PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre 21 del 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2185764**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No **2185764** del año 2021

ERNESTO MACHUCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18'924.368 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de Marzo de 2021, b) nueve (9) 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 proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 07 de DICIEMBRE de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actualización del proyecto formativo y planeación pedagógica del programa de formación Integración de Operaciones Logisticas	-Reunión virtual equipo ejecutor Logística. -Alistamiento entregado a la Lider del programa
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y	N.A	N.A

	desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	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
4	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 a través de tecnologías de comunicación virtual en las fichas asignadas. 2256685; 2059910; 2059827 ;2256673	Evidencias de interaccion con los aprendices a través de plataformas tecnológicas en el mes de MARZO 2021
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y ejecución de actividades de aprendizaje acorde al entorno pedagógico y productivo	Alistamientos y Diseños de material de apoyo didáctico incorporando plataformas virtuales y TIC
6	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
7	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.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Planes de Trabajo
8	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.	Apoyo en la gestión del procedimiento ejecución de la formación – ingreso de los aspirantes Matriculas de las I.E., asignadas:	-Reporte de preinscripción -Carpetas digitales por ficha y por aspirante a matricular
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes	Verificar y validar los documentos de los aspirantes en el aplicativo Sofía Plus.	Archivo digital de Matriculas

	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.	Actualizar la información y gestión de recuperación de contraseñas en el aplicativo Sofía Plus	Envio de información por correo para la actualización de datos de los aprendices
10	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
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Articulación Sena con la Educación Media	Evidencias de Asistencias a reuniones virtuales
12	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
13	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 Induccion de SST en el aplicativo Contratistas.	Certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de oferta.	Capturas de Pantalla
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Consulta con Aprendices de lo avances realizados en el periodo de receso estudiantil.	Base de Datos
16	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
17	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	Certificado en Norma de Competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" con estado vigente	Certificado

	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 abril 30 de 2021.		
18	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
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A	N.A
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Impartir formación a través de tecnologías de comunicación virtual en las diferentes instituciones educativas articuladas con el CSET; Fichas: en el mes de MARZO. 2256685; 2059910; 2059827 ; 2256673	Evidencias de Interacción virtual con aprendices Informe gernerado por la plataforma SofiaPlus para el mes de MARZO 2021.
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A	N.A
22	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 I.E para procesos de Registro y asentamientos para matriculas.	Registro de llamadas. Drive de información
23	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 y la líder de la red	Acta Registro fotográfico.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión con los pedagogos para mejorar los proyectos de la red	Acta Registro fotográfico
25	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	Evidencias de interacción en plataformas virtules en el mes de FEBRERO 2021

26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A	N.A
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.	Realización de la Induccion de SST.	Certificado
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 la entidad.	N.A	N.A
29	Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A	N.A
30	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
31	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
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 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	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.

	supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33	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 Enero 2021

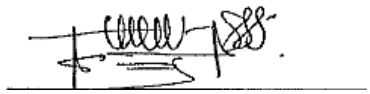
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. 9425180810 de la planilla del operador APORTES EN LINEA y periodo septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



ERNESTO MACHUCA
Contratista
C.C. No. 18'924.368 DE AGUACHICA

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2185764
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

DESCRPCIÓN: Reporte de horas académicas, TOTAL 160 HORAS en el mes de OCTUBRE reportadas en el aplicativo

1 - Reporte Horas Académicas Octubre

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERNESTO MACHUCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

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

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256673 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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

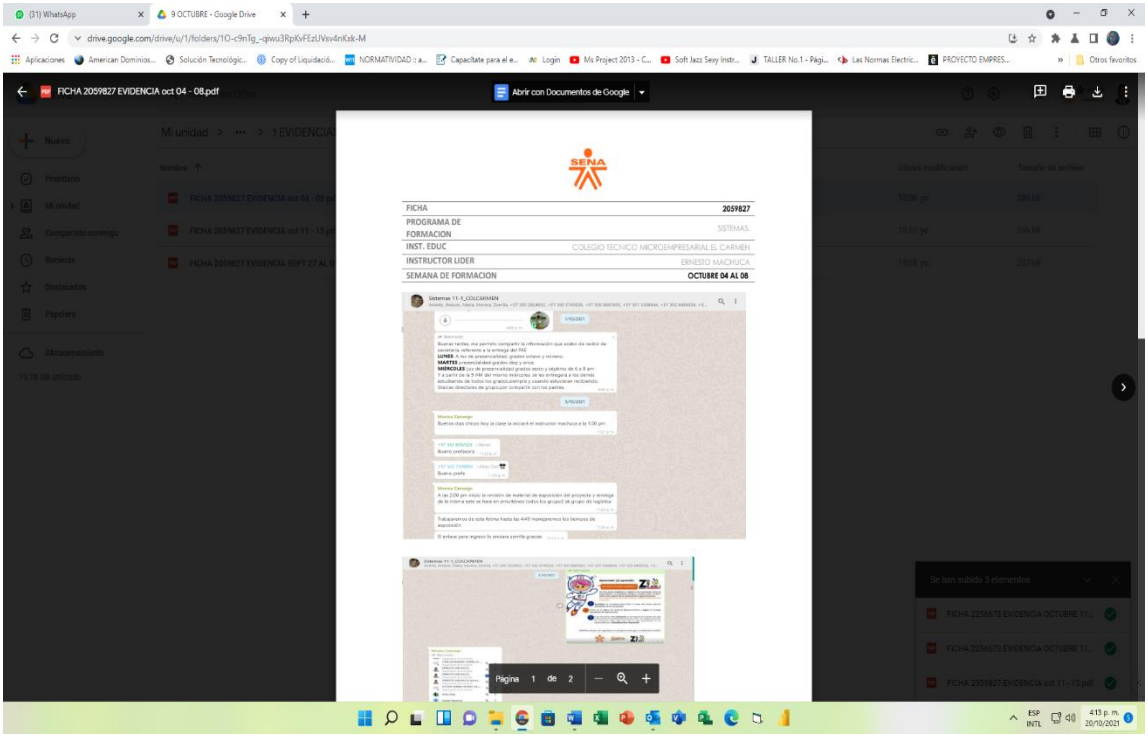
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ERNESTO MACHUCA

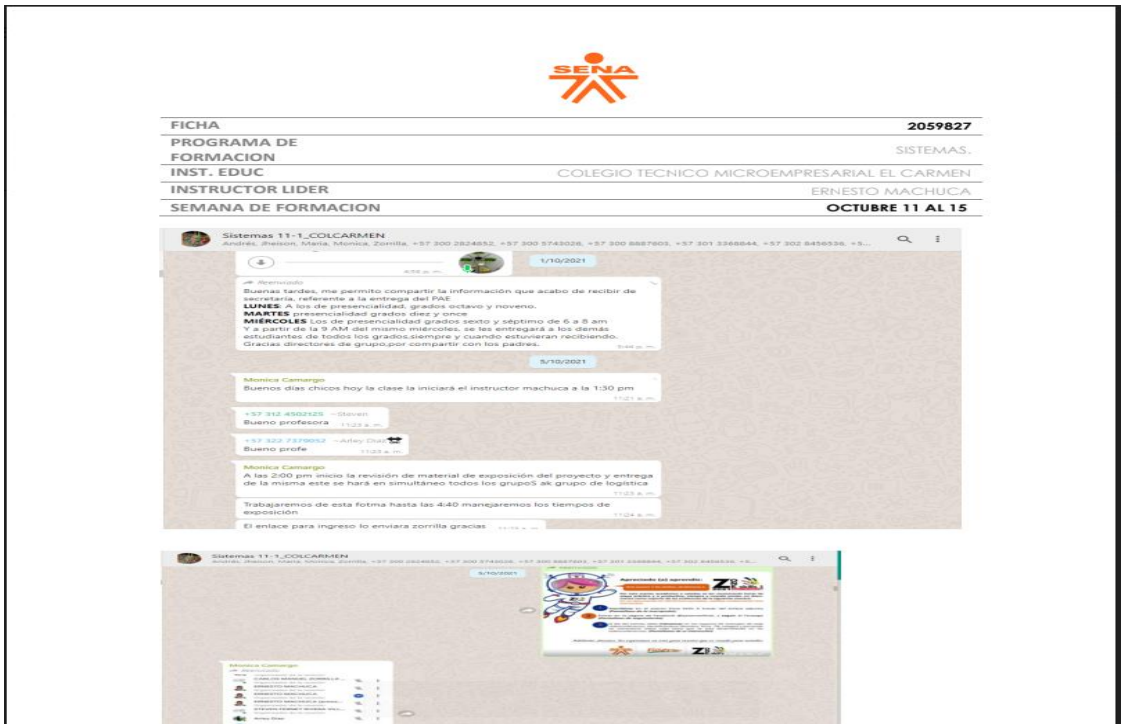
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

2 - Pantalla Evidencias en Drive por ficha.

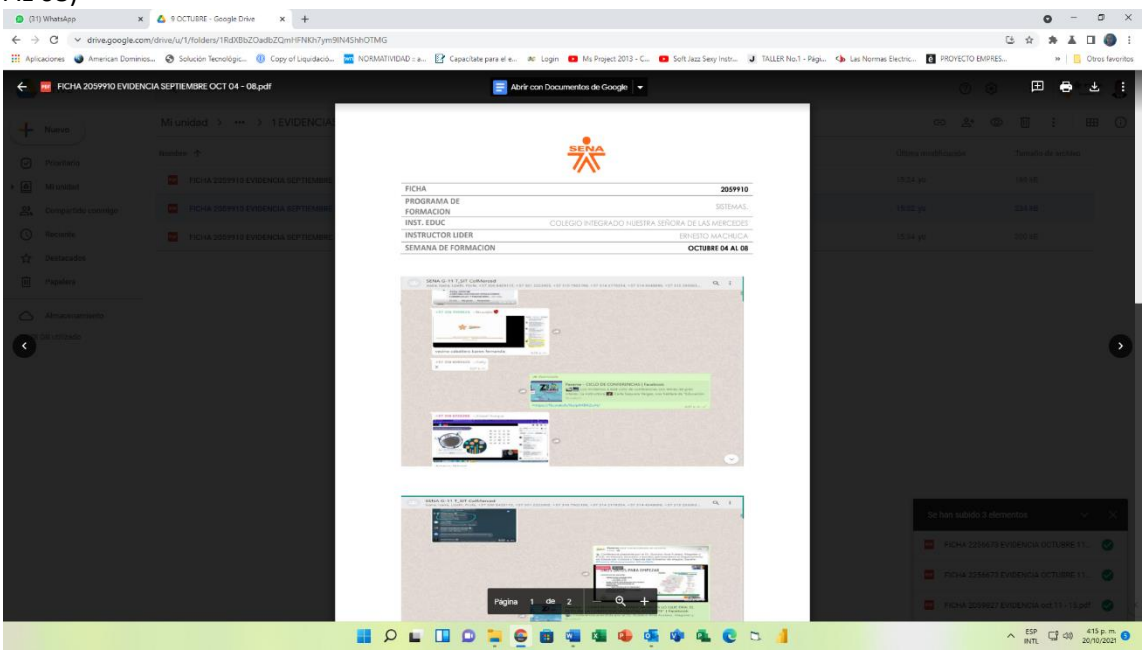
Ficha: 2059827 –DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (OCTUBRE 04 AL 08)



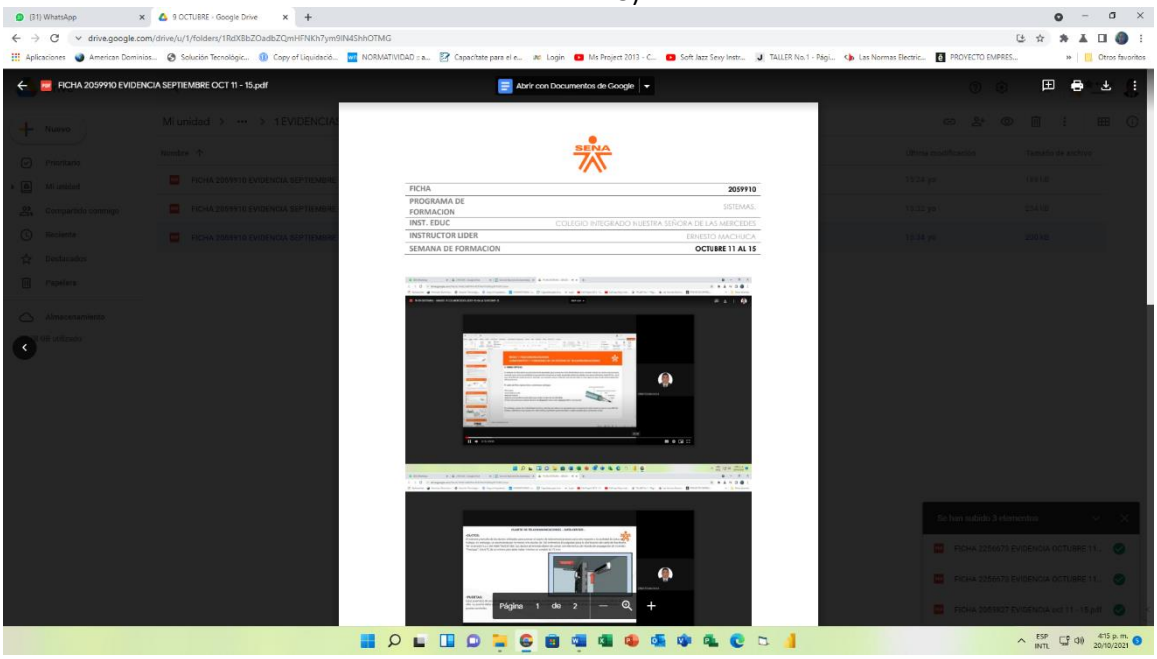
Ficha: 2059827 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (OCTUBRE 11 AL 15)



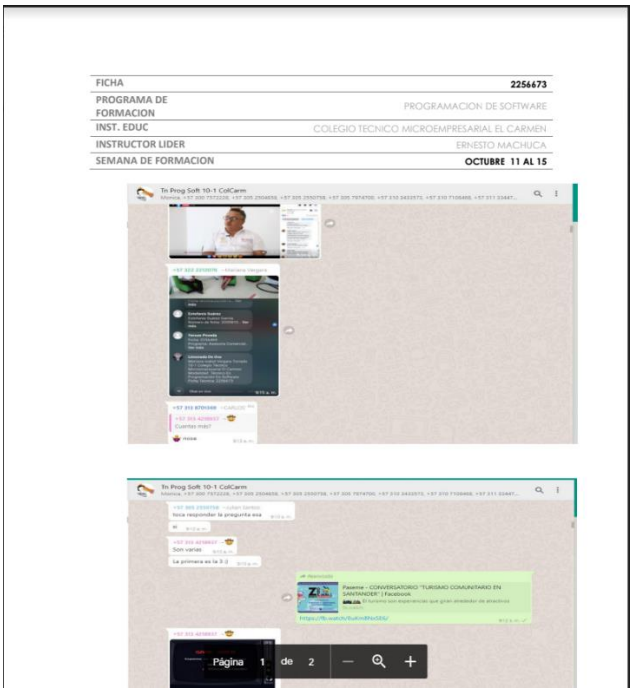
Ficha: 2059910 – DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (OCTUBRE 04 AL 08)



Ficha: 2059910 – DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (OCTUBRE 11 AL 15)

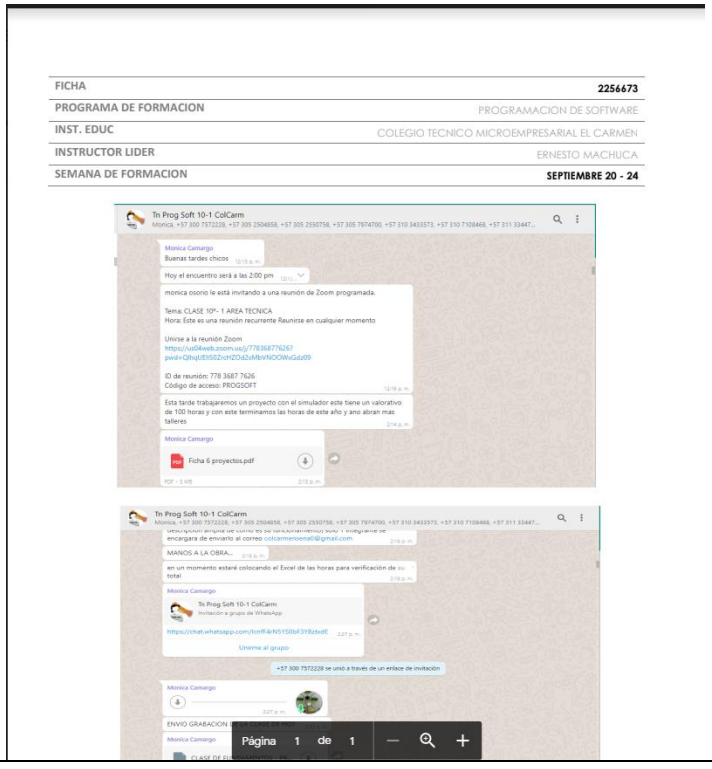


Ficha 2256673 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana semana (OCTUBRE 04 AL 08)



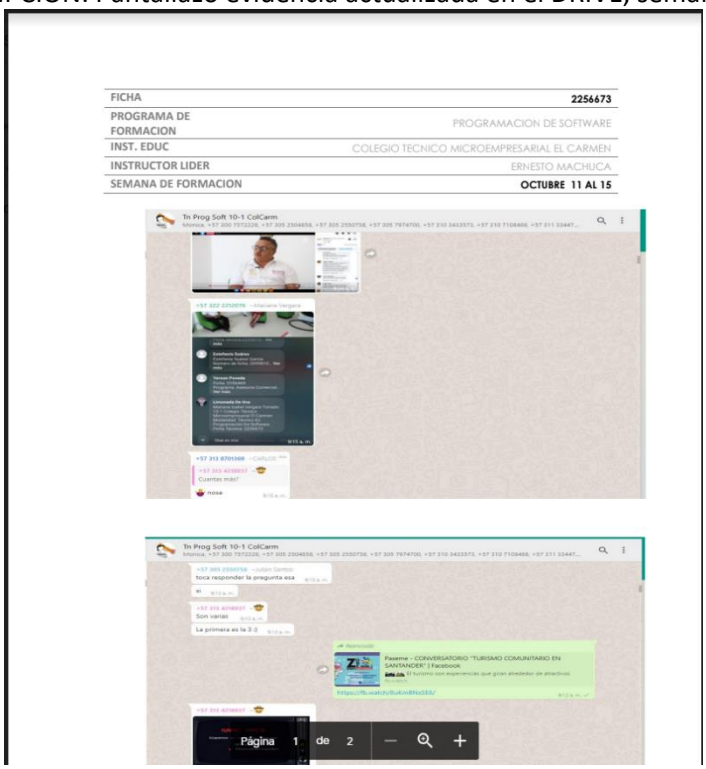
FICHA	2256673
PROGRAMA DE FORMACION	PROGRAMACION DE SOFTWARE
INST. EDUC	COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	OCTUBRE 11 AL 15

Ficha 2256673 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana ((OCTUBRE 11 AL 15)

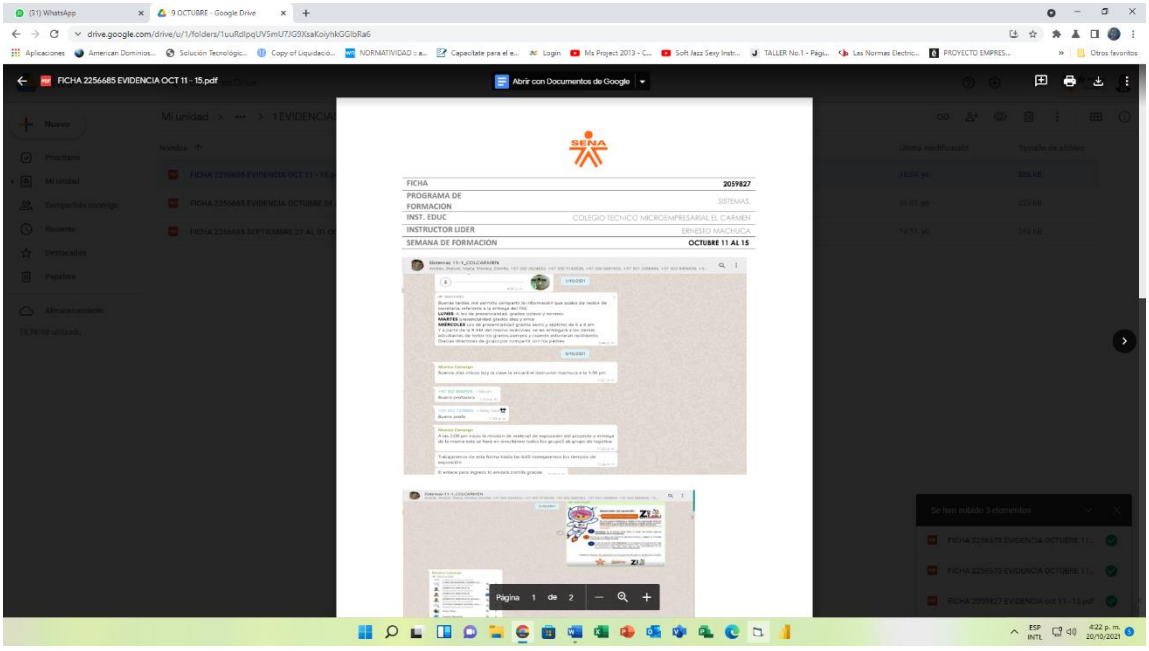


FICHA	2256673
PROGRAMA DE FORMACION	PROGRAMACION DE SOFTWARE
INST. EDUC	COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	SEPTIEMBRE 20 - 24

Ficha 2256685 DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana OCTUBRE 04 AL 08)



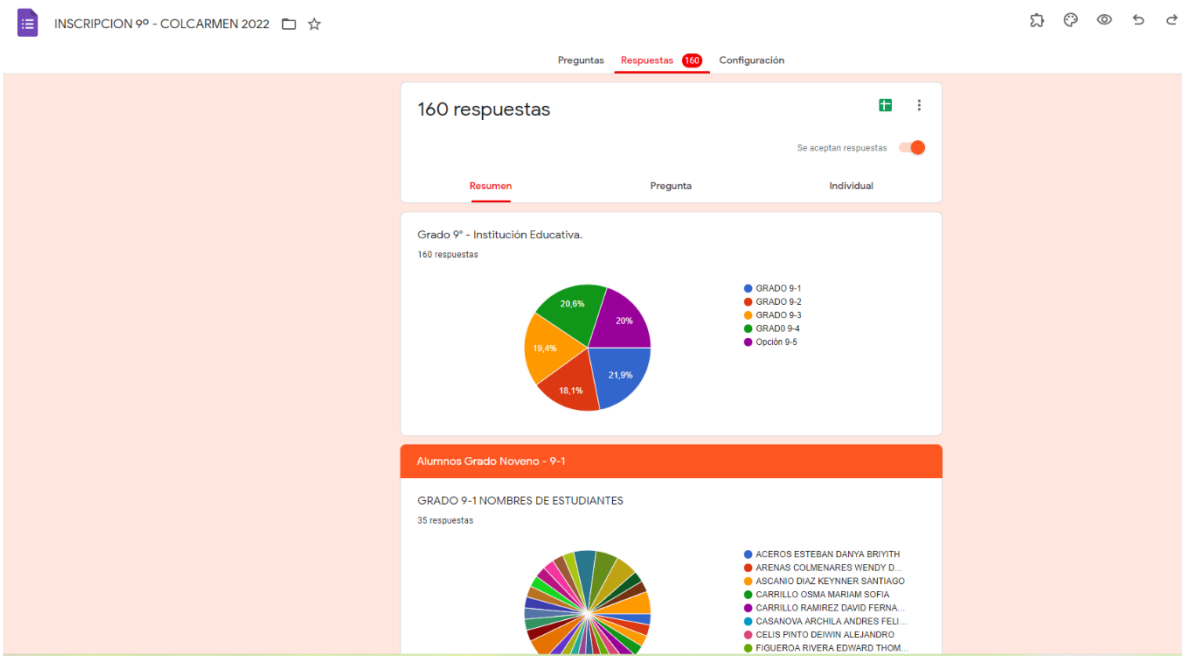
Ficha 2256685 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana semana (((OCTUBRE 11 AL 15)



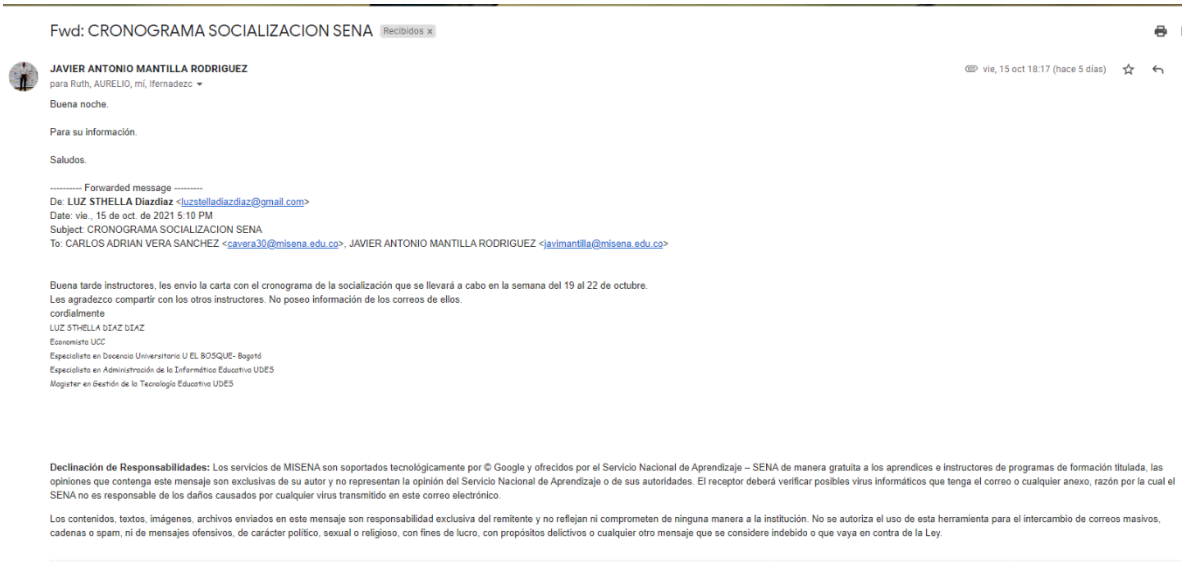
3 - DESCRIPCIÓN: Pantallazos de los auto-reportes de condiciones de Salud SENA

OCTUBRE 01	**OCTUBRE 03**	**OCTUBRE04**
OCTUBRE 06	**OCTUBRE 07**	**OCTUBRE 08**
OCTUBRE 11	**OCTUBRE 12**	**OCTUBRE 13**
	OCTUBRE 14	**OCTUBRE 15**

4- Socialización inscripción y registro IE COL MICROEMPRESARIAL EL CARMEN



5 - Socialización inscripción y registro IE COL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES



Fwd: CRONOGRAMA SOCIALIZACION SENA Recibidos x

JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ
para Ruth, AURELIO, mí, lfernadezc

vie, 15 oct 18:17 (hace 5 días)

Buena noche.

Para su información.

Saludos.

---------- Forwarded message ---------
De: **LUZ STHELLA Diazdiaz** <luzstelladiazdiaz@gmail.com>
Date: vie., 15 de oct. de 2021 5:10 PM
Subject: CRONOGRAMA SOCIALIZACION SENA
To: CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ <cavera30@misena.edu.co>, JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ <javimantilla@misena.edu.co>

Buena tarde instructores, les envio la carta con el cronograma de la socialización que se llevará a cabo en la semana del 19 al 22 de octubre.
Les agradezco compartir con los otros instructores. No poseo información de los correos de ellos.
cordialmente
LUZ STHELLA DIAZ DIAZ
Economista UCC
Especialista en Docencia Universitaria U EL BOSQUE- Bogotá
Especialista en Administración de la Informática Educativa UDES
Magister en Gestión de la Tecnología Educativa UDES

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

6. **Captura de Pantalla Correo envio de proceso Carnetización Administración Educativa**

Relación para la Generación de Carnets FICHA 2256673

Responder | Responder a todos | Reenviar

Ernesto Machuca
Para Olinda Rodriguez Lopez

miércoles 20/10/2021 1:27 p. m.

Carnets Sena 2256673 - COLCARMEN.xlsx
18 KB

Cordial Saludo

Olinda

El presente envío la información con referencia al proceso de la generación de los carnets de los jóvenes aprendices SENA, estos pertenecen al la IE Colegio Técnico Microempresarial el Carmen pertenecientes a la ficha 2256673 - Programación de Software envío la relación de 26 jóvenes que cumplieron con el proceso de recolección de la información.

De ante mano agradezco su amable atención

Quedo presto a cualquier inquietud

Ernesto Machuca
Instructor
Articulación Sena con la Educación Media
emachuca@sena.edu.co
Tel: 6800600 ext 73115
Carrera 27#15-07 San Alonso - Bucaramanga
@SENAcomunica www.sena.edu.co

7. **Captura de Pantalla Invitación a los aprendices a Registrase en el evento Zone Skills**, FICHA 2059827



8. **Captura de Pantalla Invitación a los aprendices a Registrase en el evento Zone Skills, FICHA** FICHA 2059910



9. **Captura de Pantalla Invitación a los aprendices a Registrase en el evento Zone Skills, FICHA** FICHA 2256685



10. **Captura de Pantalla Invitación a los aprendices a Registrase en el evento Zone Skills, FICHA** FICHA 2256673



Cordialmente,

ERNESTO MACHUCA
CONTRATO No. 2185764
C.C. No. 18’924.368 DE AGUACHICA