PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, julio 2024

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779221**
Coordinador académico

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5779221** del año 2024

Alexander Guacaneme Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79834320 de Bogotá, 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académicao quien haga sus veces	Atender formación titulad de la ficha 2987339 Atender formación titulada de la ficha 2926288 Atender formación titulada de la ficha 2926349	Registro de entrada y salida
2	EL CONTRATISTA se comprometea entregar a la Supervisión del Contrato, el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a pazy salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistemade Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”	Pago de planilla de seguridad social	Reporte de Planilla de seguridad social

3	Reintegrar los materiales y equipos, presentar la paz y salvo correspondiente para el últimopago	No aplica	No aplica
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da formación. 2. 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). 6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración. 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	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus

5	Presentar los juicios de evaluación de los aprendices ydemás 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	Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia
6	Reportar 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		No aplica
7	Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todaslas 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	Subir juicios de valor de los aprendices de formación complementaria y titulada de las fichas a cargo	Reporte en Sen asofía plus
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Según cronograma de programación	No aplica

9	Cooperar 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	Según cronograma de programación	No aplica
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.		No aplica
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.		No aplica
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 Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera		No aplica
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la	No aplica	No aplica

	Formación Profesional cuando se requiera		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación	No aplica	No aplica
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Página 2 de 2 formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	Aseo diario de los ambientes de formación	Reporte de novedades de ambientes
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	No aplica	No aplica
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	No aplica	No aplica
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro		No aplica
21	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		No aplica

	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	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas		No aplica
23	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	Estar pendientes de las normas de bioseguridad y cumplimiento de normas de seguridad en los ambientes de formación, ejecución de pusas activas.	Fotos y registros de ambientes
24	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	No aplica	No aplica
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica	No aplica

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.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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. 1064113650 de la planilla, expedida por Simple y periodo junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Alexander Guacaneme Jiménez

Contratista

C.C. No. 79834320 de Bogotá

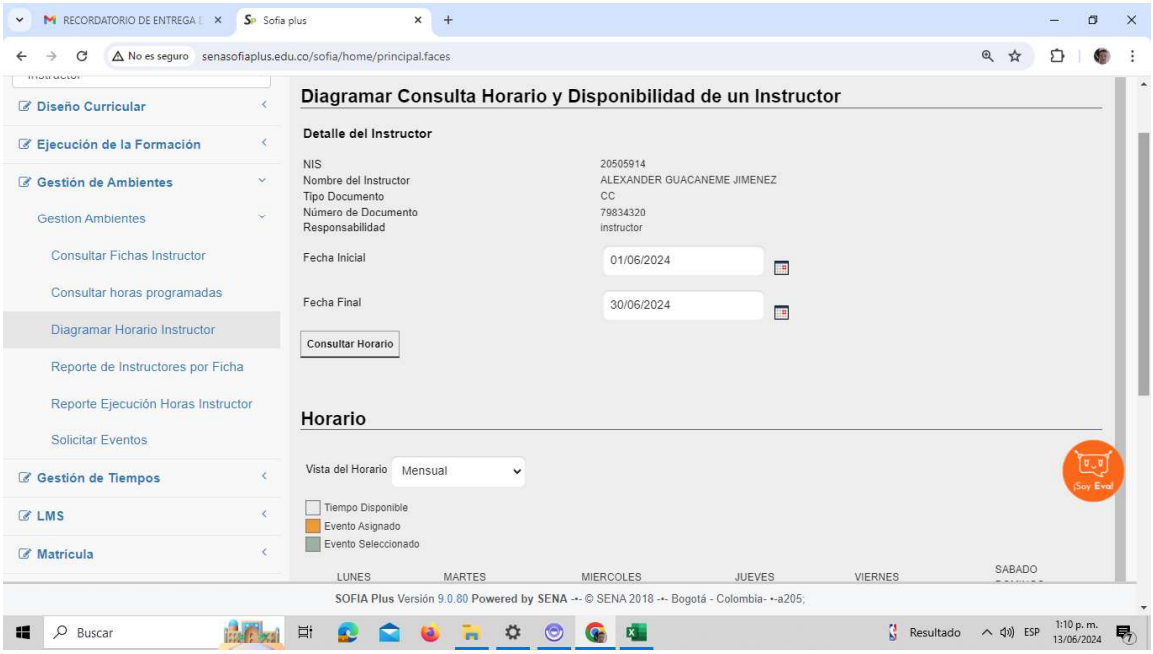
Recibí a satisfacción:

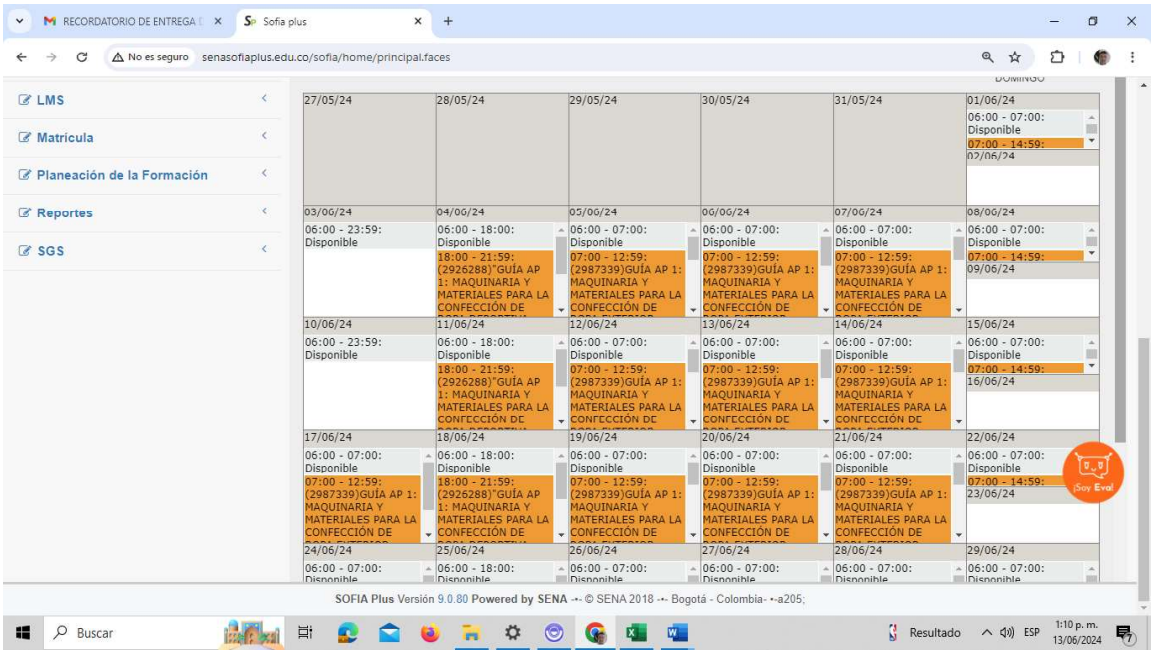
Firma

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5779221** de 2024

Coordinador académico


RECORDATORIO DE ENTREGA
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 20505914
Nombre del Instructor ALEXANDER GUACANEME JIMENEZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 79834320
Responsabilidad instructor
Fecha Inicial 01/06/2024
Fecha Final 30/06/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;
Buscar
Resultado
ESP
1:10 p. m.
13/06/2024


RECORDATORIO DE ENTREGA
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
27/05/24 28/05/24 29/05/24 30/05/24 31/05/24 01/06/24
03/06/24 04/06/24 05/06/24 06/06/24 07/06/24 08/06/24
10/06/24 11/06/24 12/06/24 13/06/24 14/06/24 15/06/24
17/06/24 18/06/24 19/06/24 20/06/24 21/06/24 22/06/24
24/06/24 25/06/24 26/06/24 27/06/24 28/06/24 29/06/24
Disponible
(2926288)"GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE
(2987339)GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;
Buscar
Resultado
ESP
1:10 p. m.
13/06/2024









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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	899.999.934-1	ALEXANDER GUACANEME JIMENEZ	79834320	2024	JULIO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
3	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
4	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
5	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
8	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
15	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
16	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
17	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
17	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
18	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
19	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
19	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
22	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
23	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
24	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
24	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
25	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
26	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
26	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
27	2926288	6.00	12:00	6	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
29	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
30	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
31	2987339	7:00	13:00	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
31	2926288	18.00	22:00	4	MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA PRENDAS DE VESTIR EN DENIM			
TOTAL				122				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	GUILLERMO ADRIAN LINARES	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	