PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre de 2023

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5408303**
Instructor
Coordinación Académica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5408303 del año 2023

VIVIANA ANDREA GUZMAN LUNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21.018.827 de Tocaima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($11.334.563). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de septiembre de 2023 por el valor de UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.092.488). b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno. c) Un

último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 2.048.415). ($3.960.269). b) DOS (2) pagos correspondientes a los meses de JULIO A AGOSTO de 2023 por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830). cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023 por un valor de TRES MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.004.342).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices. - Titulación: GESTIÓN DE MERCADOS - 621113 VERSION 1

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Formación con las fichas: 2670787, 2559437 y 2824269 del Tecnólogo en Gestión de Mercados. Formación con la ficha: 2852187	Programación y registro de entrada y salida instructores.

		Curso complementario en Marketing Digital del Colegio República de Colombia.	
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión del Contrato, el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA".	Entrega de planilla de pago de aportes planilla SIMPLE.	Correo enviado el 01/10/2023
3	Reintegrar los materiales y equipos, presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	N/A
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Preparación, orientación, desarrollo, apoyo y evaluación de los procesos de aprendizaje.	Territorium
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	N/A	N/A
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y	N/A	N/A

	los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
7	Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	N/A	N/A
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	N/A	N/A
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las	N/A	N/A

	instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N/A	N/A
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	N/A	N/A
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos	N/A	N/A

	propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	N/A	N/A
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	N/A	N/A
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	N/A	N/A
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	N/A	N/A
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	N/A	N/A
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollos aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA,	N/A	N/A

	deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.		
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración de informe requerido.	Informe mensual.
20	Participar en el Proceso de Autoevaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	N/A	N/A
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	N/A	N/A
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el	N/A	N/A

	cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.		
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Manejo de protocolos cuando se requiere.	Uso de bata.
24	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.	N/A	N/A
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	N/A	N/A

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1057986194 de la planilla, SIMPLE del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

VIVIANA ANDREA GUZMÁN LUNA

CONTRATISTA

C.C. NO. 21.018.827

Recibí a satisfacción:

Firma

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5408303

Instructor

ANEXOS








QUizz
PLAZA








wildy





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

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

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA CMTC	899999034-1	VIVIANA ANDREA GUZMÁN LUNA	21018827	2023	OCTUBRE

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	2852187	13:00	16:00	3	4P			
2	2670787	18:00	22:00	4	Conocimientos previos Gestión del Talento Humano II			
3	2852187	13:00	16:00	3	4C - 4F - 4E - 4V			
3	2670787	18:00	22:00	4	Conocimientos previos Trade Marketing			
4	2852187	13:00	16:00	3	Ejercicio de aplicación de las 4P - 4C - 4F - 4E - 4V			
4	2824269	18:00	22:00	4	Inducción			
5	2559437	6:00	12:00	6	Conocimientos previos plan de marketing digital			
5	2824269	18:00	22:00	4	Inducción			
6	2559437	9:00	12:00	3	Conocimientos previos de visual merchandising			
7	2670787	12:00	18:00	6	Conocimientos previos gestión de datos			
9	2852187	13:00	16:00	3	Revisión evidencias línea de tiempo			
9	2670787	18:00	22:00	4	Consulta aspectos básicos relacionados al Trabajo y su evolución			
10	2852187	13:00	16:00	3	Revisión análisis 4P aplicado a una marca			
10	2670787	18:00	22:00	4	Conceptos básicos del Trade Marketing			
11	2852187	13:00	16:00	3	Revisión de conceptos en Territorium			
11	2824269	18:00	22:00	4	Conocimientos previos de mercadeo			
12	2559437	6:00	12:00	6	Exploración en redes sociales			
12	2824269	18:00	22:00	4	Conocimientos previos Principios de administración y finanzas			
13	2559437	9:00	12:00	3	Trabajo de campo Censo barrio Restrepo			
14	2670787	12:00	18:00	6	SIM primera parte			
17	2852187	13:00	16:00	3	Redes sociales 1			
17	2670787	18:00	22:00	4	Trade marketing aplicado en la actualidad			
18	2852187	13:00	16:00	3	Redes sociales 1			
18	2824269	18:00	22:00	4	Conceptos básicos del mercadeo			
19	2559437	6:00	12:00	6	Conceptos básicos plan de marketing digital			

19	2824269	18:00	22:00	4	Conceptos generales de empresa			
20	2559437	9:00	12:00	3	Concepto y composición			
21	2670787	12:00	18:00	6	SIM segunda parte			
23	2852187	13:00	16:00	3	Actividad Redes Sociales			
23	2670787	18:00	22:00	4	Instancias que regulan el trabajo a nivel nacional e internacional.			
24	2852187	13:00	16:00	3	Aspectos básicos página web			
24	2670787	18:00	22:00	4	Trade marketing de las marcas			
25	2852187	13:00	16:00	3	Creación página web			
25	2824269	18:00	22:00	4	Estrategias de mercadeo de algunas marcas			
26	2559437	6:00	12:00	6	Pautas en un plan de marketing digital			
26	2824269	18:00	22:00	4	Tipos de sociedades			
27	2559437	9:00	12:00	3	Teoría del color			
28	2670787	12:00	18:00	6	Recolección de información			
30	2852187	13:00	16:00	3	Calificación de actividades y cierre de proceso			
30	2670787	18:00	22:00	4	Legislación que aplica al trabajo en Colombia			
31	2852187	13:00	16:00	3	Acta de cierre y reunión con la Coordinación			
31	2670787	18:00	22:00	4	Casos de éxito del trade marketing			
				167				
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO						**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**		

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Viviana Andrea Guzmán Luna

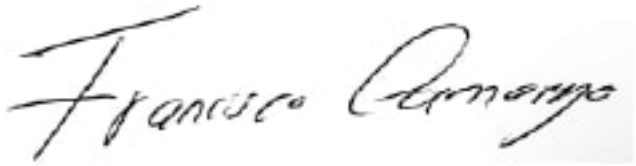
C.C 21.018.827

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76806019000