PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 15 de 2021

Señor (a)
BLANCA YANETH MURALLAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **2185662**
COORDINADOR ACADEMICO
Coordinación académica
Bucaramanga

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

Referencia: No. 2185662 de 2021

ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.262.330 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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 DE PESOS M/CTE. (39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) por los meses de febrero a noviembre de 2021. Se realiza una adición al contrato por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($2.340.000).

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Participar en las actividades que se programan.	Reunión red contabilidad. Jornada alistamiento para la formación TO. Gestión Contable y de información financiera, ficha 2207137.	Lista de asistencia Portafolio Evidencias

11	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva	Ficha 2171701 TN. Asistencia Administrativa, (16) visitas concertación, (10) finales, (10) Bitácoras, (06) plan de mejoramiento. Ficha 1616076 TO. Contabilidad y finanzas, (06) visitas concertación, (06) finales, (02) Bitácoras. Ficha 1905219 TN. Contabilización de operaciones comerciales y financieras, (08) visitas concertación, (08) finales, (08) Bitácoras, (10) plan de mejoramiento.	Formatos diligenciados Planillas de informes. Formato control instructores. Formatos diligenciados Planillas de informes. Formato control instructores. Formatos diligenciados Planillas de informes. Formato control instructores.

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. planilla No. **7819791025** expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de diciembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 60.262.330 de pamplona

Recibí a satisfacción:

BLANCA YANETH MURALLAS
Supervisor(a) Contrato 2185662 de 2021
Coordinadora académica

INFORME DE SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

FECHA: **DICIEMBRE** FICHA: **2141701**

No.	*APRENDIZ*	*EMPRESA*	*C: CONCENTRACIÓN F: VISITA FINAL B: BITACORA PM: PLAN MEJORA*			
			C	F	B	PM
1	CRISTIAN CABARCA ATENCIA	BAGUER	X	X	X	X
2	CAROLINA HERNANDEZ BULLA	ITALCOL	X	X	X	X
3	JESSICA KATHERINE BRAVO VILLAMIZAR	EMERMEDICA S.A.	X	X	X	
4	KELLY JOHANA LETRADO PLATA	VEOLIA ASEO SANTANDER	X	X	X	
5	KEIRA ALEJANDRA HENRIQUEZ LOPEZ	NEUMOLOGOS DE SANTANDER	X	X	X	
6	LEYDA LEONOR DUARTE BARON	CAJASAN	X			
7	ERIKA VANESA CARREÑO SERRANO	ITALCOL	X			
8	INGRID KATHERINE PEREZ	LABORATORIO MEGALENS	X			X
9	MARIA KATHERINE REY VILLAMIZAR	PEDICENTRO SAS FICHA 1616076	X	X		
10	ANGIE VIVIANA CASTRO CHAPARRO	OTIS ELEVATOR COMPANY FICHA 1616076	X	X		
11	HELLEN VANESA CHAVEZ NUÑEZ	BANCAMIA FICHA 1905219	X	X	X	
12	KAREN ANDREA PLATA BOHORQUEZ	TRACTOAIRES FICHA 1577223	X	X	X	
13	ANDERSON FABIAN CANDELA	ALCALDIA PIEDECUESTA FICHA 1616076	X	X	X	
14	YESENIA NIÑO RENOGA	CEROS LOGISTICA FICHA 1577202	X	X	X	X
15	YISBEL DAYANA MURALLA LINDARTE	INGENIERIA Y SERVICIOS FICHA 1905219	X	X	X	X
16	HELEN VANESA CHAVEZ NUÑEZ	FICHA 1905219				X
17	YADI TATIANA WILCHES RODRIGUEZ	FICHA 1905219				X
18	CATERINE CHAPARRO ANAYA	FICHA 1905219				X
19	SEBASTIAN EDUARDO MANRIQUE	FICHA 1905219				X
20						
21						
22						
			30	**24**	**20**	**16**
		TOTAL	**90**			

ASTRID HERNANDEZ

Firmado digitalmente por ASTRID HERNANDEZ
Fecha: 2021.11.29 14:36:25 -05'00'

Responsable Seguimiento Etapa Productiva

Instructor técnico

Laura Yaneth Céspedes Cuevas

Coordinación Académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2185662 del 01 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Astrid Mariela Hernández Villamizar

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 60.262.330 de Pamplona

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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.

2. 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.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. 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 entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).

5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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 articulación

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.

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.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

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.

14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

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.

17. 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" 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.

18. 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.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. 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.

21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

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.

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.

24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

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.

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 la Entidad.

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 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.

31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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 del 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.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del

territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente

33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Del SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. Pagar al CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y dieciocho (18) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2021
PRÓRROGA: 18 días

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (41.340.000)

SUPERVISOR: BLANCA YANETH MURALLAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 63509909

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.340.000
Valor Ejecutado	$41.340.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo
IMPARTIR FORMACIÓN EN LAS FICHAS ASIGNADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE FEBRERO Y EL 18 DE DICIEMBRE DE 2021.
VISITAS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE FEBRERO Y EL 18 DE DICIEMBRE DE 2021.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Lo diligencia el supervisor)

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Vb. Carlos Andrés Ortega – Apoyo Contratación