PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Bogotá, febrero de 2024

Señor (a)
Guillermo Adrián Linares
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5779839
Coordinador Académico
Centro de manufactura en textil y cuero

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5779839 del año 2024

Stivaliz Cancelada Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52273573 de Bogotá, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($48.525.590,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664,00). b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476,00).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

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: PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR.**

Obligaciones Específicas:

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	Realizar verificación de horario e inspeccionar las totalidad de horas requeridas para cada mes	
2	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos (5 primeros días de cada mes), los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II		
3	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato y reintegrar los materiales y equipos al finalizar el mismo, presentando la paz y salvo correspondiente para el último pago		

4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	1. Elaboración de instrumentos de evaluación. 3. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje 4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt. 5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes). 7. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS. 8. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias.	
5	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad, así como la creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las mismas y reporte oportuno de novedad a la coordinación académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento)	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 mejoramiento a los	Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia

6.	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas	aprendices. Llamados de atención y planes 2877526, 2774288,	

,

	de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de Manufactura en Textil y Cuero, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	2877526	
7	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las redes de conocimiento y áreas temáticas a las que pertenece.	NA	
8	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integra	Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias.	Guías inducción plataforma territorium
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Se aplica formato de aprendizajes previos 2877526	
10	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración.	
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio, así como los documentos requeridos para la certificación de los mismo	Entrega de plan concertado plan de formación	
13	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los	NA	

	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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
14	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria	NA	
15	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 Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera avanzar en su proceso formativo.	Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da formación	
16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	NA	
17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación	NA	
19	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.		

19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	NA	
20	Participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA y en lo semilleros, realizando producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados	NA	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna del informe mensual de actividades realizadas	
22	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	NA	
23	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	NA	

	de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional		
24	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2022 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.	NA	
25	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación, la Dirección Regional y la Dirección General en relación con el código de integridad y el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energético y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	NA	
26	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	Usar los implementos de seguridad industrial en los ambientes que lo requieran	

	jurisdicción.		
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	NA	
28	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 74211033 de la planilla, Miplanilla enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Stivaliz Cancelada
Contratista
C.C. No. 52273573

Recibí a satisfacción:

Firma

Guillermo Adrián linares

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5779839

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	899999034-1	STIVALIZ CANCELADA CORREA	52273573	2024	ENERO

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	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
5	2877526	7:00	2:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
7	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
9	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
12	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
14	2877526	6:00	12:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
16	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
19	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
21	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
23	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
26	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
28	2877526	6:00	10:00	4	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
1	2774288	6:00	2:00	8	PATRONAJE			
8	2774288	6:00	2:00	8	PATRONAJE			
15	2774288	6:00	2:00	8	PATRONAJE			
22	2774288	6:00	2:00	8	PATRONAJE			
29	2774288	6:00	2:00	8	PATRONAJE			
2	2877542	6:00	2:00	8	CONTROL DE CALIDAD			
9	2877542	6:00	2:00	8	CONTROL DE CALIDAD			
16	2877542	6:00	2:00	8	CONTROL DE CALIDAD			
23	2877542	6:00	2:00	8	CONTROL DE CALIDAD			
7	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
13	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
14	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
20	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
21	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
27	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
28	2909266	7:00	11:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
5	2877526	6:00	12:00	6	DESARROLLO PARA LA INDUSTRIA DE MODA			
12	2877526	6:00	12:00	6	DESARROLLO PARA LA INDUSTRIA DE MODA			
19	2877526	6:00	12:00	6	DESARROLLO PARA LA INDUSTRIA DE MODA			
26	2877526	6:00	12:00	6	DESARROLLO PARA LA INDUSTRIA DE MODA			
				172				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADEMICO	Guillermo linares	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	SENA
FIRMA DEL CORDINADOR ACADEMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	Guillermo linares