PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto de 2.024

Señor (a)

GUILLERMO ADRIAN LINARES P.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5779712 de 2.024

Coordinador Académico

Centro de Manufactura Textil y Cuero.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO de 2.024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5779712 de 2.024

DORIS CECILIA TELLEZ QUITIAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.370.302. de La Belleza Sder., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Manufactura 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 2.024**.**

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. MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con las horasestablecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica oquien haga sus veces	Atender formación titulada, FICHA 3001206 en CMTC , Patronaje ficha 2999184, seguimiento etapa productiva fichas 2963422 y 2975679.	Programación de actividades . Ver Evidencia No. 1 al final del informe.
2	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos (5 primeros días de cada mes), los informes delas 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, verificandomensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractualde la plataforma SECOP II.	Se presenta a interventoría los informes requeridos en las fechas para efectos de pago y para dar cumplimiento a lo establecido.	El correo que se envía a interventoría evidencia el cumplimiento de fechas establecidas. Ver evidencia 2 – al final del informe

3	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución delcontrato y reintegrar los materiales y equipos al finalizar el mismo, presentando el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No tengo a cargo inventarios, pero estoy vigilante del buen uso delos recursos físicos de los ambientes donde imparto formación.	N.A.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar yevaluar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Para este mes atenderé formación abierta y seguimientos a etapa productiva.	Ver . EVIDENCIA No 1 programación.
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, asícomo la creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las mismas yreporte oportuno de novedad a la coordinación académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento)	. EN Drive se llevaran las asistencias ya que no contamos con plataforma SOFIA.	Evidencia No 3
6	Apoyar las actividades relacionadas conel diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados conla línea medular que imparte el centro de Manufactura en Textil y Cuero, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	A la fecha no se ha presentado la oportunidad de apoyo..	N.A.

7	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, segúnla 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 deManufactura en Textil y Cuero, en las redes de conocimiento y áreas temáticas a las que pertenece	A la fecha no se ha presentado la oportunidad de apoyo..	N.A.
8	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad definapara la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se está de manera presencial la información.	NA
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Este mes no tenemos proceso de inducción.	Ver evidencia No. 1
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 fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de CooperaciónNacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación	Este mes no hemos tenido eventos de divulgación a la fecha.	N.A
11	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar alaprendiz	Se acompañó a los aprendices en todas las actividades programadas por bienestar .	Planillas de asistencia. Evidencia No 4

12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según loslineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio, así como los documentos requeridos para la certificación de los mismos	Para este mes no tengo a cargo la formación complemetaria	. N.A
13	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacciónidónea 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 adelantarproyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, socialesy los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso Formativo.	N.A	N.A
14	Realizar la implementación, seguimientoy evaluación de las estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria	Estrategia se ha basado en la retroalimentación constante IDENTIFICANDO AREAS DE MEJORA REFORZANDO EL APRENDIZAJE POSITIVO.	Aprendices que se han apropiado del conocimiento donde se nota el involucramiento activo en el proceso educativo. Evidencia N.A.

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 está desarrollando esta actividad, estoy pendiente a acudir en elmomento que me requieran.	N.A.
16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios oentrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No se ha requerido el apoyo, en el momento que se requiera se hará.	N.A.
17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos parael Centro de Formación		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. 1	A partir del mes de julio ha recibido una nueva instrucción de entrega de ambientes de formación en cmtc. Para garantizar el en estado de los ambientes.	Ver evidencia N. 5
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.	No se ha presentado la oportunidad.	N.A-.

20	Aplicar y hacer cumplir el reglamentodel 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	Durante la formación se buscan espacios para reforzar el cumplimientodel reglamento- deberes, derechos, para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz. etc….	Se evidencia el cumplimiento en la medida en que no se han presentado incidentes de comportamiento inapropiado, incumplimiento de normas de seguridad, entre otros en las fichas a mi cargo.Evidencia de imagen N.A.
21	Participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológicoe 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 avancey de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados	Recibimos la invitación directamente desde coordinación , pero no se ha participado.	N.A.
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se entrega informe en fecha establecida los requerimientos mensuales para ejecución de contrato.	En los correos enviados a interventoría se evidencia la atención oportuna a los requerimientos . ver evidencia No 2
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.	No se ha requerido de la participación, se hará enel momento que sea necesario.	N.A.

24	Los instructores de Formación TituladaVirtual 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 de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación ProFesional.	N.A.	N.A.
25	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación, la DirecciónRegional 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.	Se han realizado las pausas activas durante laformación y se dio a conocer las salidas de evacuación.	Los aprendices reconocen en las pausas activas un descanso para el cuerpo- salud-
26	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normasy los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y deSalud 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.	Se ha exigido a los aprendices y el uso tapabocas cuando se ha considerado algún riesgo de contagio.	No se han presentado contagios virales, los que significa que estamos en un entrono seguro y protegido para el personal. No se ha tomado evidencia fotográfica.
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el	Se siguen los lineamientos establecidos.	A través de los informes presentados a en la gestión de los documentos. Evidencia este documento

	objeto del contrato.		
28	8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cuando se requieran.	N.A.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vezfinalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe LegalizaciónDesplazamiento 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 parteintegral del presente informe de ejecución contractual.

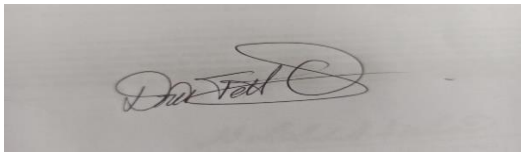
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 delcumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 78683017 de operador mi planilla compensar JULIO de 2.024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,
Firma



Doris Cecilia Téllez Quitián.
C.C. No. 63.370.302 La Belleza sder.

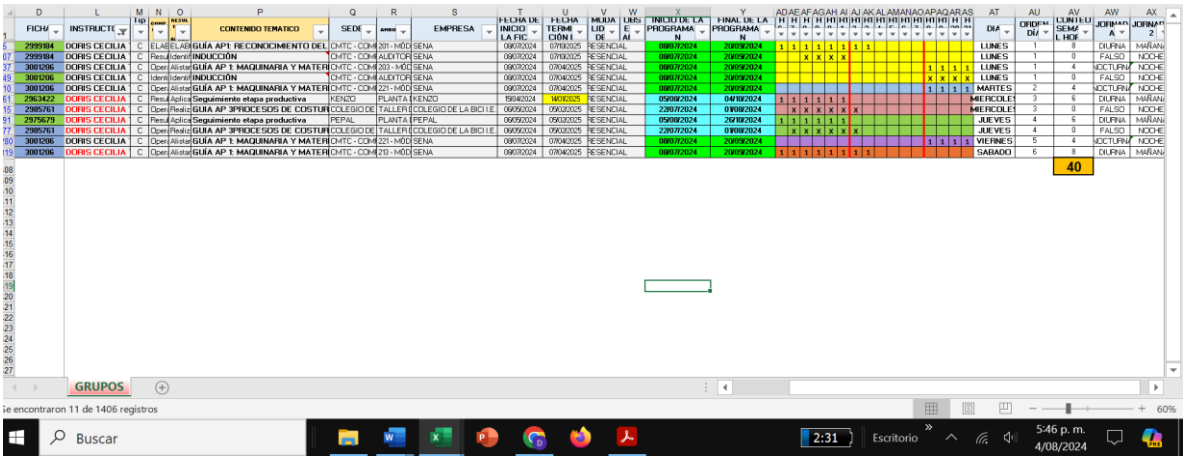
Recibí a satisfacción:
Firma

Guillermo Adrian Linares P.

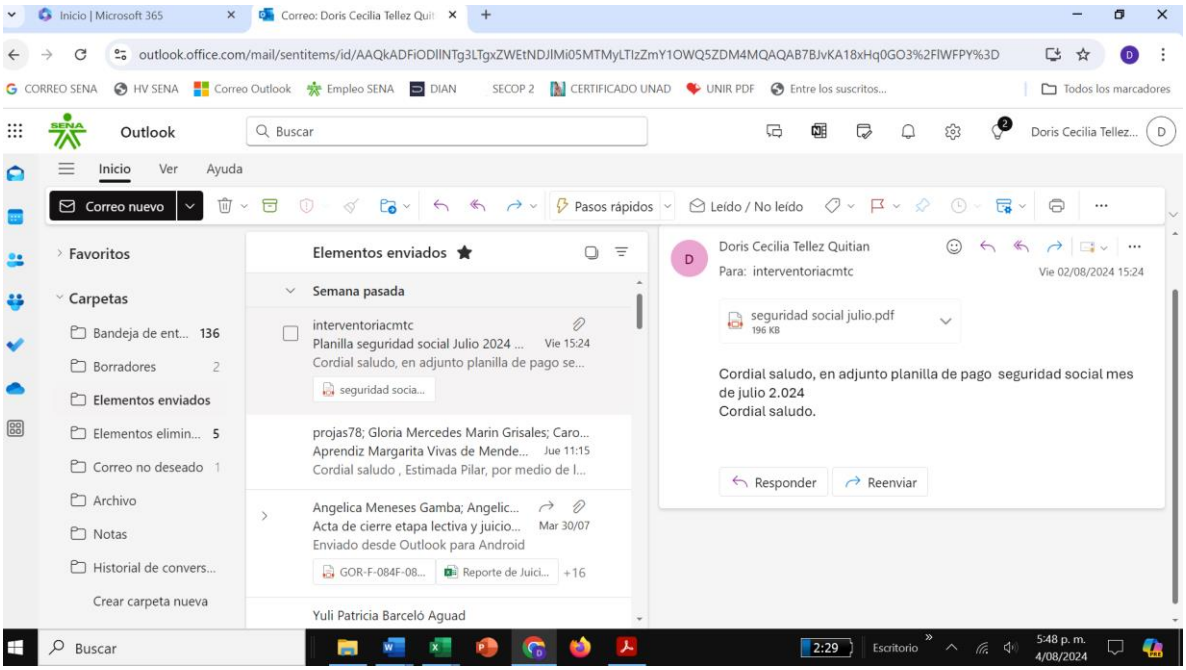
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5779712 de 2.024

CORDINADOR ACADEMICO

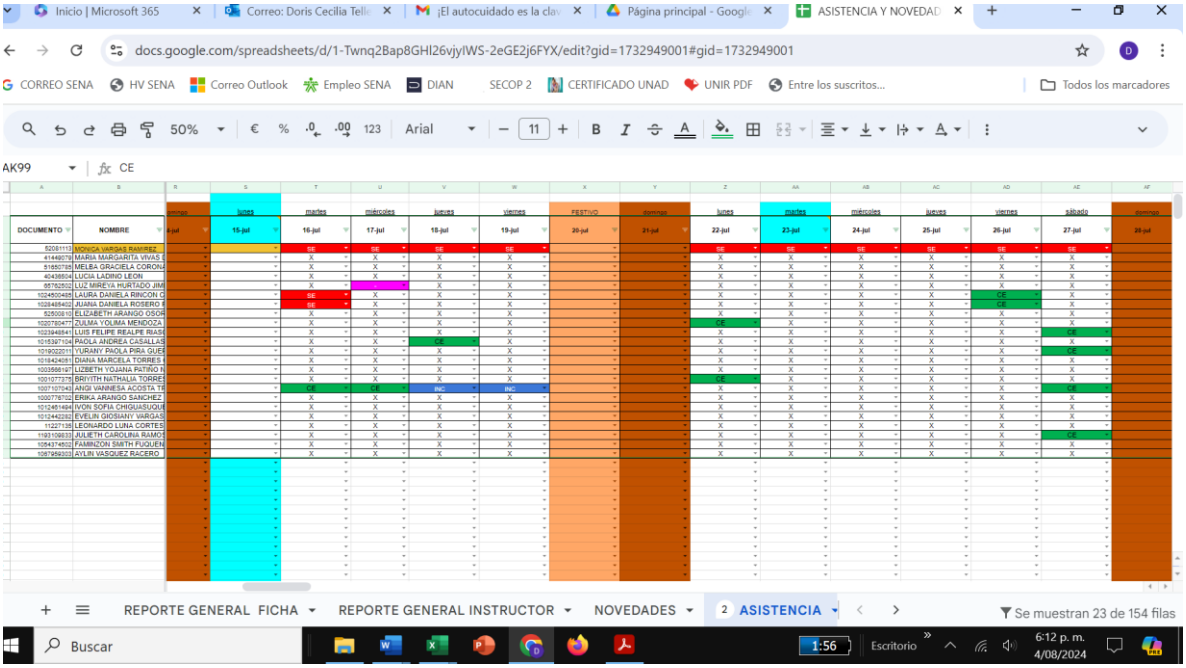
Evidencia No. 1



Evidencia No. 2



Evidencia No. 3



Evidencia No . 4



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	899.999034-1	DORIS CECILIA TELLEZ QUITIAN	63370302	2024	AGOSTO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	2985761	7:00	13:00	6	GUIA AP 3 PROCESOS DE COSTURA DE ROPA EXTERIOR	COLEGIO DE LA BICI		
2	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
3	3001206	6:00	14::00 PM	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
5	2999184	6.00 AM	2:00 PM	8	GUÍA AP1: RECONOCIMIENTO DEL CUERPO APLICADO AL PATRONAJE INDUSTRIAL-ALISTAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE MUESTRA FISICA 1.	CMTC		
5	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
6	3001206	18:00	22:00 PM	4	INDUCCION FICHA MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	CMTC		
8	2975679	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PEPAL	PLANTA DE CONFECCION PEPAL		
9	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
10	3001206	6:00	14::00 PM	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
12	2999184	6.00 AM	2:00 PM	8	GUIA AP1: RECONOCIMIENTO DEL CUERPO APLICADO AL PATRONAJE INDUSTRIAL-ALISTAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE MUESTRA FISICA 1.	CMTC		
12	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC	26	
13	3001206	18:00	22:00 PM	4	INDUCCION FICHA MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	CMTC		
14	2963422	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA KENZO	PLANTA DE CONFECCION KENZO		
15	2975679	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PEPAL	PLANTA DE CONFECCION PEPAL		
16	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
17	3001206	6:00	14::00 PM	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
20	3001206	18:00	22:00 PM	4	INDUCCION FICHA MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	CMTC		
21	2963422	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA KENZO	PLANTA DE CONFECCION KENZO		
22	2975679	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PEPAL	PLANTA DE CONFECCION PEPAL		
23	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
24	3001206	6:00	14::00 PM	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
26	2999184	6.00 AM	2:00 PM	8	GUIA AP1: RECONOCIMIENTO DEL CUERPO APLICADO AL PATRONAJE INDUSTRIAL-ALISTAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE MUESTRA FISICA 1.	CMTC		
26	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
27	3001206	18:00	22:00 PM	4	INDUCCION FICHA MANEJO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	CMTC		
28	2963422	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA KENZO	PLANTA DE CONFECCION KENZO		
29	2975679	6.00 AM	12:00 MM	6	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PEPAL	PLANTA DE CONFECCION PEPAL		
30	3001206	18:00	22:00 PM	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
31	3001206	6:00	14::00 PM	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR	CMTC		
				160				
						NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
				Guillermo Linares		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		