formación. |
| 9 | Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad. | Diseño de guías de aprendizaje y planeación de formación para las competencias transversales en sistemas | Guias de aprendizaje |
| 10 | Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este. | No se inicia la formación titulada aun | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. | Entregar informe de gestión de la formación profesional integral oportunamente. | Procesos evaluativos en sofia plus |
| 12 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación. | Hasta el momento he recibido materiales de formación un portátil en préstamo por la duración del contrato | Portail hp |
| 13 | Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | No se inicia la formación titulada aun | |
| 14 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. | No se inicia la formación titulada aun | |
| 15 | Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa | Se cumple con las normas de sistema general de riesgos profesionales, no han realizado actividades de promoción de la salud | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivoscontratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista | | |
| 17 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los | Información sobre la buena utilización de ambientes, equipos y herramientas. | Ambientes de formación en excelente estado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente | | |
| 18 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar informe de gestión cuando la supervisión lo requiera | Planilla de pago, pago de seguridad social, informe mensual |
| 19 | Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporanea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro | Presentar informes mensuales oportunamente y debidamente cargados en secopII. | Documentos pdf cargados en la plataforma secopII |
| 20 | 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. | No se han presentado desplazamientos | |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No se ha programado obligaciones adicionales para este mes de agosto | |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1 | 18023 | VEREDA PALOGORGO - FLORIDABLANCA | 13 DE JULIO | 13 DE JULIO |
| 2 | 18723 | VEREDA PALOGORGO - FLORIDABLANCA | 18 DE JULIO | 18 DE JULIO |
| 3 | 19123 | VEREDA PALOGORGO - FLORIDABLANCA | 25 DE JULIO | 25 DE JULIO |
| 4 | 23223 | VEREDA PALOGORGO - FLORIDABLANCA | 8 DE AGOSTO | 8 DE AGOSTO |

***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. 9453964590 de** la planilla, aportes en línea y periodo **JULIO** 2023. (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 (4) folios

**Cordialmente,**

**Firma**
**Rocio del Pilar Rios Fuentes**
**Contratista**
**C.C. No.63510241 de Bucaramanga**
Recibi a satisfaccion

**JAVIER DIAZ DIAZ**
**C.C 91494177**
**SUPERVISOR CONTRATO No. 4477623**

## COORDINACION ACADEMICA FORMACION TITULADA

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO – 31 DE AGOSOT 2023 . INSTRUCTORA. ROCIÓ DEL PILAR RÍOS FUENTES**

- **EVIDENCIAS FORMACIÓN TITULADA TECNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PREDAS DE VESTIR INPEC**
- **FICHA. 2722428**
- **INPEC CPAMS GIRÓN**
- **INSTRUCTORA. ROCIÓ DEL PILAR RÍOS FUENTES**

**COMPETENCIA**

- ELABORACIÓN DE PATRONES PROTOTIPO DE PRENDAS DE VESTIR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- Elaborar patrones base de prendas de vestir en forma manual y sistematizada respondiendo a parámetros de industrialización.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

- Patronaje de camisetilla y camisa masculina
- Elaborar patrones básicos de camiseta polo, manga, martingala.

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO – 31 DE AGOSTO 2023 INSTRUCTORA. ROCIÓ DEL PILAR RÍOS FUENTES**

**PRODUCCION CAMISETILLAS**

**PATRONAJE CAMISA CLASICA**

**PRODUCCION DE CAMISETA POLO**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO – 31 DE AGOSTO 2023 INSTRUCTORA. ROCIÓ DEL PILAR RÍOS FUENTES**

- **EVIDENCIAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA**
- **FICHA. 2777769**
- **VEREDA ACAPULCO, SALON PARROQUIAL**
- **INSTRUCTORA. ROCIÓ DEL PILAR RÍOS FUENTES**

## COMPETENCIA

290601217 Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR MOLDE DE FALDA BÁSICA SEGÚN CUADRO DE TALLAS
- ELABORAR TRAZO DE CORTE SEGÚN TIPO DE PRENDA Y MATERIAL TEXTIL.
- CONFECCIONAR FALDA BÁSICA SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

## ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Patronaje de falda tipo jean con bolsillos, pasadores, pretina
- Trazo, Corte y confección de falda con bolsillos.

PATRONAJE FALDA

DESARROLLO DE BOLSILLOS

FALDA CON BOLSILLOS

SENA