PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José De Cúcuta 15 marzo 2024

Señor (a)
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5886358
Coordinadora Académica
Programas Especiales CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5886358 del año 2024

ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.440.701 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en **COORDINACIÓN ACADÉMICA 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta Y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta pesos ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco pesos ($4.465.545)

Plazo: Será hasta el (04) de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento TEXTIL, CONFECCIÓN DISEÑO Y MODA en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral : **complementaria**	Link Portafolio de evidencias FICHA **2924974** https://acortar.link/wk5TEm **FICHA 2940868** **https://acortar.link/eCREiW** **FICHA 2948531** **https://acortar.link/IOel8Z** **FICHA 2952244** **https://acortar.link/TIqwHD**

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	**FICHA 2924974** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **: 24 HORAS** **FICHA 2940868** PATRONAJE Y ESCALADO DEL PANTALON **40 HORAS** **FICHA 2948531** PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA **48 HORAS**	PORTAFOLIO INSTRUCTOR https://acortar.link/HNHVjp

		FICHA 2924974 PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **: 24 HORAS** **FICHA 2952244** PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA **16 HORAS** **TOTAL DE HORAS : 128**	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Instrumentos de evaluación, que se encuentran en la Carpeta: HACER del portafolio instructor	Ficha **2924974** https://acortar.link/ElukwW **FICHA 2940868** **https://acortar.link/UqNliR** **FICHA 2948531** **https://acortar.link/QbUbHv** **FICHA 2952244** https://acortar.link/JmkD3T
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Juicios evaluativos , que se encuentran en la Carpeta: VERIFICAR del portafolio instructor	Ficha **2924974** https://acortar.link/6ns4OD **FICHA 2940868** **https://acortar.link/BZ2I9Z**

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		**FICHA 2948531** **https://acortar.link/8V056f** **FICHA 2952244** https://acortar.link/K8ZLre
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Portafolio del instructor	https://acortar.link/HNHVjp
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en	Portafolio del instructor	https://acortar.link/HNHVjp

	el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
15	Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
16	Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A

	genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.		
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
20	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
21	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
23	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A

	materiales y equipos de los proyectos de investigación.		
24	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Portafolio del instructor	https://acortar.link/HNHVjp
25	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
26	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Cuenta de cobro	https://acortar.link/xxbzwC
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
28	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación	Certificado de norma de competencia	https://acortar.link/2iIoKB

	determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.		
30	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A
31	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Portafolio de instructor	https://acortar.link/HNHVjp
32	Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.	No ejecutadas para el mes a cobrar	N/A

33	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	No ejecutadas para el mes a cobrar	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. **29588226** de la planilla, operador **ASOPAGOS** y periodo **MES FEBRERO** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma
ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 37.440.701 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma 
Firmado digitalmente por Alba Gisela Araque Orozco
Fecha: 2024.04.17 14:19:09 -05'00'

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5886358 del año 2024
coordinadora Coordinadora Académica
Programas Especiales CIES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924974 - PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2952244 - PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2948531 - PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR MOLDE DE FALDA BÁSICA SEGÚN CUADRO DE TALLAS.

2. ELABORAR TRAZO DE CORTE SEGÚN TIPO DE PRENDA Y MATERIAL TEXTIL.

3.CONFECCIONAR FALDA BÁSICA SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2940868 - PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRENDAS A PATRONAR TENIENDO EN CUENTA DISEÑO, MATERIALES Y BASES CON LAS QUE DEBEN SER DESARROLLADOS.REALIZAR PATRONES DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE CALIDAD REQUERIDAS.ESCALAR LOS PATRONES DE PANTALÓN DE ACUERDO CON LA CURVA DE TALLAS ESTABLECIDA.VALIDAR LOS PATRONES REALIZADOS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS