**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota, noviembre de 2023

Señor (a)
**GUILLERMO ADRIAN LINARES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5405810**
Coordinador Académico
Centro de manufactura en textil y cuero
Ciudad

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5405810** del año 2023

NILSON ALEXANDER GOMEZ CASTAÑEDA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 79212501 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de manufactura en textil y cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:**
Se fija como valor total para el contrato la suma de 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).

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| 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: MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR. |

**Obligaciones Especificas**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas Establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. | | |
| 2 | 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” | | |
| 3 | Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago | | |
| 4 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta | 1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da | Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | formación. De las fichas 2846816,2846815<br><br>2. Elaboración de instrumentos de evaluación. De las fichas 2846816,2846815<br><br>3. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje de las fichas 2846816,2846815<br><br>4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt. De las fichas 2846816,2846815<br><br>5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes).<br><br>6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración.de las fichas 2846816,2846815 **Horas** | |
| 5 | Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto | 1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices. | Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia |
| 6 | Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | | |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y 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 | | |
| 8 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos | | |
| 9 | Participar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan 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 | | |
| 11 | Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. | | |
| 12 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textiles y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera | | |
| 13 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera | | |
| 14 | Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación | | |
| 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 los mismos. | | |
| 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. | | |
| 17 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. | | |
| 18 | Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados | | |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | | |
| 20 | Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. | | |
| 21 | Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; deberán cumplir la ejecución de la formación que 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. | | |
| 22 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato | | |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 8810083703, operador SIMPLE, periodo Octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1 ) folios

Cordialmente,

**Firma**

**NILSON ALEXANDER GOMEZ CASTAÑEDA**
**Contratista**
**C.C. No. 79212501**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**GUILLERMO ADRIAN LINARES**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5405810 de 2023**
**Cargo: Coordinador Académico**

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

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

Sistema Integrado
de Mejora Continua

| NOMBRE DE LA EMPRESA | | | NIT | | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | C.C. INSTRUCTOR | AÑO | MES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | | NILSON ALEXANDER GOMEZ CASTAÑEDA | 79212501 | 2023 | noviembre |
| DÍA | No DE FICHA | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
| 1 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 2 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 3 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 4 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 8 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 9 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 10 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 11 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 15 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 16 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 17 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 18 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 20 | 2846815 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL | | | |
| 22 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 23 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 24 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 25 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 27 | 2846815 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL | | | |
| 29 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| 30 | 2846816 | 06:00 | 13:59 | 08:00 | CLASIFICAR MAQUINARIA Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE PUNTADA Y APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | SUMA TOTAL | **160:00** | | | | |
| **NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO** | | | | GUILLERMO ADRIAN LINARES | | **NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA** | | |
| **FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO** | | | | | | **NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO** | GUILLERMO ADRIAN LINARES | |