PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bucaramanga, Junio 18-2021

Señor (a)
JOSE MANUELA RIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2423190
Instructor
Coordinación Académica
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2021

Referencia: No 2423190 del año 2021

MARIA TERESA FRANCO ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.341.333 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada, 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 catorce (14) contratos la suma de Trescientos noventa y dos millones doscientos treinta y cuatro mil quinientos pesos ($392.234.500.00) PESOS M/CTE, donde el valor de cada uno de los (14) contratos será del Número de Horas/Meses contratados presente en el anexo 2. Plan de Contratación de Instructores 2021 en las columnas "COSTO HONORARIO MES y COSTO TOTAL HONORARIOS" según corresponda a honorarios para PROFESIONALES y para TECNICOS Y/O TECNOLOGOS, conforme la tabla establecida por la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO
Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la	Revisión, alistamiento y planeación de las fichas No. 2282438 – 2282448 – 2282428, del programa Técnico SERVICIOS Y	Correo enviado por el Ing. Carlos Barbosa, en donde se me asigna como Instructora Técnica de las fichas.

	entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).	OPERACIONES MICROFINANCIERAS	
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando elcentro de formación lo requiera.		
3	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.	Orientación, Evaluación y Seguimiento de las fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
4	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.		
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordesa los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática		

	objeto del contrato. Y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programaarticulación.		
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante lassiguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculadosqueden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento deaprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		

13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando elcentro lo requiera.		
15	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa		
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM Y SOFIA PLUS
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL y/o VIRTUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el Centro de formación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	Fichas: 2282428-2282438-2282448	TERRITORIUM

20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
21	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		
22	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral		
23	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la Institución		
24	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Formación virtual CSET Segundo Trimestre – Junio 11-2021. Jornada de Inducción Titulada Virtual- 15 de junio-21 de junio-2021	LISTA DE ASISTENCIA
25	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.		
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.		
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.		
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos		

	contractuales de laEntidad.		
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requeridopor la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato.		
32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para locual podrán tener en cuenta los términos de duración de losrespectivo contratos. El costo de los exámenesperiódicos será asumido por el CONTRATISTA		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **2328327056** de la planilla, Aporte en línea, correspondiente al mes de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

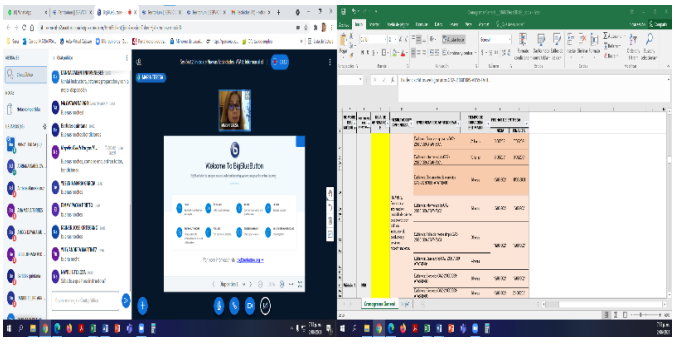
Evidencias en (7) folios

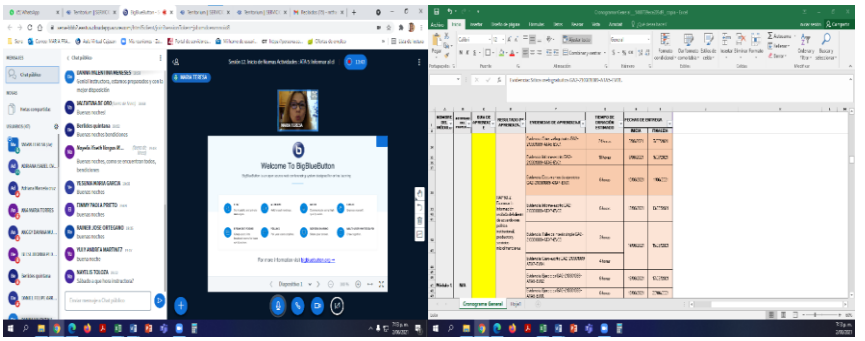
Cordialmente,

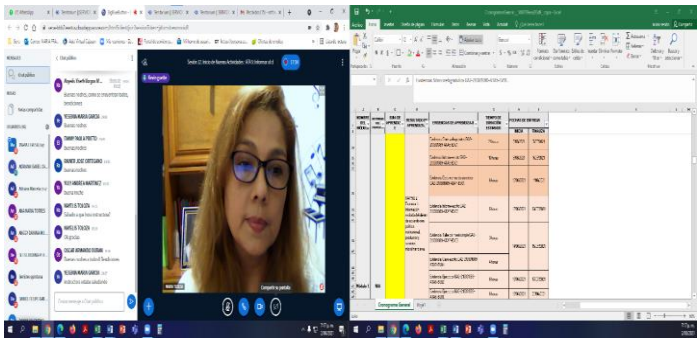
Firma
María Teresa Franco Ardila
Contratista
C.C. No. 63.341.333

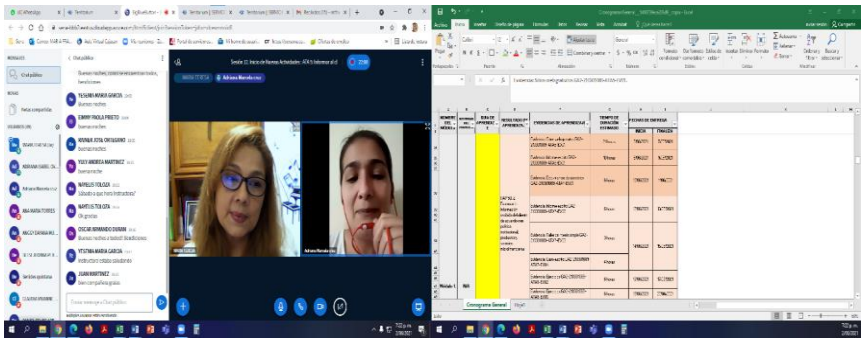
Recibí a satisfacción:

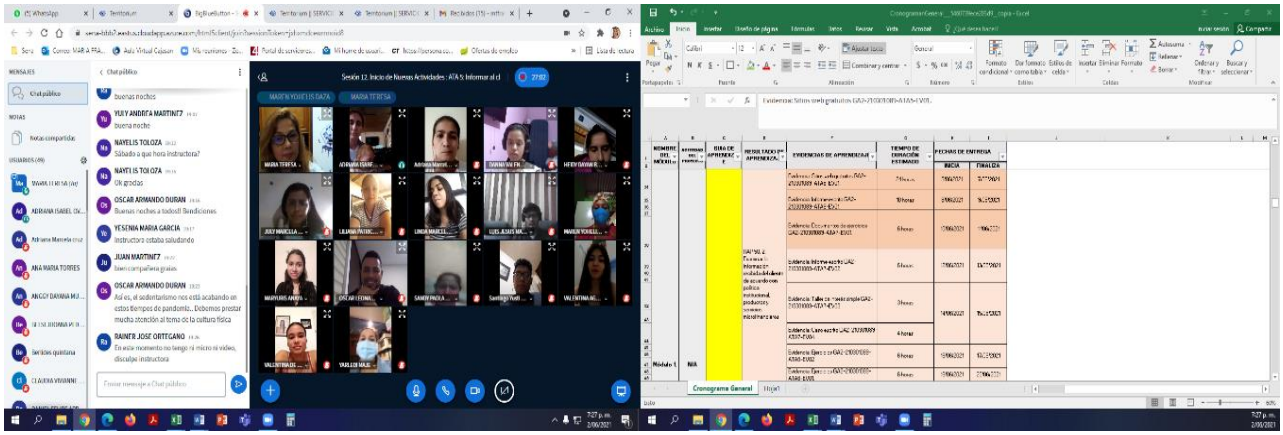
Firma
Jose Manuel Ariza Ariza
Supervisor(a) Contrato 2423190 de 2021
Coordinador Académico

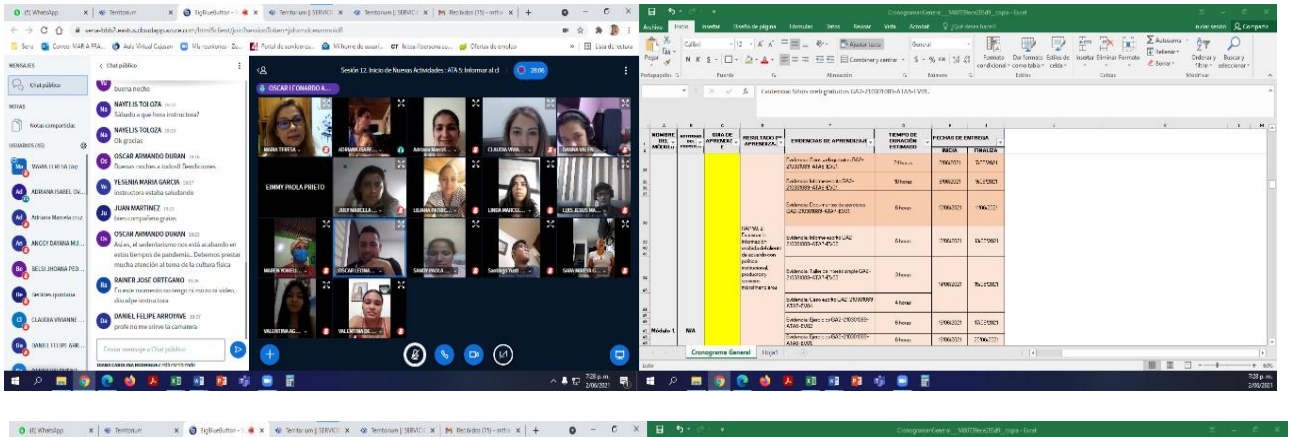


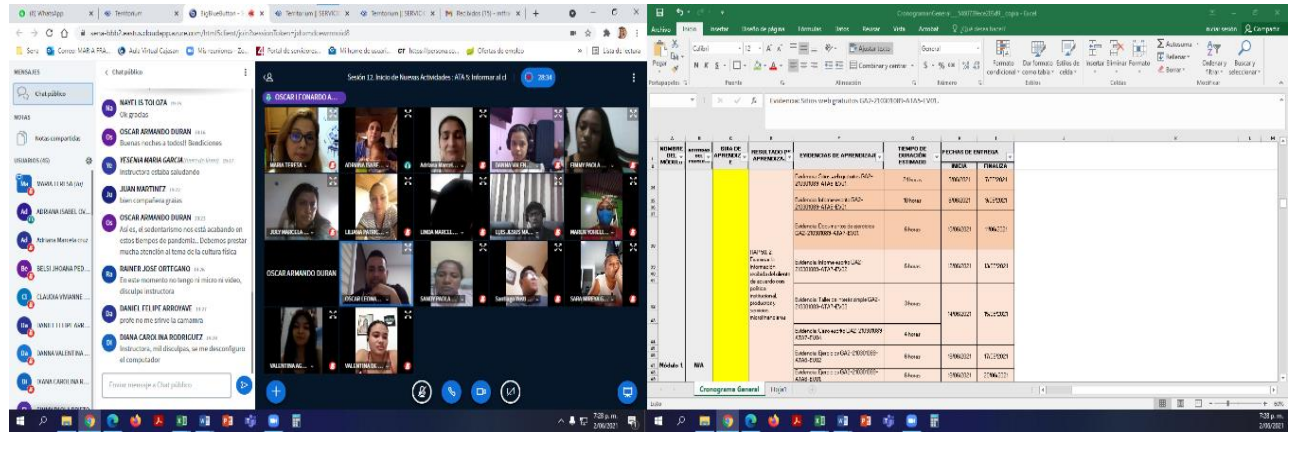


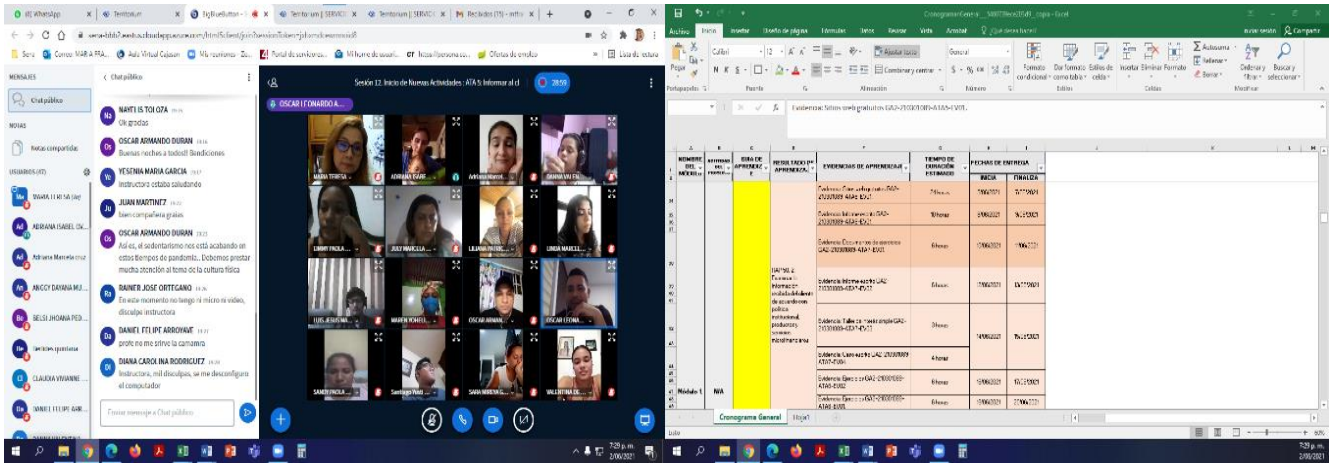


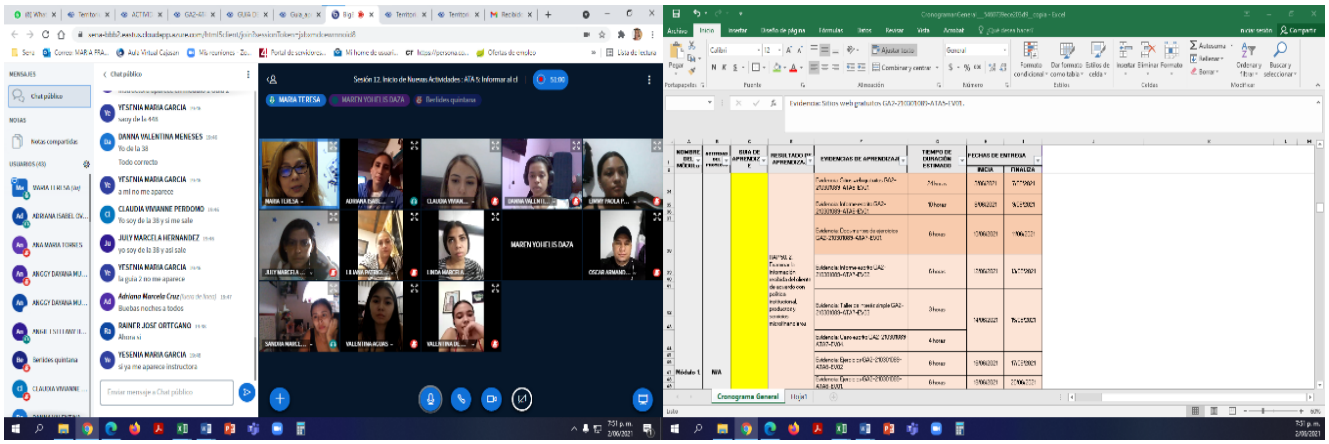


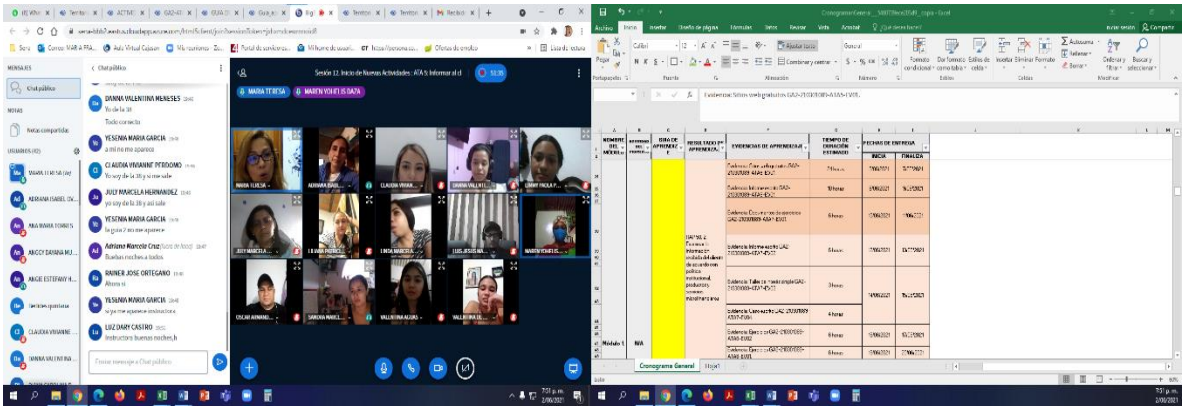




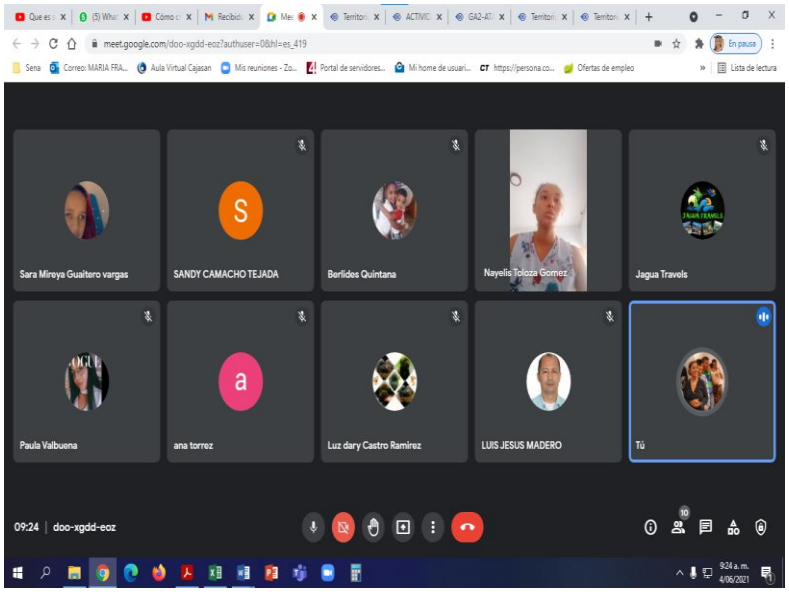


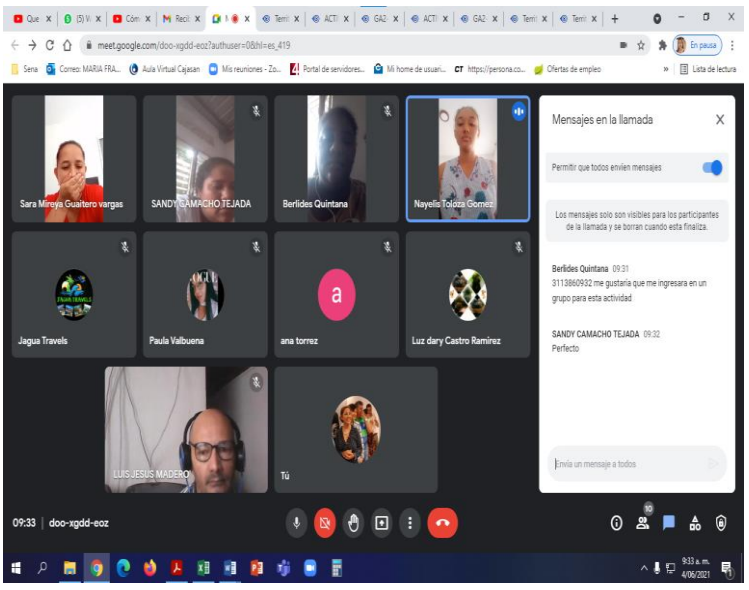






EVIDENCIAS JUNIO





Publicación prioritaria

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 01 de Junio del 2021

Asunto: Sesi&#65533;n 12. Inicio de Nuevas Actividades Semana junio 3-a junio 9-2021

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Querido Aprendiz:

Con el ánimo de realizar el cierre de las actividades de la semana anterior, e informar sobre las nuevas, a seguir dentro de su proyecto de formación, me permito invitarle a la sesión en línea que se llevará a cabo el día 2 de junio, Hora: 7:00 p.m.

ATA 5: Informar al cliente acerca de los productos y servicios microfinancieros de la organización conforme a sus necesidades.
ATA 6: Caracterizar los servicios de las centrales de información de acuerdo con la normatividad.

No deje de asistir, ¡le esperamos!!

"Las cosas buenas pasan a quienes las esperan. ¿Las mejores? A quienes van a por ellas." Animo!!

Link de conexión:

http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=593472-2e&serverKey=0

Fraternal saludo,

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
Instructor Técnico
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Publicación prioritaria

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
fecha de inicio: 05 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 05 de Junio del 2021

Asunto: Sesion 13. Seguimiento de Actividades

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Querido Aprendiz:

Con el ánimo de realizar evaluación y verificación de avances de las actividades vigentes dentro de su proyecto de formación, me permito invitarle a la sesión en línea que se llevará a cabo el día 7 de junio, Hora: 9:00 a.m.

No deje de asistir, ¡le esperamos!!

Link de conexión:

http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=593472-ca&serverKey=0

Fraternal saludo,

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
Instructor Técnico
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Publicación prioritaria

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
fecha de inicio: 07 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 07 de Junio del 2021

Asunto: Actividades con cierre junio 11-2021

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Queridos Aprendices:

Recuerden tener en cuenta las orientaciones dadas esta mañana en nuestra sesión 13, con la finalidad de que puedan presentar todas sus actividades de la semana propuesta, a tiempo. Apóyense con sus equipos de trabajo, y aclaren dudas. Si consideran que requieren de mi orientación agendemos para vernos por meet. IMPORTANTE, que cada uno de ustedes conozcan las indicaciones dadas dentro de la guía de aprendizaje, para el desarrollo de cada Taller de Aprendizaje.

"La motivación es lo que te pone en marcha, el hábito es lo que hace que sigas (Jim Ryun)". Incorporar el estudio a nuestros hábitos diarios es una forma de hacer que los conocimientos queden bien interiorizados.

¡Animo!!

Fraternal saludo,

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
Instructor Técnico
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Publicación prioritaria

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
fecha de inicio: 10 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 10 de Junio del 2021

Asunto: Sesi&#65533;n 14. Evaluaci&#65533;n y seguimiento de Actividades Semanales

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Querido Aprendiz:
Con el ánimo de hacer un balance de evaluación de actividades que hasta la fecha llevamos, y hacer apertura de las nuevas que corresponden para esta semana, me permito invitarlos a la sesión que se llevaran a cabo el día viernes 11 de junio 2021, a las 7p.m.
Las actividades está aperturadas desde el día de hoy 10 de junio 2021, con la finalidad de que descarguen los talleres propuestos, y sean leídas en equipo, y lleguemos con las dudas pertinentes, ¡para hacer un encuentro productivo para todos!!

LINK DE CONEXIÓN: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=593522-e6&serverKey=0

¡No deje de Asistir, junto con su equipo de rendimiento Académico!!
"El talento gana partidos, pero el trabajo en equipo y la inteligencia ganan campeonatos".
Michael Jordan.
Fraternal saludo,

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
Instructor Técnico
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Publicación prioritaria

MARIA TERESA FRANCO ARDILA
fecha de inicio: 22 horas Antes - fecha de vigencia: 14 de Junio del 2021

Asunto: Sesi&#65533;n 15. Evaluaci&#65533;n y seguimiento de Actividades Semanales

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Querido Aprendiz:
Con el ánimo de hacer un balance de evaluación de actividades que hasta la fecha llevamos, y hacer apertura de las nuevas que corresponden para esta semana, me permito invitarlos a la sesión que se llevaran a cabo el día **MARTES 15 de junio-2021, a las 6:30 p.m.**

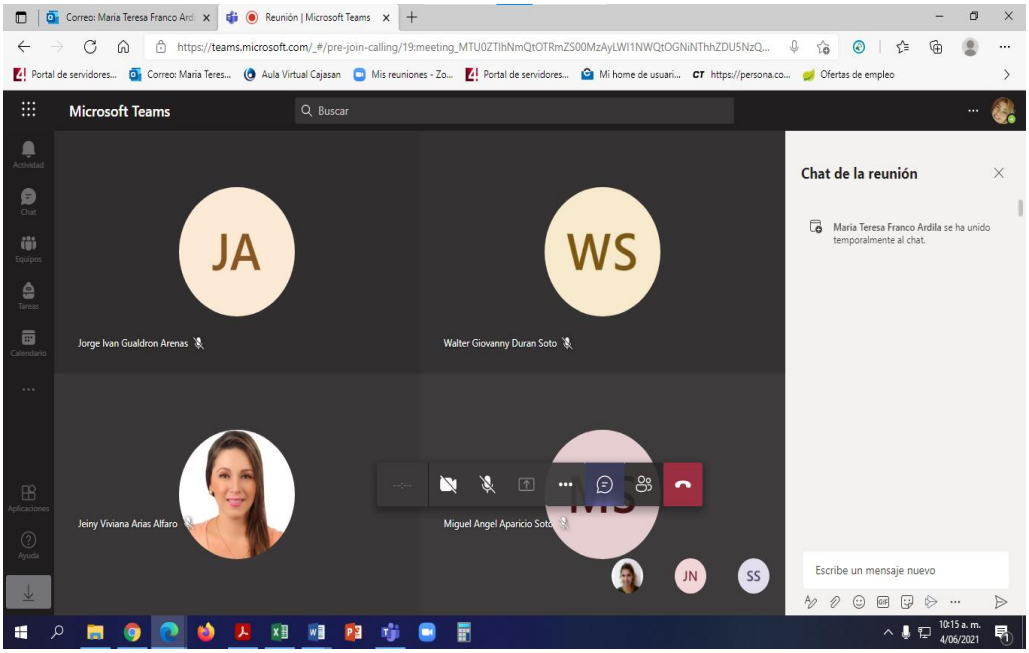
LINK DE CONEXIÓN: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=593472-18&serverKey=0

¡No deje de Asistir, junto con su equipo de rendimiento Académico!!

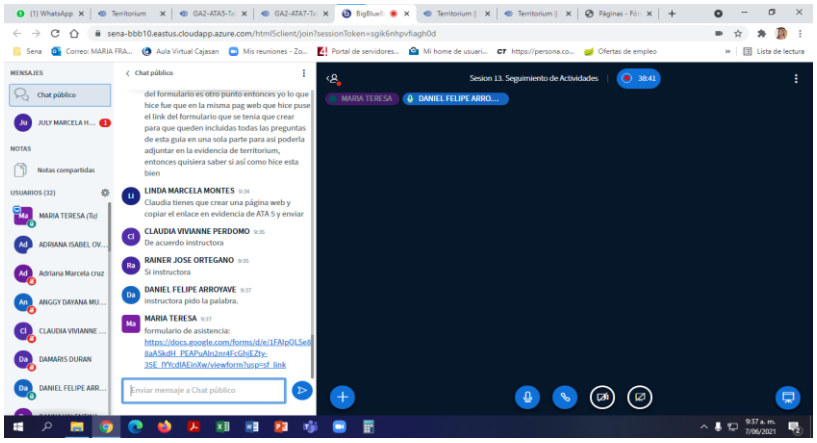
Vivimos en una sociedad que cambia de manera constante y además cada vez exige más conocimientos por lo que estudiar y formarse, mantiene a las personas informadas, preparadas y les facilita la entrada al mundo laboral.
Fraternal saludo,

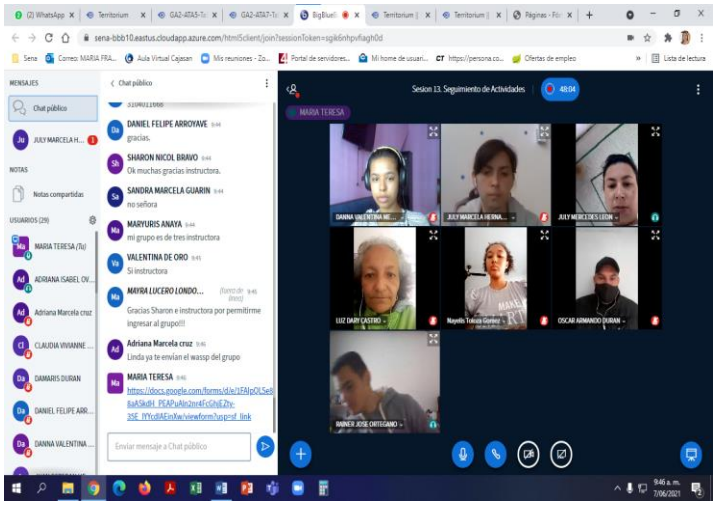
MARIA TERESA FRANCO ARDILA
Instructor Técnico
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

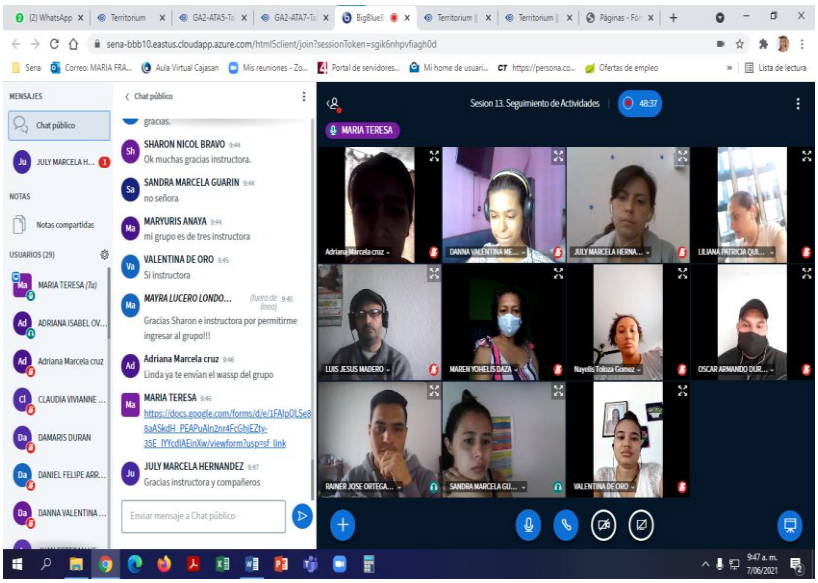
Charla “Como presentar una queja o informe eficaz ante la Oficina de Control Interno Disciplinario”

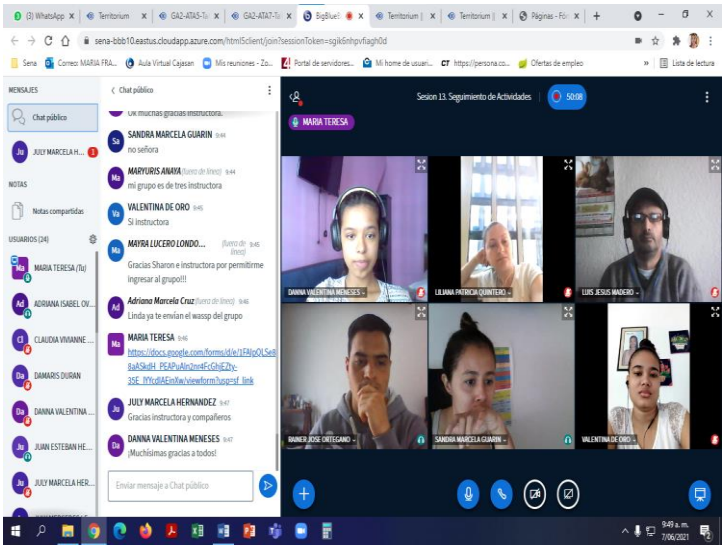


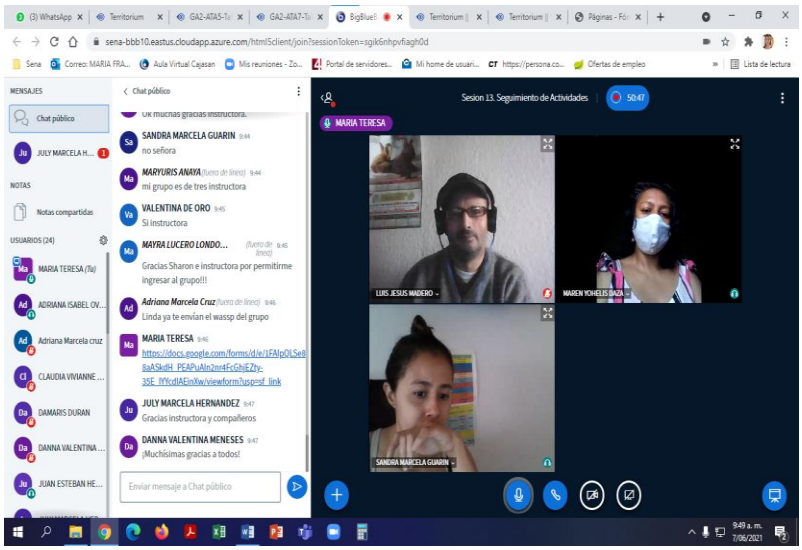
ENCUENTRO SINCRONICO- APRENDICES

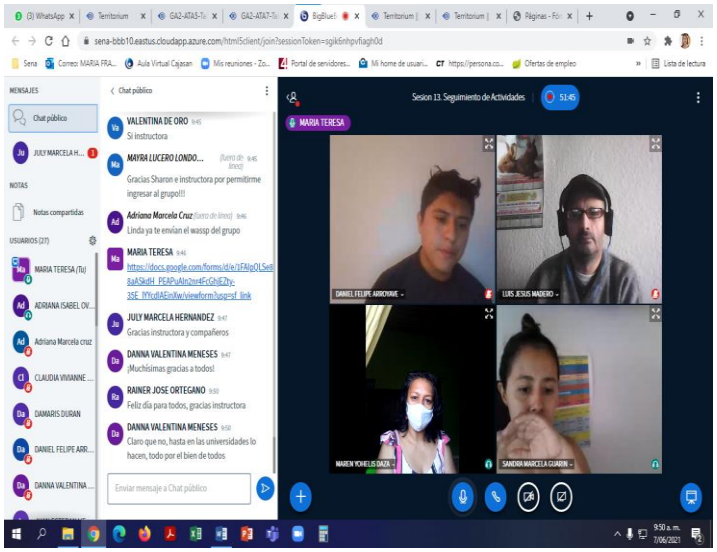




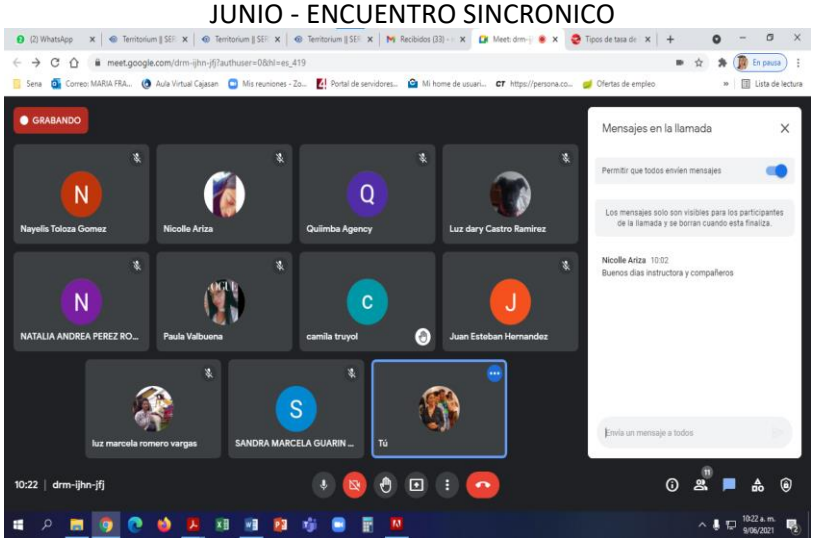


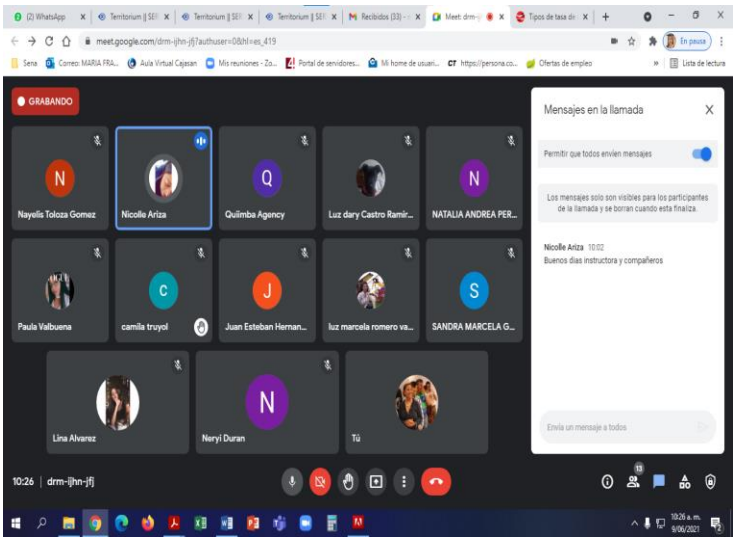


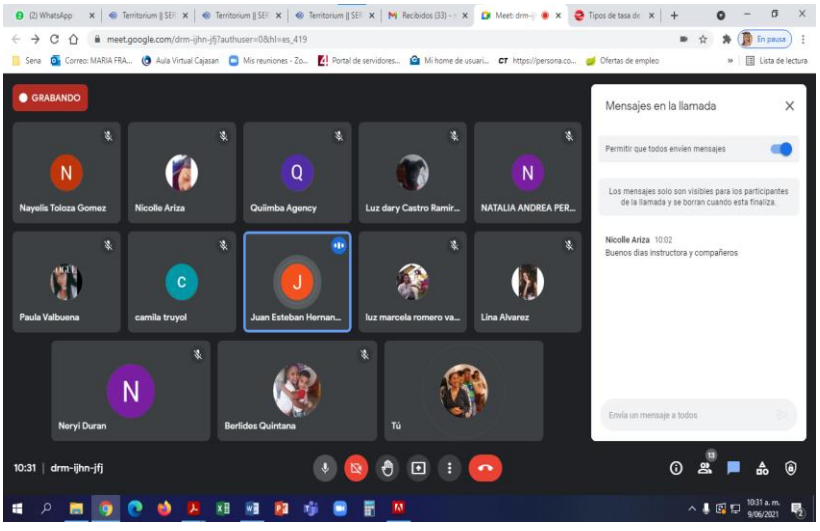


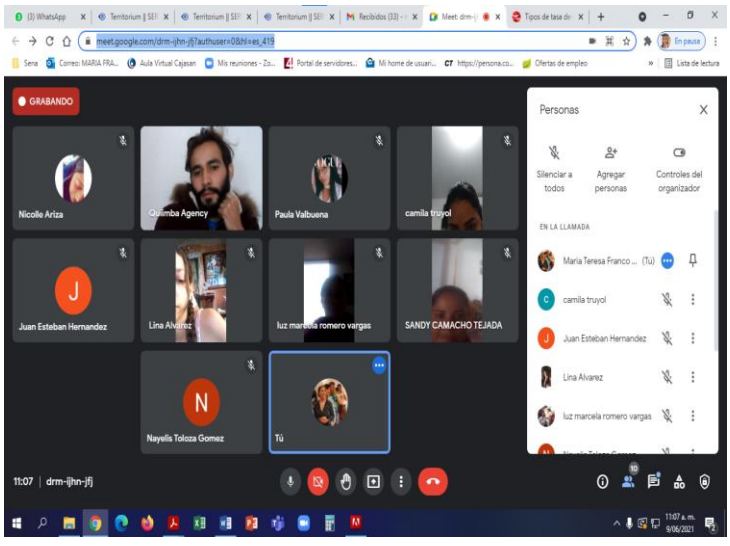


JUNIO - ENCUENTRO SINCRONICO

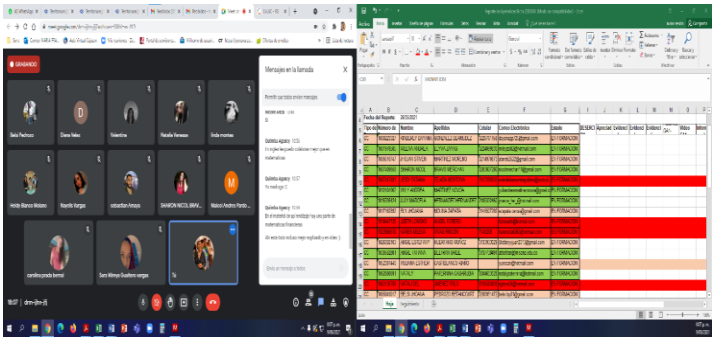


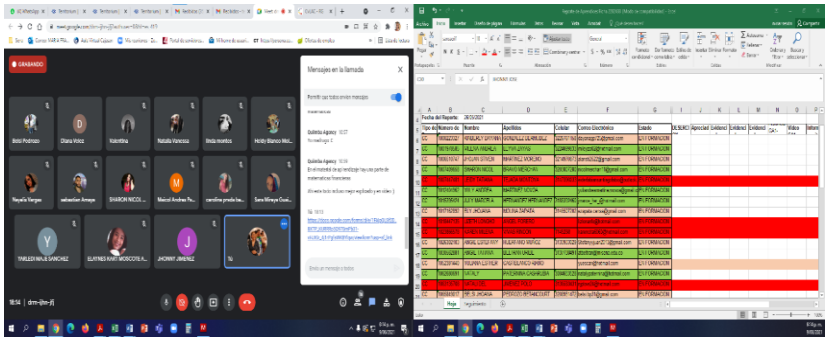


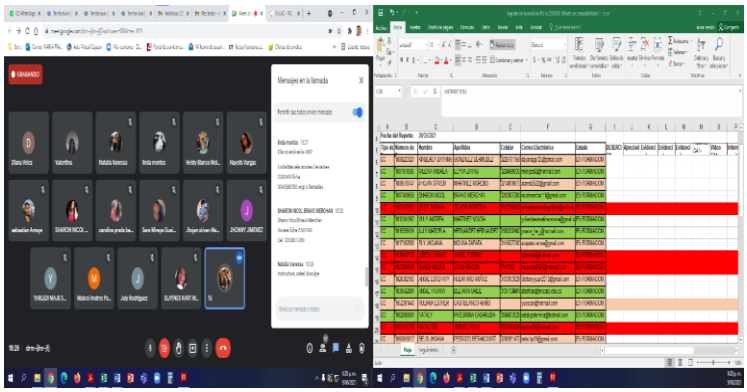


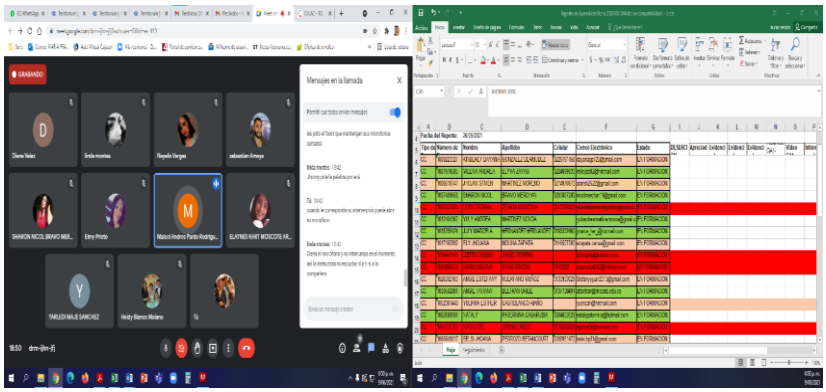


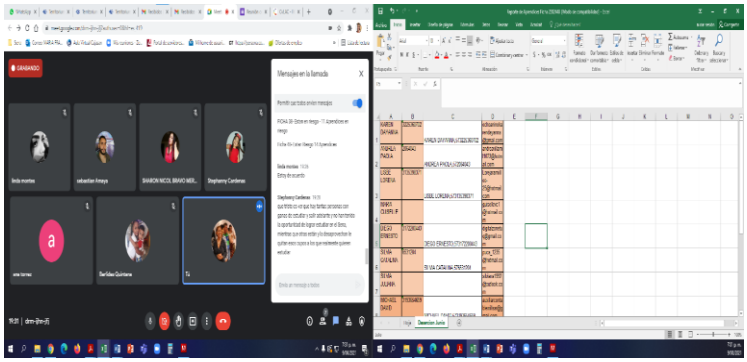
REUNION CON APRENDICES EN PELIGRO DE DESERCION-

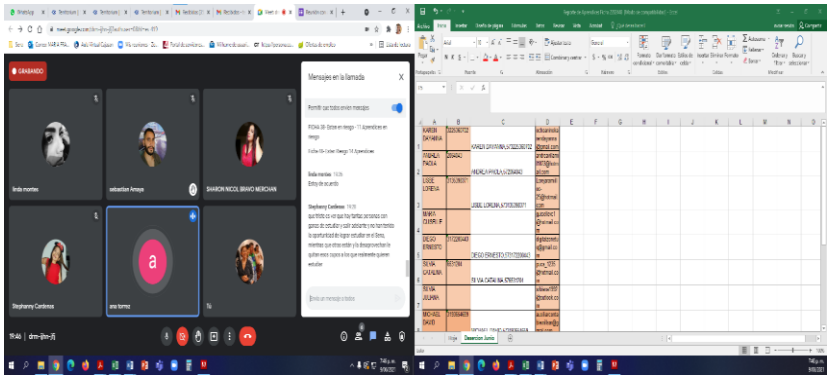




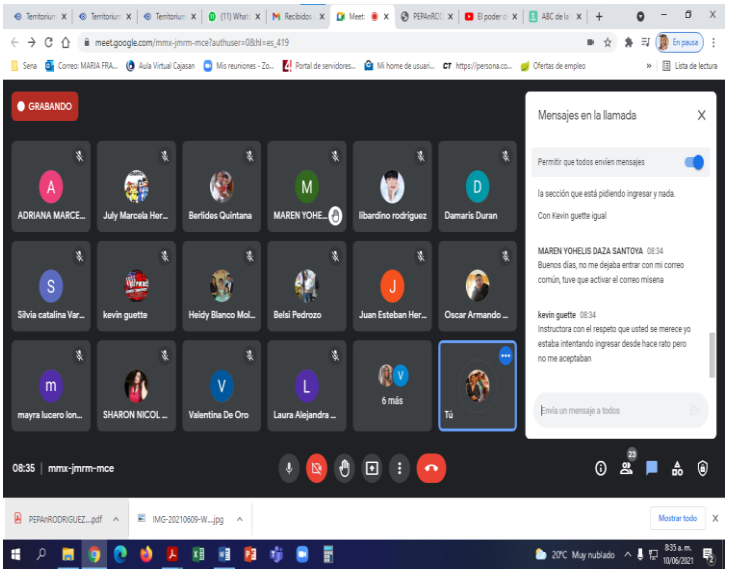


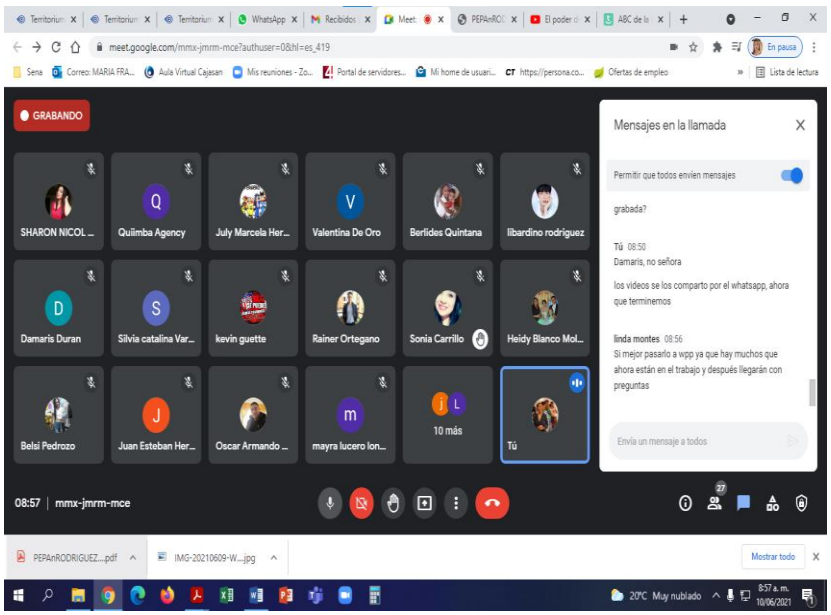


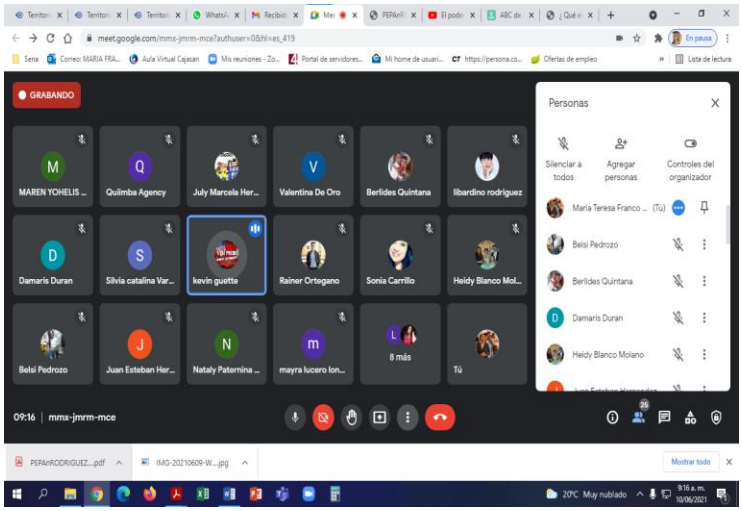


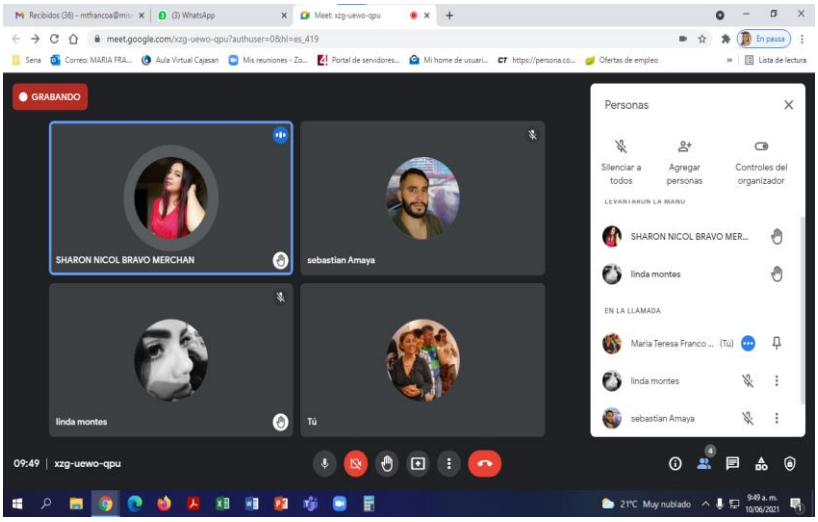


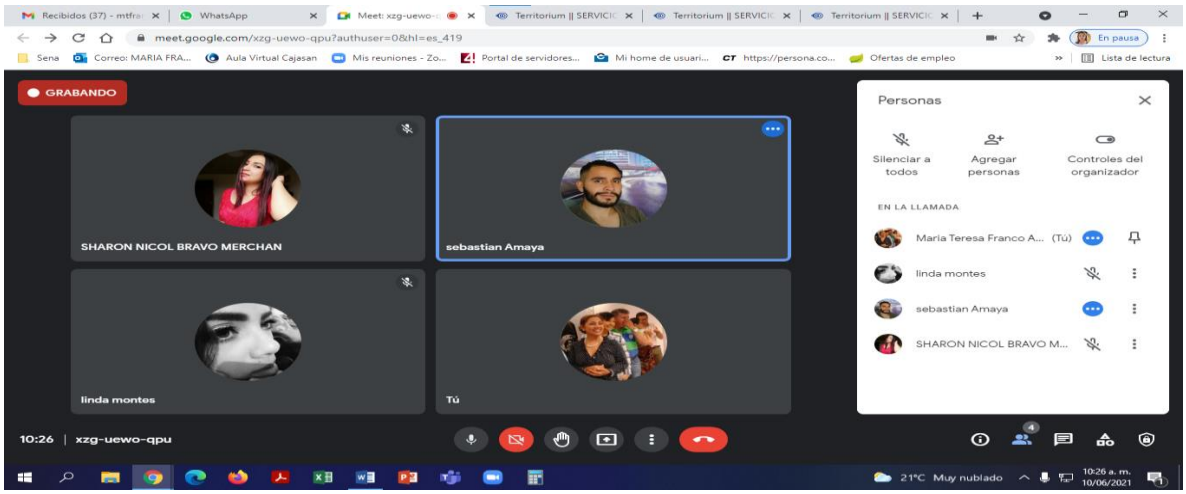
JUNIO -2021



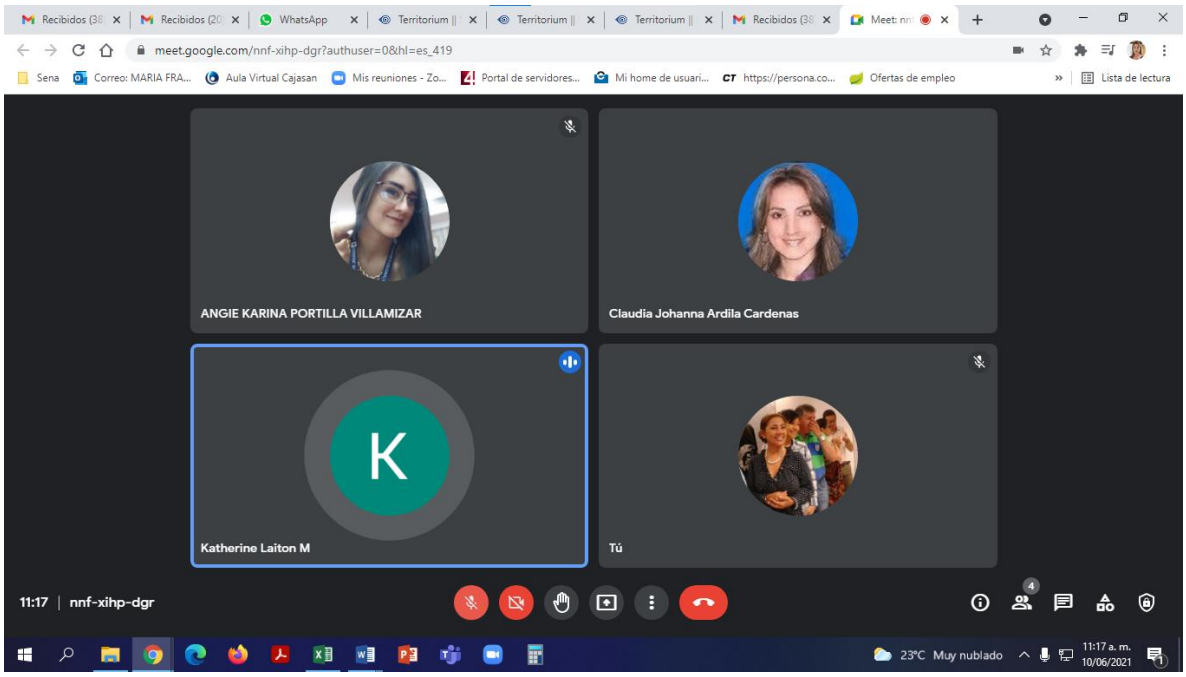




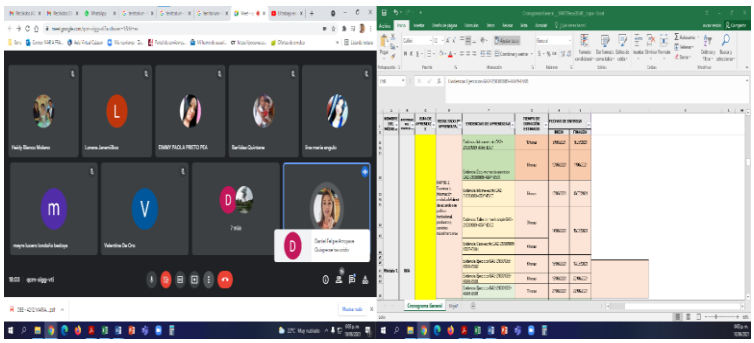


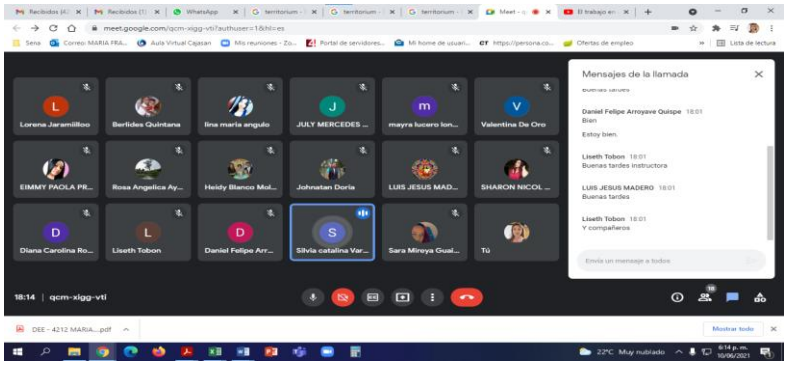


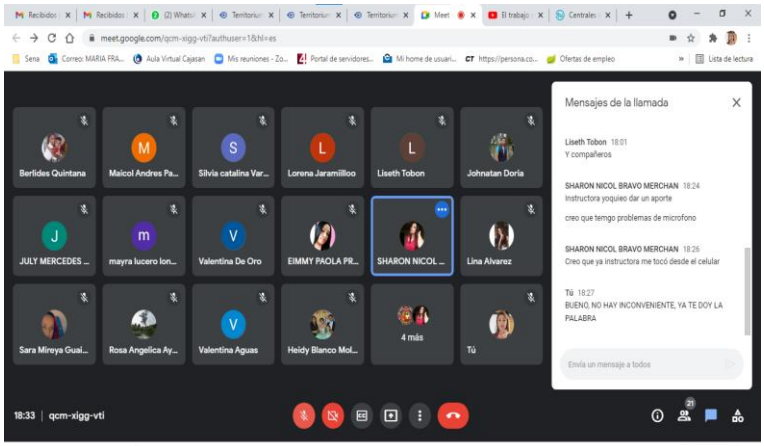
REUNION CON TRANSVERSAL- INGLES- JUNIO 10-2021

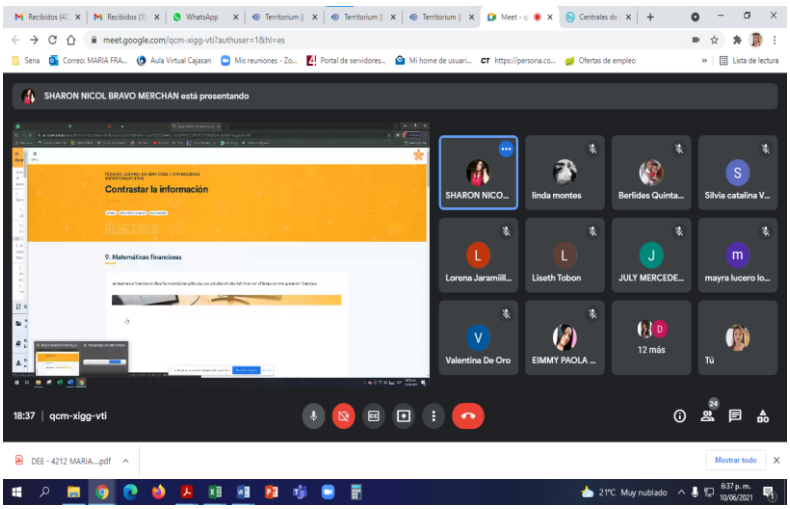


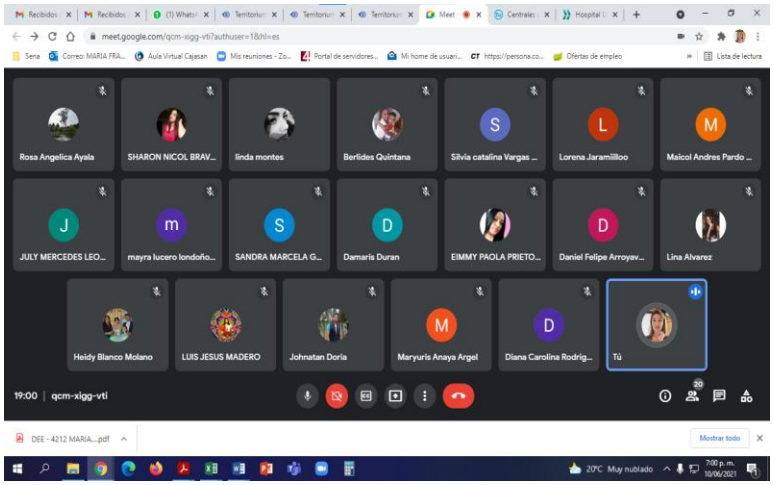
ENCUENTRO SINCRONICO II –JUNIO 10-2021

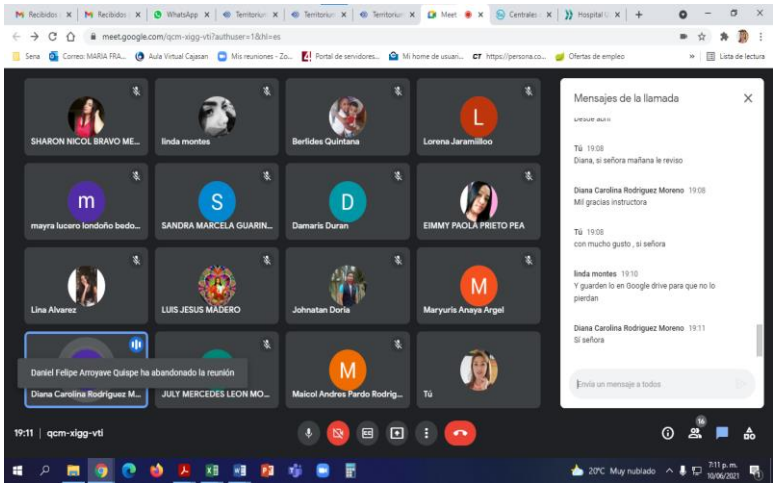




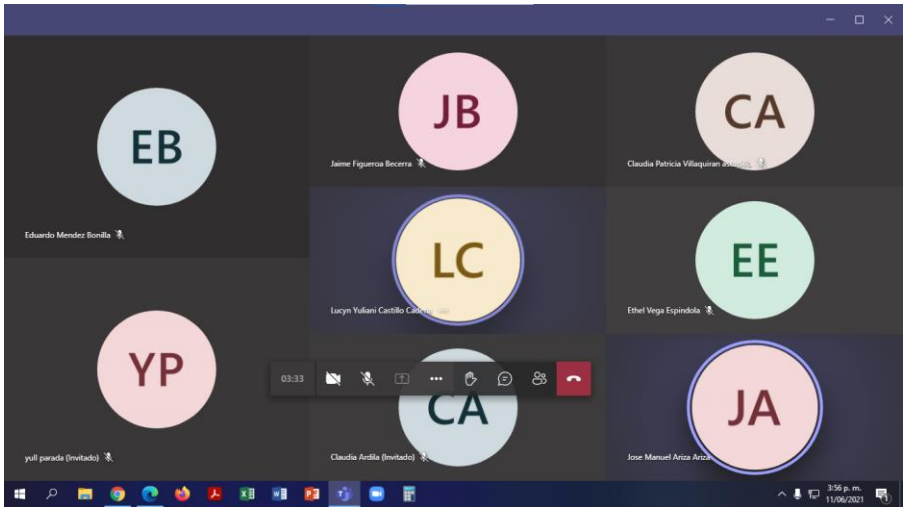


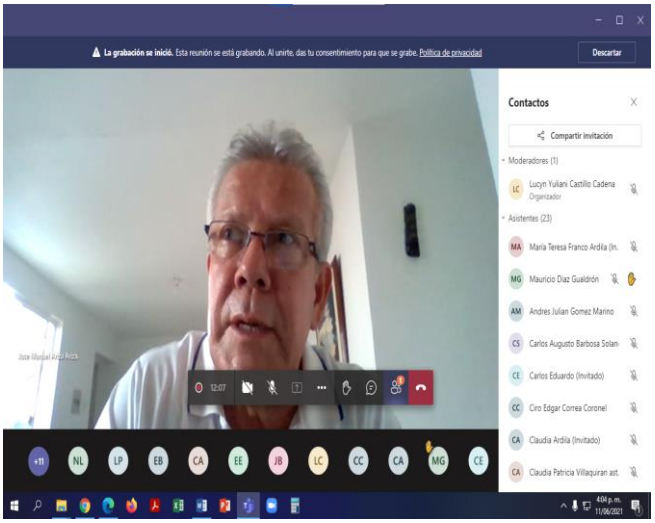






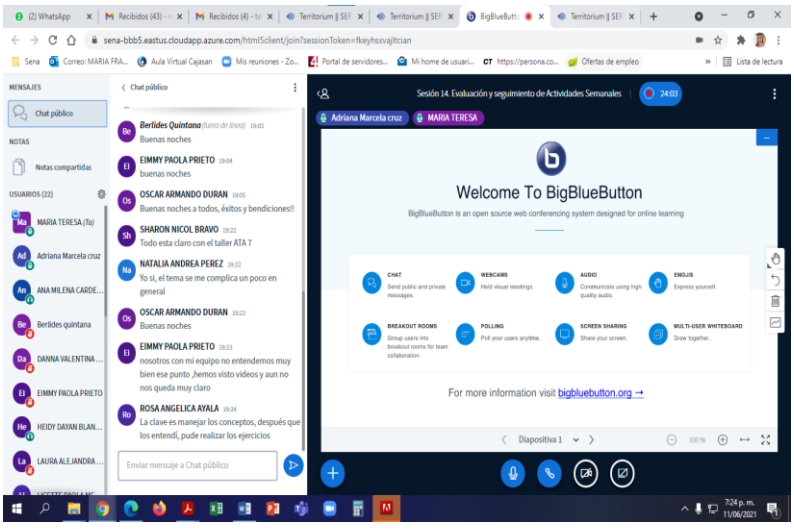
Formación virtual CSET Segundo Trimestre – Junio 11-2021

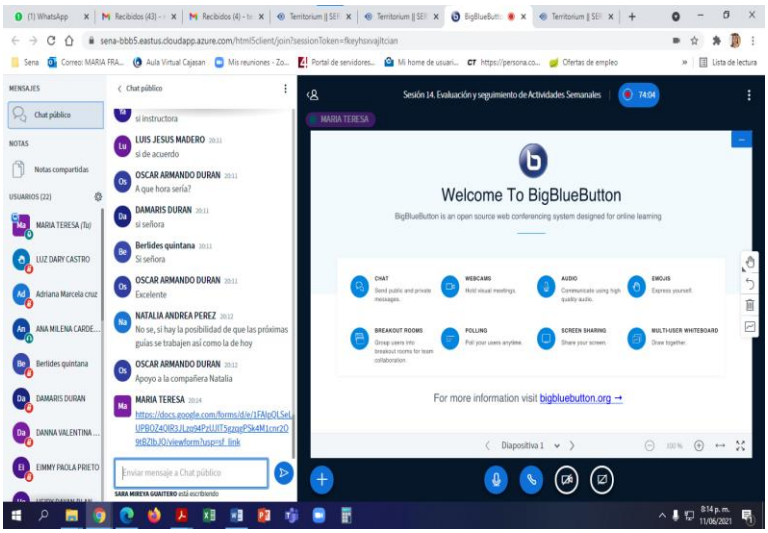


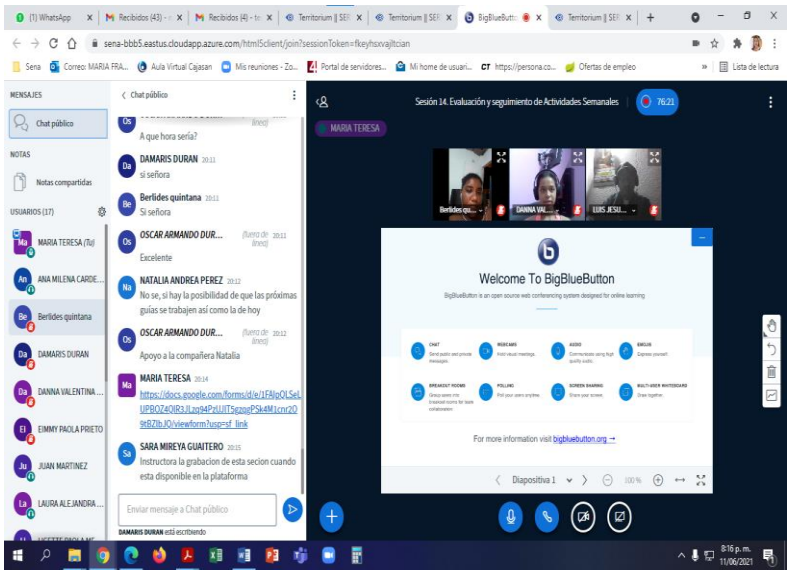


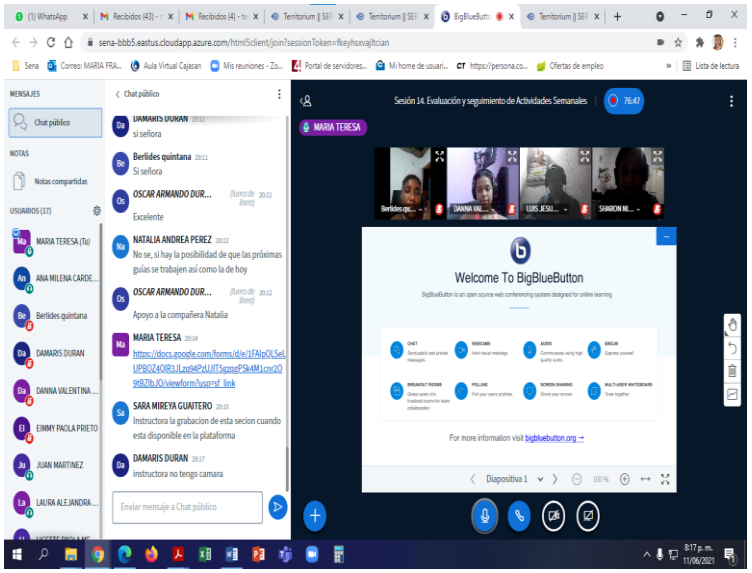


Sesión 14. Evaluación y seguimiento actividades – Junio-2021









FORMACION INSTRUCTORES VIRTUALES



