PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de Agosto de 2024

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR CONTRATO No. **PCCNTR_5862675**
Coordinador Académico
Coordinación académica
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. **PCCNTR_5862675** del año 2024

Claudia Patricia Aguirre Gaviria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52179373 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica (complementaria), 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:
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 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	No aplica	No aplica
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 documentos solicitados para trámite de pago al expediente	Entrega de informe F062 documentos vigentes en compromiso	

	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.	No aplica	
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.	evidencias recopiladas en Zajuna	
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)	No aplica	
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	No aplica	
7	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la	No aplica	

	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.	No aplica	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No aplica	
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.	No aplica	
11	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	No aplica	
12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad,	No aplica	

	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.	No aplica	
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.	No aplica	
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	No aplica	
16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que	No aplica	

	impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.		
17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	No aplica	
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	No aplica	
10	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	
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	No aplica	
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.	No aplica	

22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica	
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 aplica	Plan de Mejoramiento Pruebas T&T
24	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 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.	No aplica	
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	No aplica	

	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	Participación sensibilización virtual por aplicativo sicontratistas.sena.edu.co	
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.	No aplica	
28	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Asistencia a reunión	

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. 79193784 de la planilla Compensar periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma

Claudia Patricia Aguirre Gaviria

Contratista

C.C. No. 52179373

Recibí a satisfacción:

Firma

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR CONTRATO No PCCNTR_5862675

Coordinador Académico



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: FOR-GO60-08 / 02-11, Versión: 3
Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

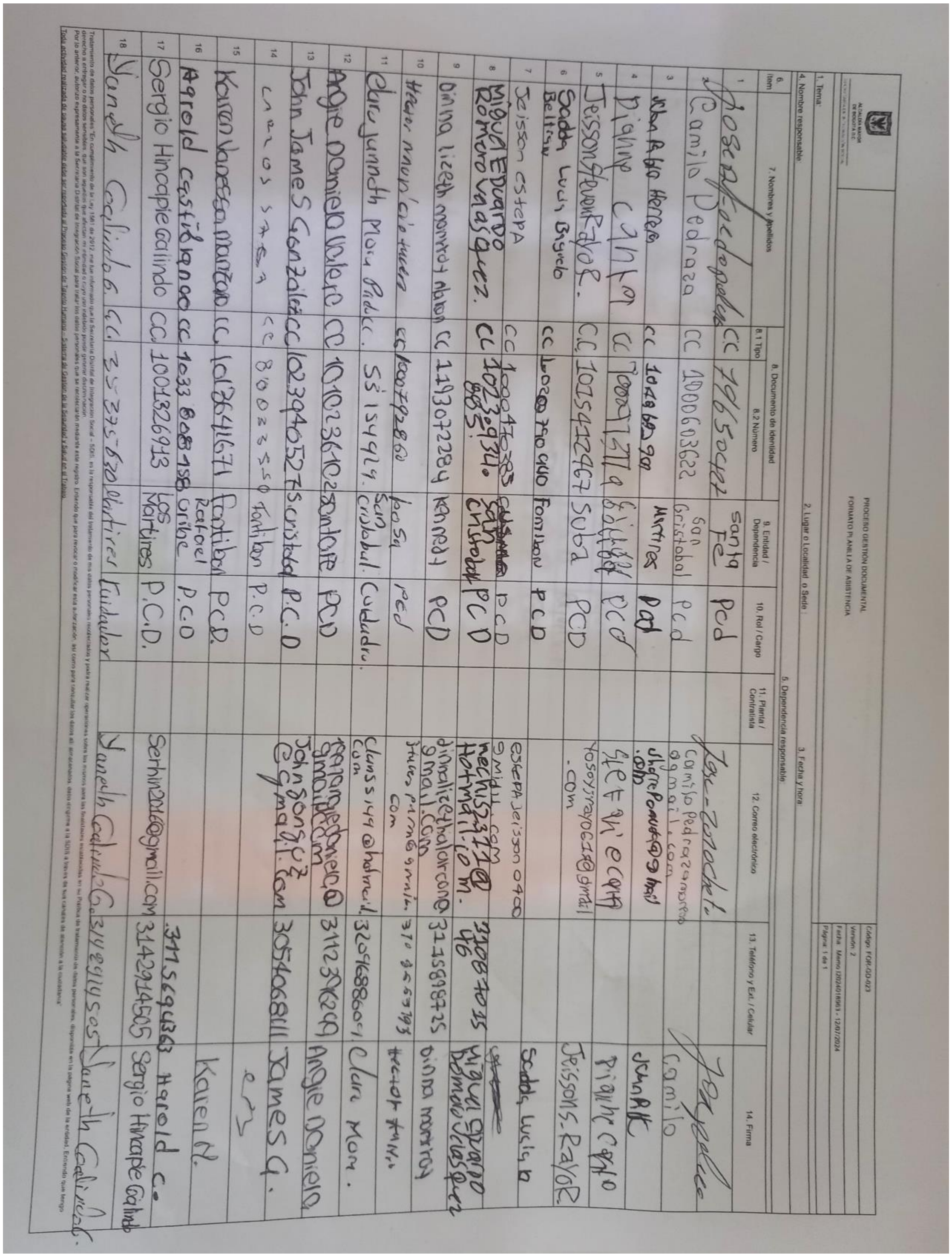
Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
				CLAUDIA PATRICIA AGUIRRE GAVIRIA		52179373	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
1/08/2024	2926271	10:AM	2:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
1/08/2024	2926288	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
2/08/2024	3021900	10:AM	2:PM	4	Formación TICS			
2/08/2024		7:AM	8:AM	1	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
5/08/2024		7:AM	12:M	5	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
6/08/2024	2926317	6:AM	10:AM	4	Formación transversal SST y ambiental			
6/08/2024	2926056	10:AM	2:PM	4	Formación Matematicas			
6/08/2024	2926056	2:PM	6:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
8/08/2024	2926271	10:AM	2:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
8/08/2024	2926288	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
9/08/2024	3021900	10:AM	2:PM	4	Formación TICS			
9/08/2024		7:AM	8:AM	1	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
12/08/2024		7:AM	12:M	5	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
13/08/2024	2926317	6:AM	10:AM	4	Formación transversal SST y ambiental			
13/08/2024	2926056	10:AM	2:PM	4	Formación Matematicas			
13/08/2024	2926056	2:PM	6:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
14/08/2024	2926238	6:AM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
14/08/2024	3001206	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
15/08/2024	2926271	10:AM	2:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
15/08/2024	2926288	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
16/08/2024	3021900	10:AM	2:PM	4	Formación TICS			
16/08/2024		7:AM	8:AM	1	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
20/08/2024	2926317	6:AM	10:AM	4	Formación transversal SST y ambiental			
20/08/2024	2926056	10:AM	2:PM	4	Formación Matematicas			
20/08/2024	2926056	2:PM	6:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
21/08/2024	2926238	6:AM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
21/08/2024	3001206	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
22/08/2024	2926271	10:AM	2:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
22/08/2024	2926288	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
23/08/2024	3021900	10:AM	2:PM	4	Formación TICS			
23/08/2024		7:AM	8:AM	1	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
26/08/2024		7:AM	12:M	5	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
27/08/2024	2926317	6:AM	10:AM	4	Formación transversal SST y ambiental			
27/08/2024	2926056	10:AM	2:PM	4	Formación Matematicas			
27/08/2024	2926056	2:PM	6:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
28/08/2024	2926238	6:AM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
28/08/2024	3001206	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
29/08/2024	2926271	10:AM	2:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
29/08/2024	2926288	6:PM	10:PM	4	Formación transversal SST y ambiental			
30/08/2024		7:AM	8:AM	1	CURSO ATENCION AL CLIENTE CADIS			
30/08/2024	3021900	10:AM	2:PM	4	Formación TICS			
				152				

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







PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema:
2. Lugar o Localidad o Sede:
3. Fecha y hora:
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable:

6. Ítem	7. Nombres y apellidos	8.1 Tipo	8.2 Número	9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
1	Jose Rafael Cedepeda	CC	79650427	Santa Fe	Pcd		Jose-zorochet		Jose pelca
2	Camilo Pedraza	CC	1000603622	San Cristobal	Pcd		camilo pedrazamoreno @gmail.com		Camilo
3	John Pablo Herrera	CC	1014962990	Martires	Pcd		JhonPomada@gmail.com		JohnPH
4	Dianne cantor	CC	1000971379	[illegible]	PCD		stefani ecart		Diane Cantor
5	Jeisson Steven Rayor.	C.C	1015412467	Suba	PCD		Yosoyjrayo61@gmail.com		Jeissons. Rayor.
6	Sadda Lucia Bryeelo Beltran	CC	1020790440	Fontibon	PCD				Sadda Lucia B
7	Jeisson estepA	CC	1000470385	[illegible]	PCD		estepA jeisson 0400 gmail.com		[illegible]
8	Miguel Eduardo Romero Vaasquez.	CC	1023.934.885.	San Cristobal	PCD		mechis2311@Hotmail.com.	3108704015 46	Miguel Eduardo Romero Velasquez
9	Dinna lizeth monroy alarcon	CC	1193072284	Kennedy	PCD		dinnalizethalarcon@gmail.com	3115898725	Dinna monroy
10	Hector mauricio tucera	CC	1000792860	Bosa	PCD		Hutcer.param@gmail.com	310 2553193	Hector tucera
11	Clara junnath Mora Padilla	CC.	53154929.	San Cristobal.	Cuidadora.		clanss149@hotmail.com	3209688609	Clara Mora.
12	Angie Daniela Valero	CC	1010236102	Santa Fe	PCD		[illegible]daniela@gmail.com	3112396299	Angie Daniela
13	John James Gonzalez	CC	1023940527	S.Cristobal	P.C.D		Johngonzuz@gmail.com	3054068111	James G.
14	Carlos Saga	CC	80083550	Fontibon	P.C.D				[illegible]
15	Karen Vanessa manzano	CC	1013641671	Fontibon	PCD.				Karen M.
16	Harold castiblanco	CC	1033808158	Rafael Uribe	P.C.D			311 5694363	Harold C.
17	Sergio Hincapie Galindo	CC.	1001326913	Los Martires	P.C.D.		Serhin2016@gmail.com	3142914505	Sergio Hincapie Galindo
18	Yaneth Galindo G.	CC.	35375630	Martires	Cuidador		Yaneth Galindo G.	3142914505	Yaneth Galindo G.

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos ahí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCESO GESTION DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (2024)1953 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema

4. Nombre responsable | 2. Lugar o Localidad o Sede | 3. Fecha y hora

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad 8.1 Tipo	8.2 Número	9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	5. Dependencia responsable 11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
1	Sandra Rincon	cc	52297417	Ciudadano	Rafael Uribe			3013941590	Sandra Rincon
2	[illegible]	cc	[illegible]	ESE	ESE			[illegible]	[illegible]
3	Juan David Ramirez Gonzalez	cc	1026553334	Cuidador	Rafael Uribe			3109439417	Juan David Ramirez G
4	Juan Sebastian Ramirez Gon	cc	1026550355	CPC	Rafael Uribe			3209695911	JuanSebastianRamirezG.
5	Hector Camilo Ramirez	cc	1000469237	PSD	Rafael Uribe			3002439258	Hector Camilo PG.
6	diegocamacho [illegible]	cc	1026 [illegible]	PCD	Bosa			3222258113	diegocamachoBOGOTA
7	Alison Mina Gonzalez	cc	1013649038	PCD	Perfil Urbe			2118397447	Alisson Gonzalez
8	Angel Santiago Pulido Gallego	cc	1024142956	PCD	Usme		angelsantiagopulidogallego@gmail.com	305 8111976	SIKYSET
9	Jhon Fredy Hondrajince	[illegible]	1136900087	PCD	Fontibon				Jhon Fredy
10	Maria Marcela Orjuela Gamba	cc	1014276863	CPC	Fontibon				Maria Orjuela G.
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 me (nos) informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de Tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles. Que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como los relacionados con origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, salud, vida sexual y datos biométricos. Por lo anterior autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar mis datos personales que se recolecten mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización en el cómo para conocer mis datos allí almacenados, debo ingresar a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada en esta estrategia debe ser registrada al Proceso Gestión de Talento Humano - Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.