PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de Octubre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2180389
Coordinadora Académica
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

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

Referencia: No 2180389 del 2021

LAURA LILIANA PEREA PINEDA identificado con la cédula de ciudadanía No. **37.841.276 de Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en en programa Articulación con la educación media, 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: El Valor total del presente contrato es de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000) por los dias trabajados durante el mes de enero de 2021, b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000) correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formacio´n en las diferentes a´reas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el peri´odo acade´mico 2021

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
I.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los	Revisión de alistamiento y planeación de actividades a realizar	Drive

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
II.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A	N.A
III.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A	N.A
IV.	Ejecutar la FPI 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 entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas. 2060099 y 2059809	Listados de asistencia
V.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	N.A	N.A
VI.	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 programa de articulación.	N.A	N.A
VII.	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 tecnológica que la entidad defina.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados a cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Planes de Trabajo

VIII.	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.	Matriculas de las IE asignadas: Ficha 2256176 Colegio de santander, Ficha 2256194 IE el Carmen, FICHA 2256157 Jose Antonio Galan, Ficha 2256160 IE Metropolitano del Sur.	Reporte de aprendices para el año 2021.
IX.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Validar el estado de los aprendices, así como su proceso de ingreso en la I.E.	Archivo reporte de aprendices.
X.	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.	N.A	N.A
XI.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Recalcar mediante comunicación inicial el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Articulación Sena con la Educación Media	Comunicación telefonicay via Watshap
XII.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A	N.A
XIII.	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.	Presentación de la induciión del Sistemas Integrado de Gestión y	Certificado de evaluación

		Autocontrol SIGA, en el aplicativo contratistas.	
XIV.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgar los programas de formación en las instituciones Educativas a articular en la presente vigencia	Captura de pantalla
XV.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Consulta via telefónica a los aprendices para confirmar horas realizadas	Base de datos
XVI.	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.	N.A	N.A
XVII.	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificado en la Norma de competencia Laboral ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO''	Certificado
XVIII.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A	N.A
XIX.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A	N.A
XX.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de	N.A	N.A

	respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.		
XXI.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A	N.A
XXII.	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.	Comunicación con las IE para adelantar procesos de registro y alistamiento para matriculas 2021.	Registro de llamada
XXIII.	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.	Participar de las diferentes reuniones convocadas por la coordinación del programa	Registro Fotografico
XXIV.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A	N.A
XXV.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir formación profesional integral en la diferentes intuiciones educativas articuladas con el CSET	Listados de Asistencia
XXVI.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Realización de la inducción SST	Certificado SST
XXVII	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.	N.A	N.A
XXVII	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 la entidad.	N.A	N.A
XXIX.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de	N.A	N.A

	las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.		
XXX.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A	N.A
XXXI.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	Informe mensual
XXXII	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 lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar exmanes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio de contrato
XXXII	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Septiembre 2021

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7810971756 , expedido por **Aportes SOI** correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 **–** " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

LAURA LILIANA PEREA PINEDA
Contratistas
C.C 37.841.276 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2180389
Instructor Grado 10

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

Reporte de Horas Academicas:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA LILIANA PEREA PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059809 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

93 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

Evidencias Actualizadas en el Drive:

Ficha 2256176 Semana del 27 de Septiembre – 1 de Octubre de 2021:



Ficha 2256176 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



Ficha 2256176 Semana del 11 - 15 de Octubre de 2021:



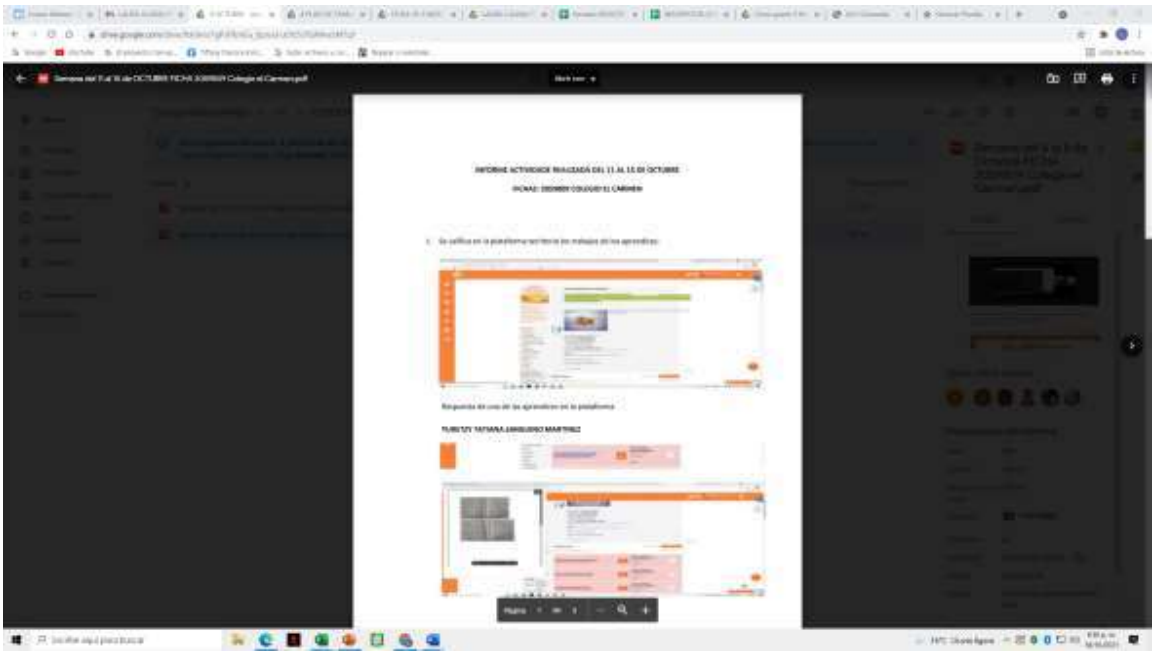
Ficha 2059809 Semana del 27 de Septiembre al 1 de Octubre de 2021:



Ficha 2059809 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



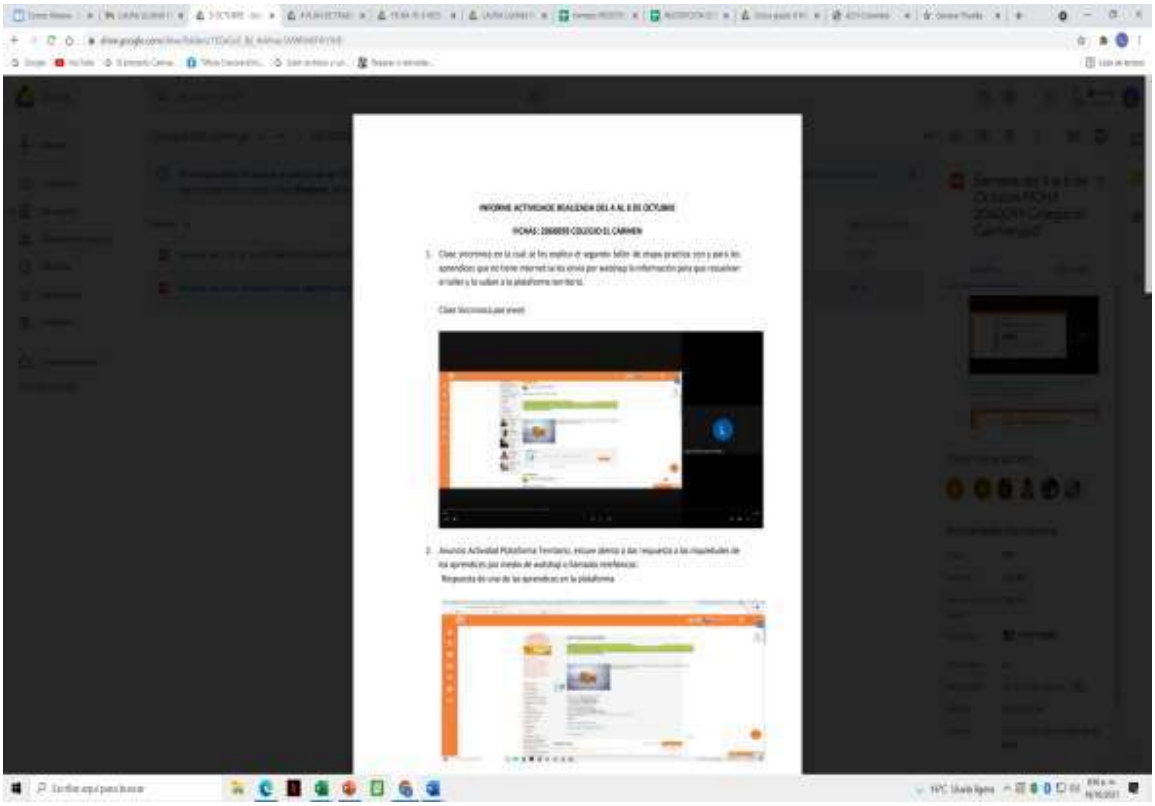
Ficha 2059809 Semana del 11 – 15 de Octubre de 2021:



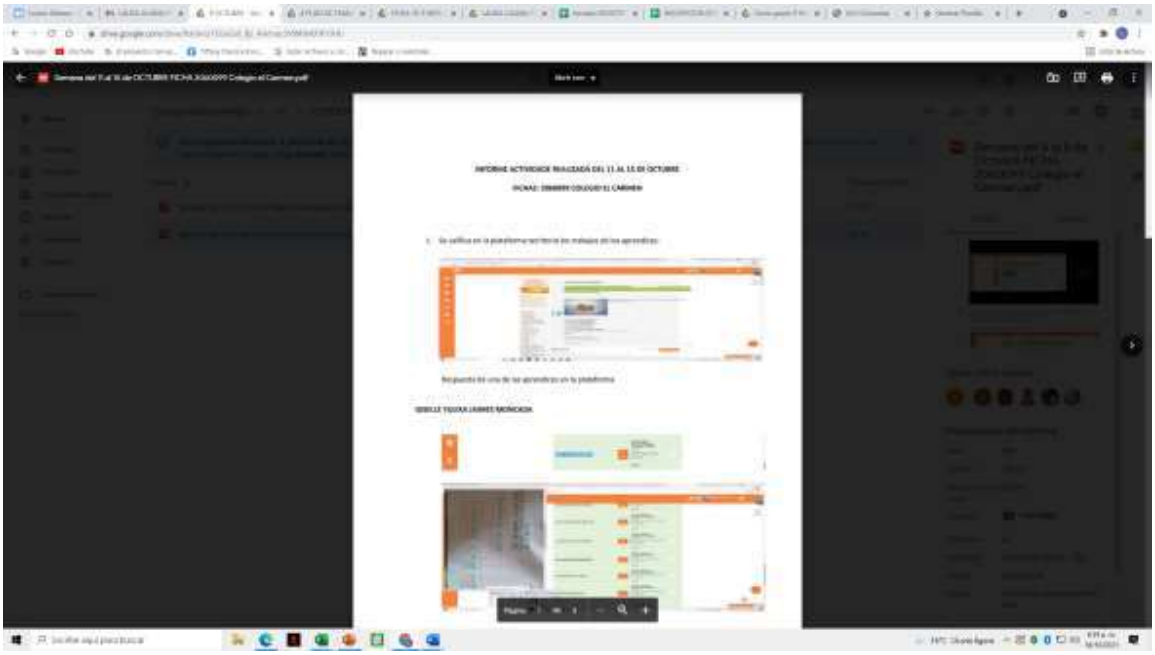
Ficha 2060099 Semana del 27 Septiembre – 1 de Octubre de 2021:



Ficha 2060099 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



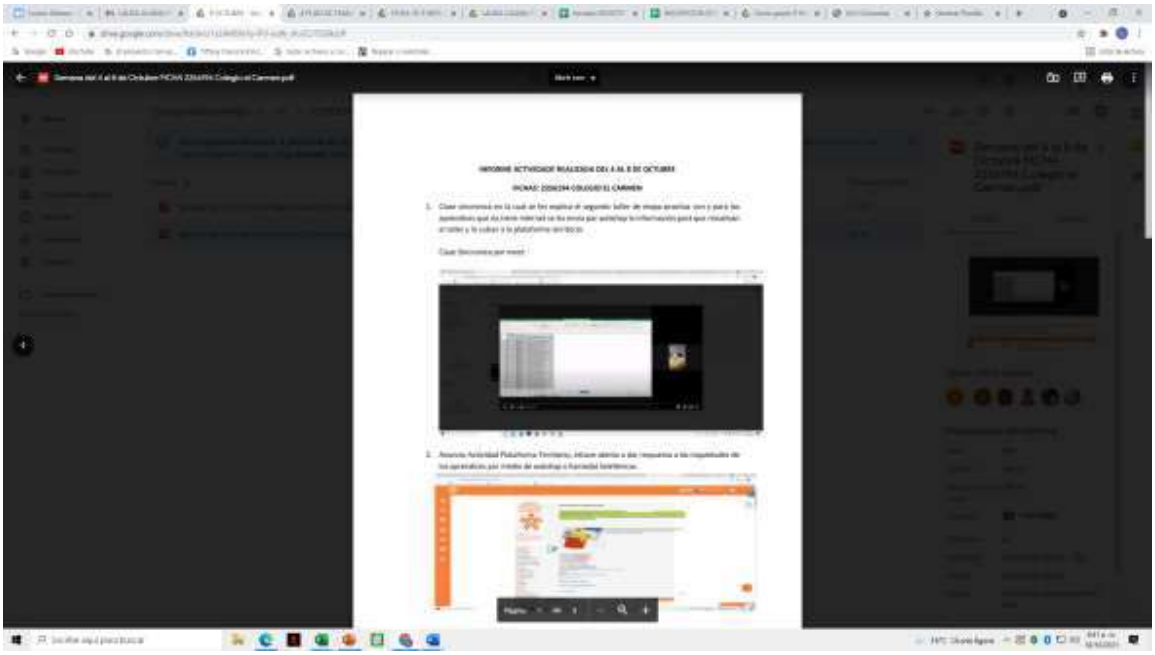
Ficha 2060099 Semana del 11 – 15 de Septiembre de 2021:



Ficha 2256194 Semana del 27 de Septiembre - 1 de Octubre de 2021:



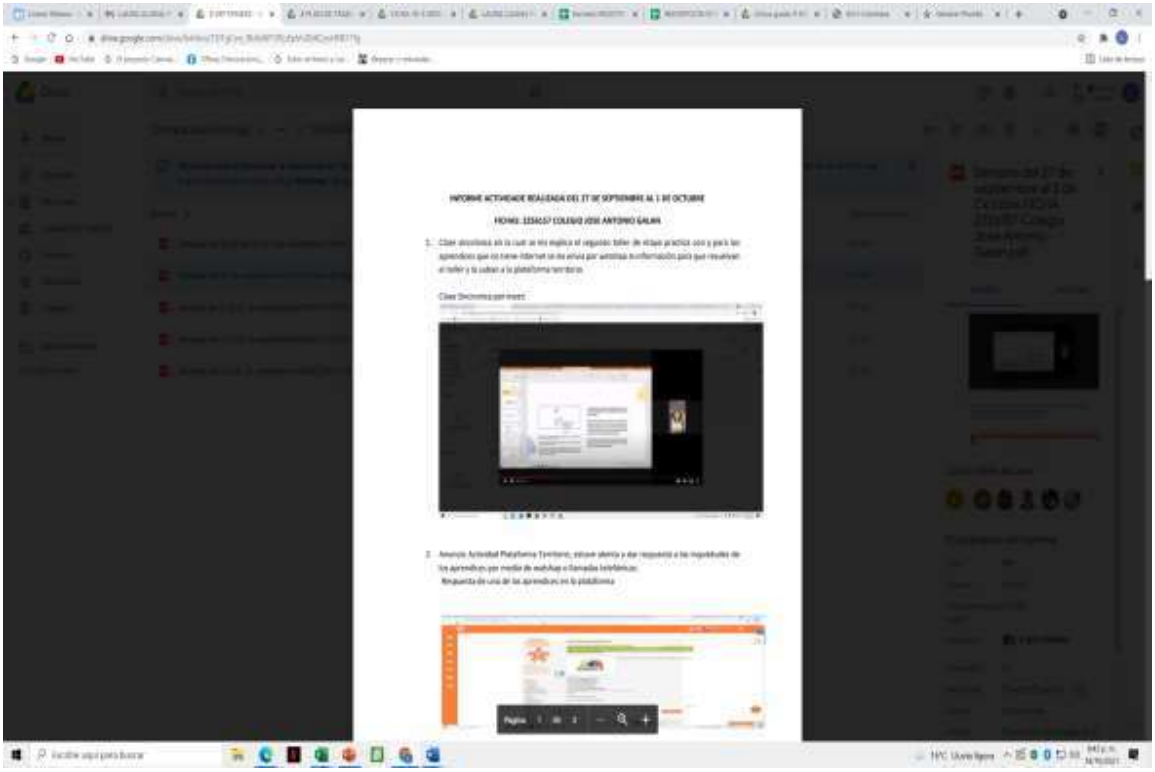
Ficha 2256194 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



Ficha 2256194 Semana del 11 – 15 de Octubre de 2021:



Ficha 2256157 Semana del 27 de Septiembre - 1 de Octubre de 2021:



Ficha 2256157 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



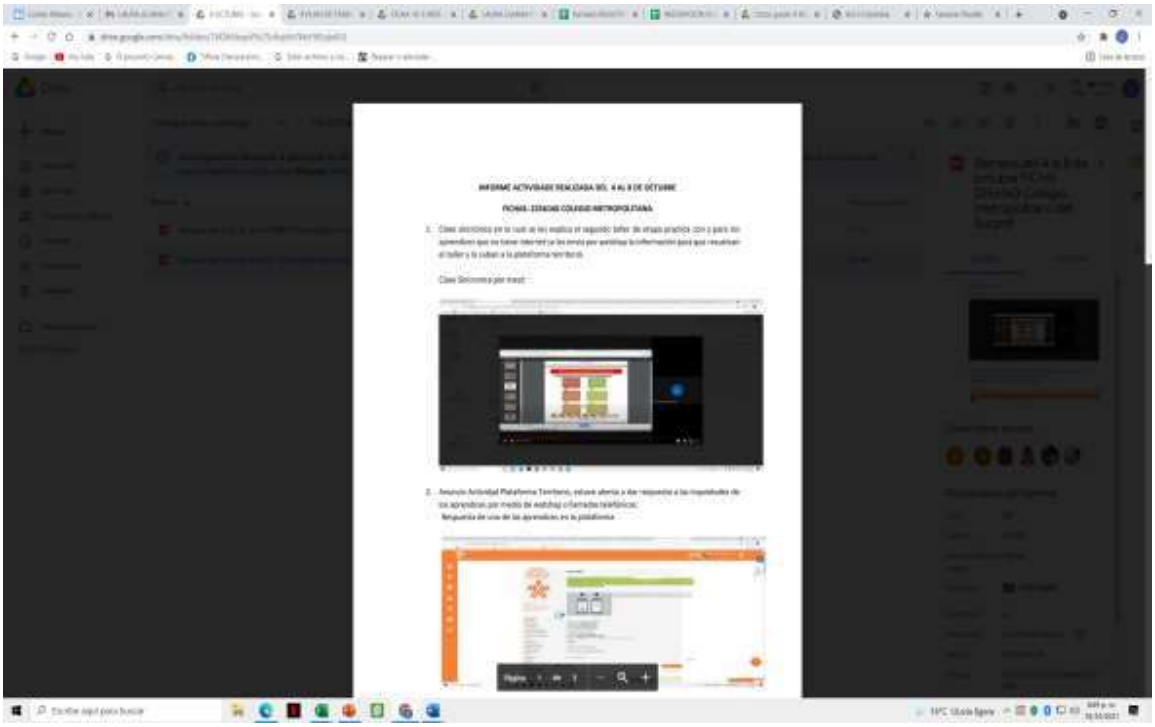
Ficha 2256157 Semana del 11 – 15 de Octubre de 2021:



Ficha 2256160 Semana del 27 de Septiembre - 1 de Octubre de 2021:



Ficha 2256157 Semana del 4 – 8 de Octubre de 2021:



Ficha 2256157 Semana del 11 – 15 de Octubre de 2021:



2. PANTALLAZO DE QR DE CONDICIONES DE SALUD SENA

Septiembre 27



Septiembre 28



Septiembre 29



Septiembre 30



Octubre 1



Octubre 4



Octubre 5



Octubre 6



Octubre 7



Octubre 8



Octubre 11



Octubre 12



Octubre 13



Octubre 14

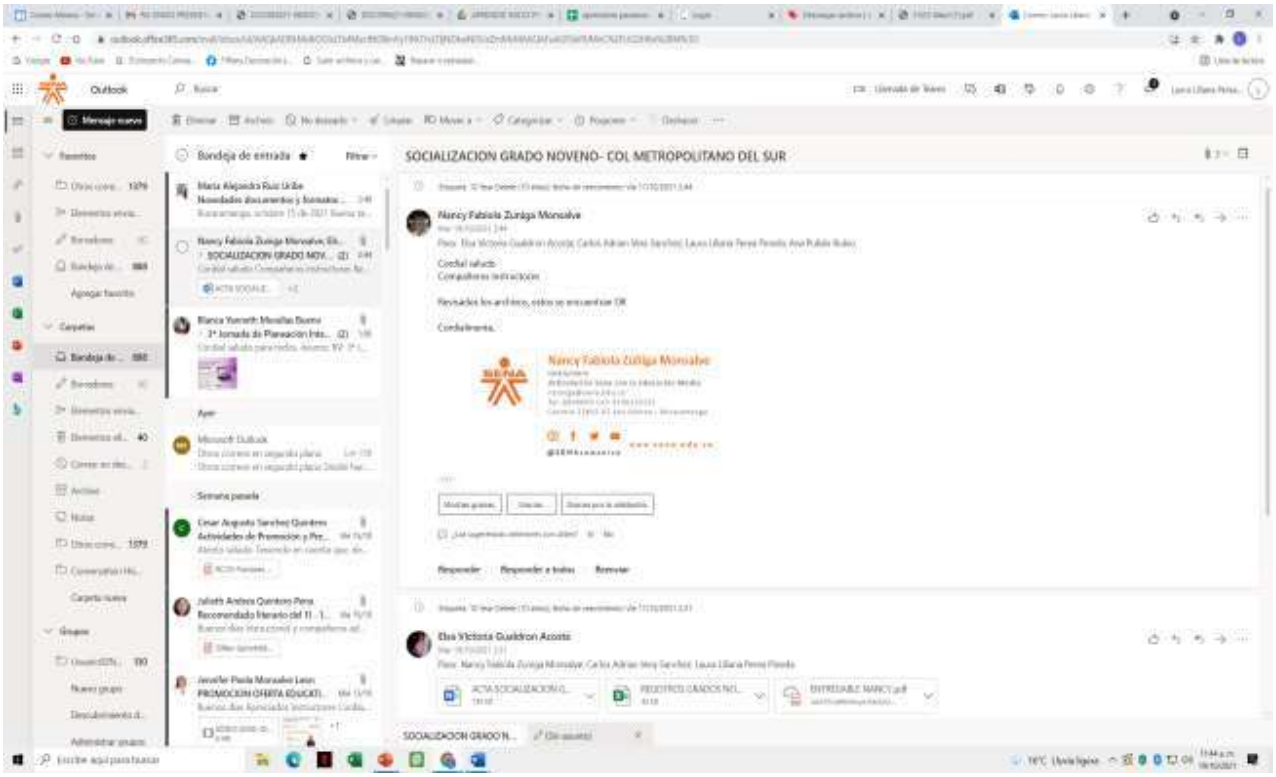


Octubre 15

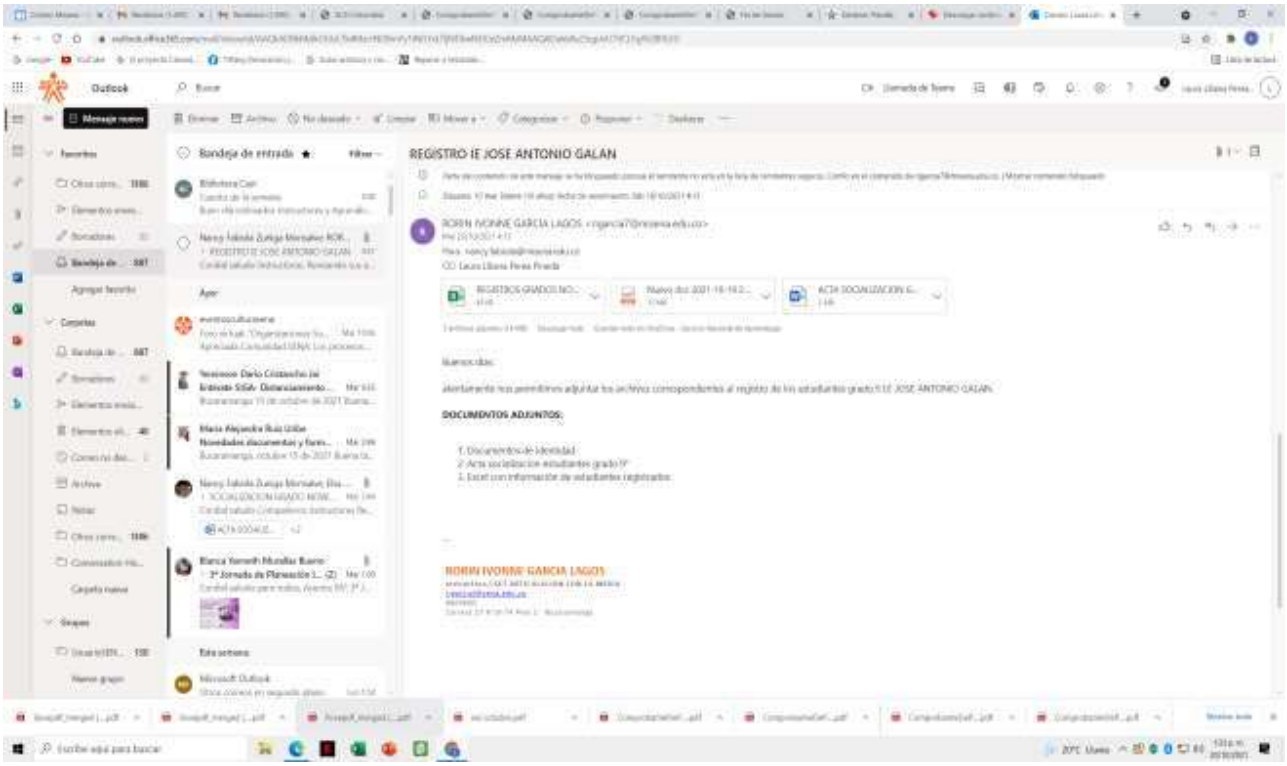


3. **Pantallazo Correo de envio Proceso de Socialización Grados Novenos**

Colegio Metropolitano del Sur

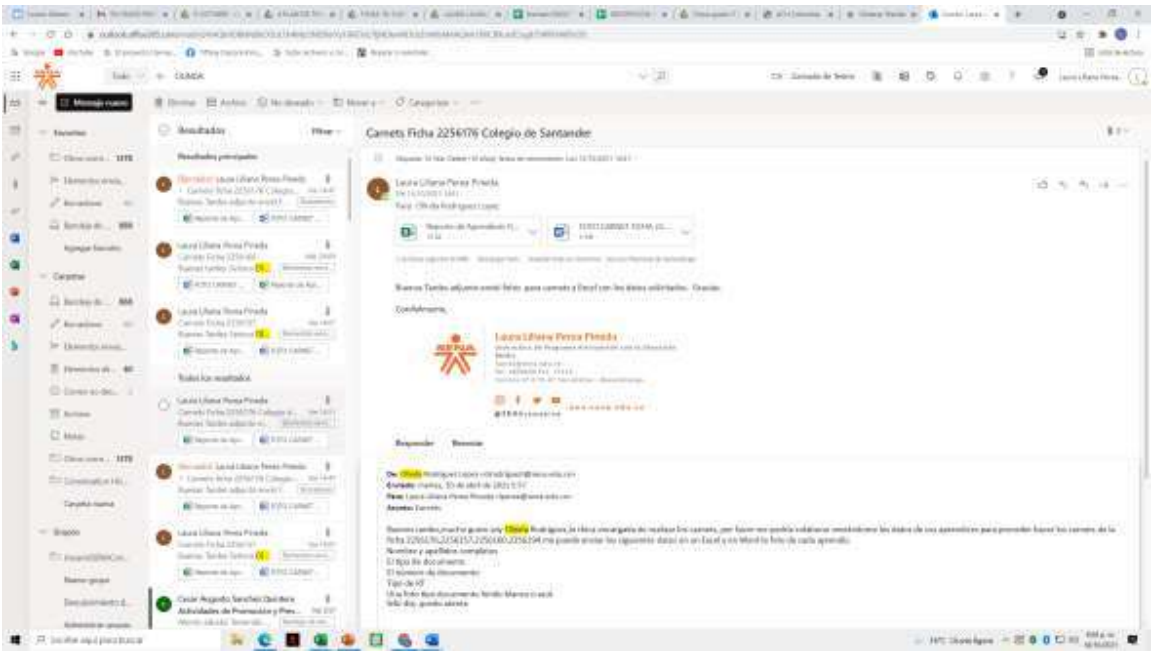


Colegio Jose Antonio Galan

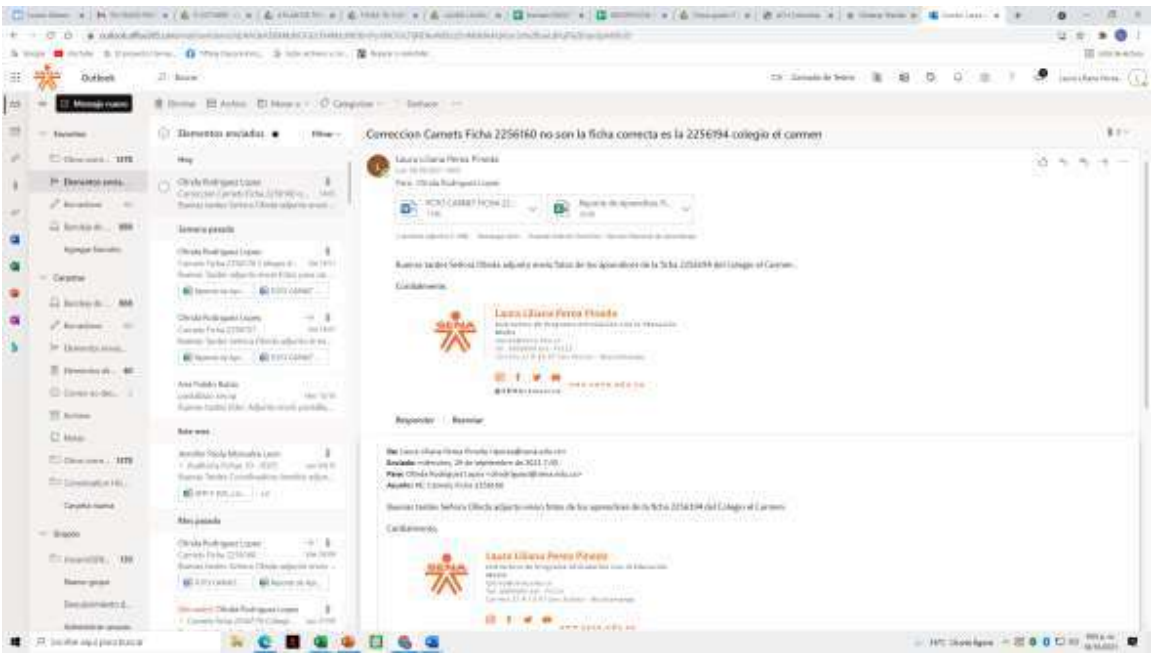


4. PANTALLAZO CARNETIZACION ADMINISTRACION EDUCATIVA:

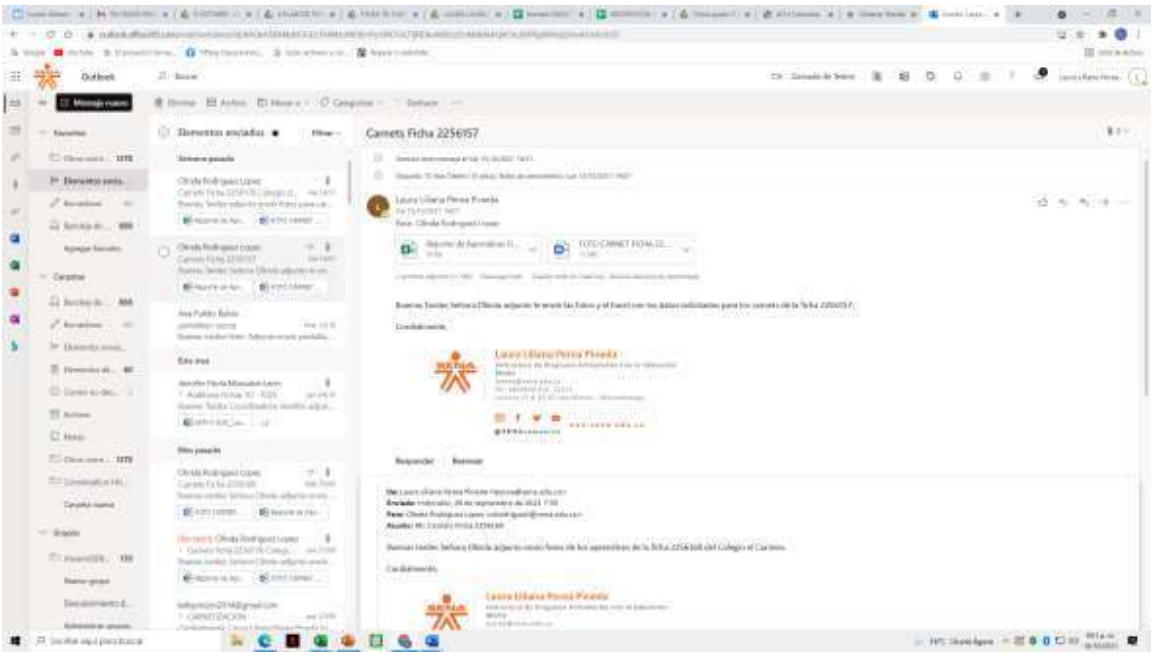
Ficha 2256176



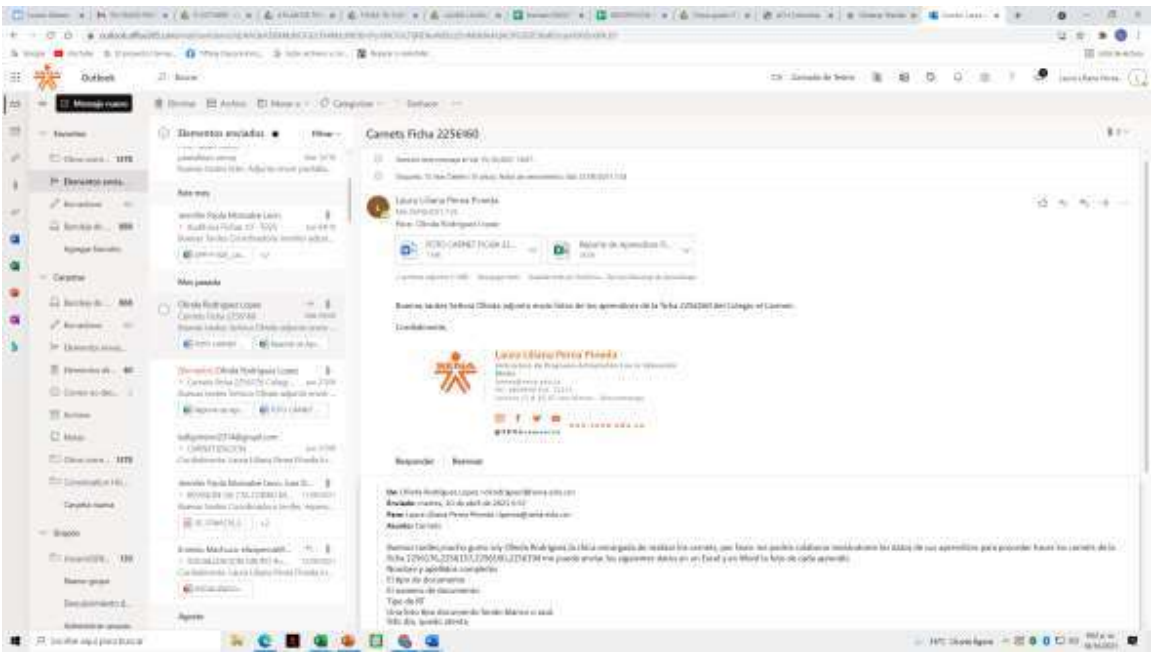
Ficha 2256194



Ficha 2256157



Ficha 2256160



PANTALLAZO INVITACION A ZONE SKILLS

Ficha 2256176 Colegio de Santander



Ficha 2256194 Colegio Tecnico Microempresarial el Carmen



Ficha 2059809 Colegio Tecnico Microempresarial el Carmen



Ficha 2060099 Tecnico Microempresarial el Carmen



Ficha 2256157 Colegio Jose Antonio Galan



Ficha 2256160 Colegio Metropolitano del Sur



PANTALLAZO AGENDAMIENTO ESCUELA DE PADRES GRADO 11



LAURA LILIANA PEREA PINEDA
C.C 37.841.276 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. 2180389