PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 2024

Señor (a)
Guillermo Adrián Linares Puentes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5862620**
Coordinador Académico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5862620 del año 2024

ROBINSON TAMAYO BURITICÁ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112765231 de Cartago, 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 SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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: (Transcribe el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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. MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA.

Obligaciones Específicas: (Transcribe 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.	Se dictan clases	- Se adjunta Registro de entrada y salida instructor.
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, 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	Se realiza el pago la primera semana del mes	Se adjunta soporte.

	documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma 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.	NA	NA
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.	NA	NA
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 académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento)	NA	NA
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.	NA	NA
7	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los	NA	NA

	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.		
8	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	NA	NA
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	NA	NA
10	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula 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 Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	NA	NA
11	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	NA	NA
12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria	NA	NA

	según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio, así como los documentos requeridos para la certificación de los mismos.		
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.	NA	NA
14	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria.	NA	NA
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.	NA	NA

16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NA	NA
17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA
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	Se está trabajando en publicación para la revista Innova Lab	Se anexa acta de inicio y compromiso .

	los proyectos donde se encuentren vinculados.		
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NA	NA
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.	NA	NA
24	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual apoyarán 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.	NA	NA
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	NA	NA

	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.		
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.	NA	NA
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.	NA	NA
28	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	NA	NA

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.	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
2.	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

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 la planilla No.7931895960, ach SOI correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Anexo 1 (acta publicación SENNOVA)

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de apoyo a autores institucionales para promoción de cultura de publicación académica		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 01 de agosto de 2024	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: Espacio 210	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Manufactura Textil y Cuero -CMTC, Complejo Sur Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Indagar sobre la intención de publicación del autor, temáticas y desarrollo hasta la fecha.
2. Solventar hoja de ruta para publicación y apoyos necesarios para la elaboración del manuscrito por parte de la revista Innmoda Lab.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Identificar las intenciones de publicación de los posibles autores institucionales (SENA) con el ánimo de conocer sus avances en investigación y escritura del manuscrito, diagnosticar los inconvenientes que se la hayan presentado, la forma de solucionarlos y establecer un calendario de actividades para incluir el manuscrito en la edición N° 8 2024 de Innmoda Lab.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El instructor Robison Tamayo describe su intención de publicación en la revista, lo cual se resume en lo siguiente:

> Con el ánimo de dar a conocer el proceso que llevan a cabo los aprendices para participar en las competencias World Skills, el instructor plantea documentar, a través de un ejercicio periodístico, la preparación y experiencia de la aprendiz Natalia Rojas, quien participará en la próxima competencia a llevarse a cabo el mes de septiembre de 2024 en Lyon, Francia. El manuscrito se plantea como una crónica periodística que documenta dos momentos: el primero, la ardua preparación que deben llevar a cabo los aprendices en donde pulen sus habilidades y los avalan para poder participar en la competencia. El segundo, su experiencia en la World Skills Lyon 2024, donde la aprendiz nos de cuenta de sus hallazgos, retos y expectativas durante el evento. Todo esto con el ánimo de

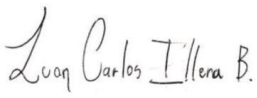
exaltar la iniciativa de quienes deciden emprender este proyecto, así como dar a conocer esta opción con la que cuentan los aprendices y animarlos a participar en eventos internacionales.

Dada la naturaleza del escrito, el auxiliar editorial plantea el documento como parte de la separata y prestar apoyo al instructor Robinson Tamayo en la documentación fotográfica.

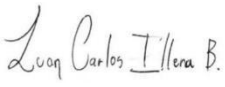
CONCLUSIONES

1. Se establece un calendario de publicación para el manuscrito de las instructoras así:
   - Labor de reportería y periodística sobre la preparación de la aprendiz antes de la competencia y registro fotográfico: 3 – 20 de agosto de 2024.
   - Primer borrador del manuscrito: 22 de agosto de 2024.
   - Labor de reportería periodística sobre la participación de la aprendiz en el World Skills 2024: 16 al 20 de septiembre de 2024.
   - Borrador final de manuscrito: 01 de octubre de 2024.
   - Proceso editorial de corrección de estilos, diseño, diagramación y publicación: 2 al 11 de octubre de 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Primer borrador del manuscrito	22 de agosto de 2024	Robinson Tamayo	
Apoyo en registro fotográfico	3-20 de agosto de 2024	Juan Carlos Illera Bedoya	
Segundo borrador del manuscrito	01 de octubre de 2024	Robinson Tamayo	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Robinson Tamayo	Instructor	
Juan Carlos Illera	SENNOVA CMTC, Auxiliar Editorial	

Cordialmente,



Firma

Robinson Tamayo Buriticá

Contratista

C.C. No. 1112765231

Recibí a satisfacción:

Firma

Guillermo Adrián Linares Puentes
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5862620 de 2024

Coordinador Académico

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
		ROBINSON TAMAYO BURITICÁ	1112765231	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
3	2824269	12:00	18:00	6	Gestión de Mercados	Presencial		
10	2824269	12:00	18:00	6	Gestión de Mercados	Presencial		
17	2824269	12:00	18:00	6	Gestión de Mercados	Presencial		
24	2824269	12:00	18:00	6	Gestión de Mercados	Presencial		
31	2824269	15:00	18:00	6	Gestión de Mercados	Presencial		
1	2847038	15:00	18:00	3	Gestión de Mercados	Presencial		
8	2847038	15:00	18:00	3	Gestión de Mercados	Presencial		
1	2877504	13:00	18:00	6	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
8	2877504	13:00	18:00	6	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
15	2877504	13:00	18:00	6	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
22	2877504	13:00	18:00	6	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
29	2877504	13:00	18:00	6	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
5	2926362	18:00	22:00	4	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
12	2926362	18:00	22:00	4	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
19	2926362	18:00	22:00	4	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
26	2926362	18:00	22:00	4	Marketing Digital para el Sistema Moda	Presencial		
5	2824282	10:00	14:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
12	2824282	10:00	14:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
19	2824282	10:00	14:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
26	2824282	10:00	14:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
6	2847037	12:00	18:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
13	2847037	13:00	19:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
20	2847037	14:00	20:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
27	2847037	15:00	21:00	4	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	Presencial		
6	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
13	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
20	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
27	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
1	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
8	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
15	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
22	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
29	WORLD SKILLS	17:30	18:30	2	ESTRATEGIA WORLD SKILLS Dibujo	Presencial		
15	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 4	Presencial		
22	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 5	Presencial		
29	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 6	Presencial		
16	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 4	Presencial		
23	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 5	Presencial		
30	COMPLEMENTARIA	18:00	21:00	3	SAN VICTORINO MARKETING DIGITAL 6	Presencial		
1	SENNOVA	11:00	12:00	1	Artículo Innova Lab	Presencial		
2	SENNOVA	10:00	12:00	2	Artículo Innova Lab	Presencial		
9	SENNOVA	10:00	12:00	2	Artículo Innova Lab	Presencial		
169	SENNOVA	10:00	12:00	2	Artículo Innova Lab	Presencial		
23	SENNOVA	10:00	12:00	2	Artículo Innova Lab	Presencial		
30	SENNOVA	10:00	12:00	2	Artículo Innova Lab	Presencial		
					Por favor completar horas con saldo a favor			
TOTAL HORAS				161				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

Este documento impreso se considera copia no controlada