PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de mayo del 2024

Señora
FRANCY ANGELICA BUENO CORREDOR
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5886174
Coordinadora Académica
Programas Especiales CIES
Ciudad Cúcuta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5886174 del año (2024)

Giandriny Castro Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37392578 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de 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) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.
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 Específicas:

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 a su cargo (Titulada o complementaria). Ficha: 2990347-Manejo Básico De Máquina Plana. Ficha: 2985733-Patronaje y escalado industrial. Ficha: 2985734-Confección de prendas deportivas. Ficha: 2969220-Confección de camisetas deportivas.	Link de la carpeta: https://acortar.link/q3rWwT
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 ejecutada 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 ejecutada para el mes a cobrar.	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A

	a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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: 2990347- Manejo Básico De Máquina Plana. Horas: 24 Ficha: Ficha: 2985733- Patronaje y escalado industrial. Horas: 60 Ficha: 2985734- Confección de prendas deportivas Horas: 60 Ficha: 2969220- Confección de camisetas deportivas Horas: 16 Total horas mes de mayo: 160	Evidencias en one drive: https://acortar.link/7N8un3 https://acortar.link/Du5C63 https://acortar.link/4tIVvd https://acortar.link/YPk6nk
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se cumple para cada formación.	N/A
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 ejecutada para el mes a cobrar.	N/A
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	Se cumple para cada formación.	Link de la carpeta: https://acortar.link/g3rWwT

	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 herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Se cumple para cada formación.	Drive de la coordinación administrativa educativa para el proceso de matrícula.
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,	Se cumple para cada formación.	

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en 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 ejecutada 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.	Se cumple para cada formación.	N/A
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No ejecutada 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.	Se cumple para cada formación.	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 ejecutada para el mes a cobrar.	N/A
16	Reportar durante los primeros cinco (5) días de	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A

	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 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 ejecutada 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 ejecutada 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.	Se cumple para cada formación.	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.	Se cumple cada vez que la coordinación lo programe.	N/A
21	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A

	en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
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 materiales y equipos de los proyectos de investigación.	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A
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.	Se cumple para cada evidencia de la misma	https://acortar.link/q3rWwT
25	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se cumple para cada formación.	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.	Se cumple para cada periodo.	SECOP II
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumple para cada periodo.	N/A
28	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato,	No ejecutada para el mes a cobrar.	N/A

	el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.		
29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación 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.	Norma vigente	Evidencias en one drive: https://acortar.link/9vcXbJ
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 ejecutada 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.	Se cumple para cada formación.	N/A
32	Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.	Se cumple para cada formación.	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.	Se cumple para cada formación.	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

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. 4550751023 de la planilla, BANCOMEVA correspondiente al mes de abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Giandriny Castro R

Giandriny Castro Reyes
Contratista
C.C. No. 37392578

Recibí a satisfacción:

Francy A. Bueno C

Francy Angelica Bueno Corredor
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5886174
Coordinadora Académica Programas Especiales CIES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIANDRINY CASTRO REYES

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

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2990347 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2985733 - PATRONAJE Y ESCALADO INDUSTRIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- MANEJA LAS PROPORCIONES Y MEDIDAS DE ACUERDO A LA TALLA

-ELABORA EL PATRÓN BÁSICO Y MOLDES DE ACUERDO AL CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA

-ESCALA LA TOTALIDAD DE LAS PIEZAS QUE COMPONEN EL MODELO EN TALLAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

-IDENTIFICA LOS PATRONES DE CADA UNA DE LAS PRENDAS POR MEDIO DE ANOTACIONES INTERNAS Y ANOTACIONES

-ORIENTA LA ELABORACION DE LOS PATRONES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2985734 - CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2969220 - CONFECCIÓN DE CAMISETAS DEPORTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MAQUINARIA DE CONFECCIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: GIANDRINY CASTRO REYES

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