PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, **SEPTIEMBRE 2025**

Señora
Marlly Alexandra Arango.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5901311
Cargo del supervisor Coordinadora Académica.
Dependencia Línea de vestuario Inteligente.
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **SEPTIEMBRE del** año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7417326 *del año 2025*

Paola Andrea García Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.569.992 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea tecnológica Vestuario Inteligente, 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: ($24.461.360) correspondiente a 616 horas, valor de la hora ($39.710). Que el SENA pagará a cada contratista así: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de ($2.223.760) b). Siete (7) pagos iguales de marzo a septiembre por valor de ($3.176.800).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2025.

OBJETO:

Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR POR HORAS en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025. DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Establecer las estrategias didácticas para las actividades para la formación virtual y presencial para el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma TERRITORIUM Evaluación De resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	Asistir y acompañar al proceso de inducción a los aprendices del TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2834701; 2875295	Listado a asistencia.

3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollar para la formación el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295.	Plataforma TERRITORIUM Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Asistir y programar sesiones grupales para asesorías de proyectos y actividades colaborativas con los aprendices el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma TERRITORIUM
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Generar reportes de deserción e informes para comités Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Registro de inasistencias en DRIVE de control y actividades.
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Establecer grupo de trabajo colaborativo para establecer la evaluaciones cualitativas y realimentación de actividades semanales.	Listados de asistencia Drive Actividades y videos explicativos para formación.

		Revisar los informes y talleres con anotaciones para cada aprendiz o el grupo de aprendices. Evaluar evidencias de aprendizaje para el TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma TERRITORIUM
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Verificar rutas de aprendizaje del TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma Sena Sofía Plus.
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	N/A este mes	N/A este mes
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Revisar y controlar las actividades propuestas de acuerdo las actividades para el programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma TERRITORIUM Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA.

10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Formato Plan operativo. Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA.
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Plataforma TERRITORIUM Evaluación e resultados de aprendizaje plataforma SENASOFIA.
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Establecer las actividades con material de apoyo en la plataforma TERRITORIUM fichas TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la	Plataforma TERRITORIUM

		moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Realizar las actividades asignadas a la formación del programa TGO en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Fichas 2455173; 2502385; 2834701; 2875295	Drive Semillero de investigación en soluciones para el sistema moda.
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Ingresar a la plataforma para verificar listados, fichas de formación. Registrar oportunamente los tiempos asignados y definidos por la coordinación académica.	Informe y reporte de horas enviado a la coordinación académica.
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	N/A este mes	N/A este mes

16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Revisar y controlar las actividades propuestas de acuerdo con las actividades de aprendizaje. Establecer grupo de trabajo colaborativo para establecer la evaluaciones cualitativas y realimentación de actividades semanales.	Plataforma TERRITORIUM
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Realizar informe mensual de actividades.	Sistema de gestión de contratistas y formato mensual de actividades.
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	N/A este mes	N/A este mes

19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Por Certificar	Certificado: Avanzado
20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.	Por Certificar	Certificado: Avanzado
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestaciones de respeto en los espacios donde participo.	Ningún informe, ni reporte de irrespeto por la comunidad educativa.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No9491278213de la planilla generada por el operador SOI correspondiente al mes de JUNIO. (Decreto Ley 2106de 2019 –"Decreto ley Anti - trámites"). Evidencia en (3) folios;

Cordialmente,



Firma

Paola Andrea García Betancur.

Contratista

C.C. No. 31.569.992

Recibí a satisfacción:

Firma

Marlly Alexandra Arango.

Supervisora contrato No. *CO1.PCCNTR.5109487*

Coordinadora Académica.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7417326 (10 febrero/ 2025 al 30 de septiembre/2025).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Paola Andrea García Betancur

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 31.569.992

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR POR HORAS en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025. DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).

2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.

3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.

5. Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.

6. Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.

7. Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.

8. Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.

9. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.

10. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.

11. Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.

12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.

14. Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo con los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.

15. Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.

16. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

17. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.

18. Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.

19. Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.

20. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.

21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).

22. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE DISENO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

PLAZO DE EJECUCIÓN: *7 MESES 21 DÍAS*
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE febrero DE 2025**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE septiembre DE 2025**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de septiembre DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($24.461.360).

SUPERVISOR: Marlly Alexandra Arango Granada.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 67020609

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$24.460.360
Valor Ejecutado	$24.460.360
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Brindo formación integral en el diseño y gestión de colecciones de moda para las siguientes fichas: Ficha Virtual 3235954 Formación Titulada Virtual y a Distancia **CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL. Modalidad online con acceso flexible a contenido y tutorías a distancia. Evaluación mediante el envío de evidencias.**
Ficha Virtual **3070480** Formación Titulada Virtual y a Distancia **DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA. Modalidad online con acceso flexible a contenido y tutorías a distancia. Evaluación mediante el envío de evidencias.**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha Virtual 2834701 Formación Titulada Virtual y a Distancia **DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA. Modalidad online con acceso flexible a contenido y tutorías a distancia. Evaluación mediante el envío de evidencias.**
Ficha Virtual 2977525 Formación Titulada Virtual y a Distancia **PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR. Modalidad online con acceso flexible a contenido y tutorías a distancia. Evaluación mediante el envío de evidencias.**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones específicas. La orientación del proceso formativo en modalidad virtual se dio atendiendo la guía de Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES