PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 2024

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5783123
Coordinador academico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5783123 del año 2024

Liseth Carolina Olivares Morales, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.051.668.343 de Mompós, 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 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. DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

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 en la competencia: "Ejercer derechos fundamentales en el marco de la Constitución Política y de los convenios internacionales" a los aprendices de las siguientes Fichas: 2877593, 2987339,2620529, 2926229,2926309, 2664877, 2975679,28775555,2780042 y 2856989.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.
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,	Se presentaron evidencias de los informes, se presento la planilla de pago de la seguridad social y se	Se envio certificado de pago de la seguridad social integral.

	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.	cargaron los documentos indicados al 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 el paz y salvo correspondiente para el último pago.	En este periodo no se realizó esta obligación.	N/A
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.	Se realizo alistamiento de la formación en la competencia: “Ejercer derechos fundamentales en el marco de la Constitución Política y de los convenios internacionales” a los aprendices de las siguientes Fichas: 2877593, 2987339,2620529, 2926229,2926309, 2664877, 2975679,28775555,2780042 y 2856989.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento).		
6	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas 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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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.	Se impartió de manera presencial en las sedes correspondientes la formación en la competencia: "Ejercer derechos fundamentales en el marco de la Constitución Política y de los convenios internacionales", a los aprendices de las siguientes Fichas: : 2877593, 2987339,2620529, 2926229,2926309, 2664877, 2975679,28775555,2780042 y 2856989.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.
8	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
10	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad, dentro y	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	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		
11	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
12	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 mismos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
13	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
14	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias metodológicas y	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria.		
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
18	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.	Se oriento formación a las fichas asignadas y se explicó y exigió el uso adecuado de los elementos que se encuentran en el ambiente de aprendizaje, así como el deber de mantener estos en la misma condición, en que fueron entregados.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.
19	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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación.	N/A

20	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	Se socializo el reglamento del aprendí y Manual de Convivencia del Centro, indicando las consecuencias del incumplimiento del mismo.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.
21	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envió en la fecha establecida el informe mensual de ejecución del contrato.	N/A
23	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
24	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne	Se impartió formación a la ficha 2664877 de formación titulada Virtual.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.

	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.		
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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 jurisdicción.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.		
28	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formación en la competencia: "Ejercer derechos fundamentales en el marco de la Constitución Política y de los convenios internacionales", a los aprendices de las siguientes Fichas: 2877593, 2987339,2620529, 2926229,2926309, 2664877, 2975679,28775555,2780042 y 2856989.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Manufactura en Textil y Cuero.

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.

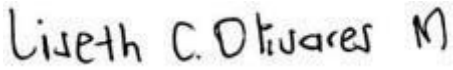
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 76645852 de la planilla, operador miplanilla.com y periodo 2024 – 04 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

LISETH CAROLINA OLIVARES MORALES Contratista
C.C. No. 1.051.668.343 de Mompós

Firma,

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5783123
Coordinador academico

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		Liseth Carolina Olivares Morales	1051668343	2024	Mayo

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
Lunes	2877593	18:00	22:00	12	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Martes	2987339	10:00	14:00	16	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Martes	2620529	18:00	22:00	16	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Miercoles	2926229	10:00	14:00	16	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Miercoles	2926309	18:00	22:00	16	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Jueves	2664877	18:00	22:00	20	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Viernes	2975679	6:00	10:00	16	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Viernes	2877555	10:00	14:00	20	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Sabado	2780042	6:00	7:00	4	Preparacion pruebas TYT: Competencias Ciudadanas			
Sabado	2856989	11:00	15:00	12	Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo			
Sabado	2975679	6:00	10:00	4	Reemplazo Etica Personal y profesional			
				152				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Fabio Alonso Camacho Sapuy	**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**	