PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 12 de Diciembre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2184059**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2184059 del año 2021

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en INTEGRACIÓN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2021, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 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 12 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR DE MANERA TEMPORAL LOS SERVICIOS DE PERSONA NATURAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA CONFORME A LOS MODELOS DEL CSET-PLAZO 304 DIAS.V/M $3.900.000

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

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	Desarrollar el alistamiento de los programas asignados para año 2021, revisar planes de trabajo y	Alistamiento a entregado en el año 2021.

	área temática del objeto contractual.	horas dispuestas a formación por año.	
2	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.	NA	NA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NA	NA
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).	Desarrollar las actividades propias de la ejecución de la formación en las diferentes instituciones educativas desde trabajo en casa (contingencia)	Informe semanal entregado a PAEM Evidencia en el Drive.
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.	Participar de las jornadas de formación pedagógica programadas por el PAEM. (Videoconferencias) Actualizar y ajustar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Actualizar y ajustar estrategias metodológicas	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia En el drive.

		que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación.	
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.	Realización del ingreso en el programa del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación pone a disposición de la comunidad la aplicación CvLAC	Se realiza registro en la pagina del Minciencias de la Apicación CvLAC – CURRICULUM VITAE DE LATINOAMERICA Y EL CARIBE como semillero de investigación
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).	Plan de trabajo de cada ficha asignada.
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.	NA	NA
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI	Realizar seguimiento a cada una de las fichas asignadas Datos de cada aprendiz, estado en que se	Evidencia (gestión en administración educativa-correo electrónico

	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.	encuentre en el sistema, cambio de documento de identidad, proceso de traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM.	soporte), cuando se presente necesidad en cada ficha.
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.	NA	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar en la fase de INDUCCION el reglamento del aprendiz SENA, junto al código de ética. Velar por el estricto cumplimiento garantizando la formación integral de los aprendices del PAEM.	Registro fotográfico y evidencias de desarrollo de actividades de INDUCCION (Plataforma y drive).
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA	NA

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.	Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y presentación de la respectiva evaluación, entrega (soporte de capacitación SIGA mes de febrero de 2021).	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2021 enviado PAEM - Instructor encargado CALIDAD y entregado como soporte para cuenta de cobro)
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizar divulgación de ofertas del CSET.	Evidencia por Facebook, WhatsApp y Correo para cada oferta.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Verificar diligenciamiento adecuado de los formatos de evaluación y seguimiento de etapa practica de las fichas asignadas en IE. Concertar visitas y evaluar la etapa productiva de cada aprendiz asignado.	Comprobación de los formatos de etapa Practica de los grados 11.
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.	NA	NA
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	Se realiza la actualización de las NORMAS	Se sube la evidencias al SECOP II de las certificaciones de las NORMAS.

	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.		
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.	Motivar a los aprendices y comunidad educativa, participar activamente en cada una de las jornadas dispuestas para la formación extramural del PAEM.	Se evidencia en la Platafora Territorium en los foros.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA
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.	Realizar FPI en IE asignadas. (Trabajo en casa)	Informe semanal enviado a PAEM. Evidencias en el Drive.

21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
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.	Circular 211 de 2019-Socializar, apoyar y gestionar lo necesario para dar cumplimiento al 100% en cada IE asignada para proceso de matrícula durante el mes de Febrero de 2021.	Lista de asistencia. Registro certificados incripcion a las fichas por correo mes de febrero de 2021.
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 y apoyar en las actividades promovidas en la red de Sistemas.	Evidencias drive dispuesto para trabajo del programa.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistir y participar en reuniones convocadas en videoconferencias.	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
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.	Dar cumplimiento a la formación programada (en cada ficha) por el instructor e IE asignada. (Trabajo en casa).	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Asistir y participar activamente en cada una de las actividades programadas por el	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2021)

		Sistema Integrado de Gestión del SENA-CSET.	
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.	Asistir y participar a cada actividad programada de inducción y reinducción por el CSET y garantizar el cumplimiento de programación asignada en cada IE.	Cuando sean convocadas. En Viedo Conferencia Registro fotográfico cuando es requerido.
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.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el	Informe mensual aprobado.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	
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 supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Informe semanal entregado a PAEM. (Cuando se requiera presentar).

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. 9427752455 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2184059 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

Imagen de interacción por ficha cualquiera de las siguientes: WhatsApp, Videoconferencia, Plataforma Virtual, Llamadas o Documentos de la formación

REPORTE DE HORAS ACADEMICAS 1 Y ULTIMA HOJA, CARGADA EN EL APLICATIVO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255611 - 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.

- 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.

10/12/21 03:16 PM Page 1 of 5

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

10/12/21 03:16 PM Page 5 of 5

PANTALLAZO EVIDENCIA ACTUALIZADA DRIVE POR FICHA, POR SEMANA

FICHA 2059760

NOVIEMBRE 29 – DICIEMBRE 03





EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

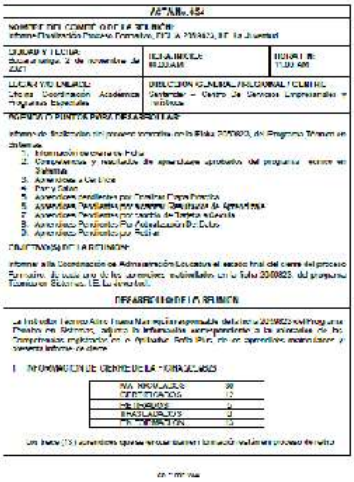
DICIEMBRE 06 - 10





FICHA 2059823

NOVIEMBRE 29 – DICIEMBRE 03





DICIEMBRE 06 - 10



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

FICHA 2059825

NOVIEMBRE 29 – DICIEMBRE 03





DICIEMBRE 06 - 10





FICHA 2266093

NOVIEMBRE 29 – DICIEMBRE 03





EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

DICIEMBRE 06 - 10

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2266093, Programa Técnico en Programación de Software, y cierre a fecha 30 de noviembre de 2021.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 30 de noviembre de 2021	8:00 am	10:00 am

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de avance del proceso formativo de la Ficha 2266093, del Programa Técnico en Programación de Software.

1. Estado de la ficha
2. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
3. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
4. Retiros o deserciones del proceso formativo
5. Carnetización
6. Registro ADE

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2266093.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico líder de la ficha 2266093, del programa Programación de Software, de la Institución educativa Jorge Eliecer Gaitan, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021.

1. **ESTADO DE LA FICHA**

MATRICULADOS	14
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

El listado de aprendices relacionados a continuación son fiel copia del reporte de aprendices bajado del aplicativo Sofia Plus.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2266093 - PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

Estado: EN EJECUCION

60-F-807 V04

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Registro ADE
1	TI	1007898436	JEIMY DANIELA	HERNANDEZ CONDE	NO
2	TI	1043664001	JUNIOR	FLOREZ CASTILLA	NO
3	TI	1067031801	ANDRES FELIPE	DAZA PEDRAZA	SI
4	TI	1093590996	LAUREN DAYAN	MORA LASCANO	SI
5	TI	1094049397	BRANDON FERNANDA	GUERRERO ROA	NO
6	TI	1095301612	CINDY LILIANA	LIZCANO CARRILLO	NO
7	TI	1096064710	DILAN EDUARDO	DIAZ BLANCO	NO
8	TI	1097092626	HERNANDEZ DAVID	BARRETO DIAZ	NO
9	TI	1097093701	LUCIA MILENA	TORRES DIAZ	NO
10	TI	1097095133	WENDY VANESA	SERNA BALLESTEROS	NO
11	TI	1097782251	KAREN DAYANNA	CONTRERAS DAZA	NO
12	TI	1098071481	JUAN DAVID	SUAZA GOMEZ	NO
13	TI	1098356521	KAREN DANIELA	CONTRERAS CONTRERAS	NO
14	TI	1098620427	YEISICK ESTEFANIE	ROJAS SANCHEZ	NO

CONCLUSIONES

Se presenta cierre del proceso formativo en etapa lectiva y productiva y se adjuntan los documentos necesarios para dar continuidad en el año 2022

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el seguimiento y el apoyo al desarrollo del proceso formativo de los aprendices de la ficha 2266093 Realizar acciones de retiro en el 2022 Realizar seguimiento al desarrollo de la etapa practica Entregar carnets a los aprendices Hacer registro en la ADE de los aprendices pendientes	Instructor asignado a la ficha para la vigencia 2022	Año 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

60-F-807 V04

PANTALLAZO DEL QR DE CONDICIONES DE SALUD SENA DE LAS 2 SEMANAS DEL MES NOVIEMBRE - DICIEMBRE

NOVIEMBRE 29 – DICIEMBRE 03



Ilustración 1 No permite ingresar a la página el 30 de Septiembre

DICIEMBRE 06 - 10



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

PANTALLAZO SEGUNDA Y ULTIMA HOJA DEL ACTA DE CIERRE GRADO 10 POR FICHA

FICHA 2266093

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2266093, Programa Técnico en Programación de Software, y cierre a fecha 30 de noviembre de 2021.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 30 de noviembre de 2021	8:00 am	10:00 am

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de avance del proceso formativo de la Ficha 2266093, del Programa Técnico en Programación de Software.

1. Estado de la ficha
2. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
3. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
4. Retiros o deserciones del proceso formativo
5. Carnetización
6. Registro APE

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2266093.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico líder de la ficha 2266093, del programa Programación de Software, de la Institución educativa Jorge Eliecer Gaitan, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021.

1. **ESTADO DE LA FICHA**

MATRICULADOS	14
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

El listado de aprendices relacionados a continuación son fiel copia del reporte de aprendices bajado del aplicativo Sofia Plus.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2266093 – PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Estado: EN EJECUCION

60-F-807 V04

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Registro Apr.
1	TI	1007898436	YEIDI DANIELA	URIBE MARTINEZ	NO
2	TI	1043664001	JUAN	CAMILO OSPINA	NO
3	TI	1057031801	ANDRES FELIPE	DIAZ PEDRAZA	SI
4	TI	1093590996	JAIDER DANIEL	MORA SANCHEZ	SI
5	TI	1094049397	SHARICK FERNANDA	GUERRERO ROA	NO
6	TI	1095301612	DANIA	LILIANA LIZCANO CARRILLO	NO
7	TI	1096064710	DIEGO	EDUARDO DIAZ BLANCO	NO
8	TI	1097092626	JHONATAN	DAVID BARRETO	NO
9	TI	1097093701	LUCIAN	ABLEW TORRES DIAZ	NO
10	TI	1097095133	WENDY	VANESA SERNA	NO
11	TI	1097782251	KAREN	DAYANA CONTRERAS DAZA	NO
12	TI	1098071481	JUAN	DAVID	NO
13	TI	1098356521	KAREN	DANIELA CONTRERAS	NO
14	TI	1098620427	YULIEX	SANTIAGO ROJAS	NO

CONCLUSIONES
Se presenta cierre del proceso formativo en etapa lectiva y productiva y se adjuntan los documentos necesarios para dar continuidad en el año 2022

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el seguimiento y el apoyo al desarrollo del proceso formativo de los aprendices de la ficha 2266093 Realizar acciones de retiro en el 2022 Realizar seguimiento al desarrollo de la etapa practica Entregar carnets a los aprendices Hacer registro en la APE de los aprendices pendientes	Instructor asignado a la ficha para la vigencia 2022	Año 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

60-F-807 V04

PANTALLAZO ENVIADO APRENDICES E I.E. PENDIENTES POR CERTIFICAR, LOS QUE NO TIENEN APRENDICES PENDIENTE CORREO ENVIADO A LA PROFESIONAL DE APOYO



Información Etapa Practica SENA

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de atriana@sena.edu.co | Mostrar contenido bloqueado

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años) fecha de vencimiento: Sáb 28/11/2031 15:07

Alirio Triana Marroquin
Mié 01/12/2021 15:07
Para: fabianrinconrozo@gmail.com
CC: Ana Pulido Rubio; Jennifer Paola Monsalve Leon

Estimado Aprendiz Luis Miguel Rincón Rozo:

Por medio de la presente, me permito informar que debido al NO cumplimiento de su Etapa Práctica, correspondiente al programa de formación Técnico en Sistemas Ficha 2059825, la cual es requisito obligatorio para lograr la certificación, su estado es PENDIENTE POR CERTIFICAR.

Así mismo, es mi deber informar que cuenta usted con 6 meses para dar cumplimiento a dicha etapa y disponerse a entregar de manera diligente en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos - Oficina del programa de articulación del SENA, los siguientes documentos:

- Copia del diploma de bachiller
- Copia del acta de grado del colegio
- Carta de certificación de las horas de etapa práctica
- Formato de Seguimiento a la Etapa Práctica F-023
- Documento de Identidad

De esta manera podrá usted lograr su titulación en el programa Técnico cursado.

Cordialmente,

Alirio Triana Marroquin
Instructor

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2021



Información Etapa Practica

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de alriram@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 29/11/2031 15:14

AM Alirio Triana Marroquin
Mié 01/12/2021 15:14
Para: dasabata.14@gmail.com
CC: Ana Fulido Rubio; Jennifer Paola Monsalve Leon

Estimado Aprendiz Dario Alejandro Sabata Meneses:

Por medio de la presente, me permito informar que debido al NO cumplimiento de su Etapa Práctica, correspondiente al programa de formación Técnico en Sistemas Ficha 2059825, la cual es requisito obligatorio para lograr la certificación, su estado es PENDIENTE POR CERTIFICAR.

Así mismo, es mi deber informar que cuenta usted con 6 meses para dar cumplimiento a dicha etapa y disponerse a entregar de manera diligente en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos - Oficina del programa de articulación del SENA, los siguientes documentos:

- Copia del diploma de bachiller
- Copia del acta de grado del colegio
- Carta de certificación de las horas de etapa práctica
- Formato de Seguimiento a la Etapa Práctica F-023
- Documento de Identidad

De esta manera podrá usted lograr su titulación en el programa Técnico cursado.

Cordialmente,

Alirio Triana Marroquin

ALIRIO TRIANA MARROQUIN
C.C. 91.268.976 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. No **CO1.PCCNTR. 2184059 del año 2020**

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

CONTRATO No. 2184059 del 02 FEBRERO DEL 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alirio Triana Marroquín

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 91.268.976 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: 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 periodo académico 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 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 del respectivo contrato. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) meses y nueve (9) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	02 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12 de diciembre de 2021
VIGENCIA DEL CONTRATO:	309 días
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.170.000)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12 de diciembre de 2021
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DIEZ (10) meses y nueve (9) días
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.170.000)
SUPERVISOR:	JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:	CC: 1.098.640.073

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.170.000,00
Valor Ejecutado	$40.170.000,00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo
FEBRERO Certifico que apoye el proceso de matrícula de grados 10 en las fichas: 2265670, 2256685 y 226609 Programación asignación de grado 11 para las fichas: 2059760, 2059823, 2059910 y 2059825
MARZO Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093 Certificó reporte horas académicas TOTAL MARZO, cargadas en el aplicativo a marzo 16 Certificó Agenda de Escuela de Padres de las Ficha Grado 10 asignada (2266093 y abril 9 DE 2021 Certificó que cumplí con la entrega de los Formatos de Calidad y se encuentran en el DRIVE Certificó que cumplí con el Acta de Apertura Grado 11 Me comprometo a entregar el Acta de Grado 10 el día 25 de marzo y subirla en el DRIVE Certifico que cumplí con la entrega del Alistamiento Tn en Programación de Software Los días de Semana Santa se recuperaron en Febrero con el proceso de matrículas
ABRIL Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certificó reporte horas académicas TOTAL ABRIL, cargadas en el aplicativo a abril 16/21. Certificó que la Valoración de Resultados de Aprendizajes de las Fichas Asignadas se encuentran actualizadas a la Fecha. Certificó que el Drive se encuentra subido los Planes de Trabajo y Eventos por ficha, que se encuentra actualizado con la evidencia a 16 de abril del 2021. Cumplí con el Taller constructivo para la Planeación Pedagógica.
MAYO Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certificó reporte horas académicas TOTAL MAYO, cargadas en el aplicativo a MAYO 14/21. Certificó que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las Fichas Asignadas se encuentran actualizadas a la fecha. Certificó que el DRIVE se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 14 de MAYO/21 Certificó que a 31 de mayo he cumplido con la actualización de Datos de las Fichas Asignadas

Certificó que la Inducción fue atendida en su totalidad y evaluada en la Plataforma el RAP y subido reporte de Juicios al DRIVE
JUNIO Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certificó reporte horas académicas TOTAL JUNIO, cargadas en el aplicativo a junio 18/21. Certificó que la valoración de Resultados de Aprendizajes de las Fichas asignadas se encuentra actualizadas a la fecha. Certificó que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 18 de junio/21 Certificó entrega de Informe de Ejecución a Junio 20
JULIO Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certificó reporte horas académicas TOTAL JULIO, cargadas en el aplicativo a Julio 16/21 Certificó que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las Fichas asignadas se encuentran actualizadas a la Fecha Certificó que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 16 de Julio/21 Me comprometo a realizar el Auto reporté de Condiciones de Salud SENA, todos los días Certificó que en el Drive se encuentran cargados los documentos (PEI - AVAL - MANUAL DE CONVIVENCIA de las I.E. Me comprometo a realizar la entrega de Materiales de Formación, a los aprendices de Grado 10.
AGOSTO Certificó que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certificó reporte horas académicas TOTAL AGOSTO, cargadas en el aplicativo a agosto 30/21 Certificó que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las Fichas asignadas se encuentran actualizadas a la fecha. Certificó que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 13 de agosto/21. Me comprometo a realizar el QR de condiciones de Salud SENA, todos los días. Certificó que, en las fichas ASIGNADAS, se inscribieron en total 45 aprendices del curso ciudadano digital. Certificó que se enviaron los reportes de Aprendices de grados 10 y 11 a las I.E.
SEPTIEMBRE Certifico que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certifico reporte horas académicas TOTAL SEPTIEMBRE, cargadas en el aplicativo a septiembre 30/21. Certifico que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentran actualizadas a la fecha. Certifico que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 11 de septiembre/21. Certifico que el Plan de Trabajo se encuentra actualizado en Territorio por ficha. Me comprometo a realizar el QR de Condiciones de Salud SENA, todos los días

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

OCTUBRE Certifico que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certifico reporte horas académicas TOTAL OCTUBRE, cargadas en el aplicativo a octubre 31/21. Certifico que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentran actualizadas a la fecha. Certifico que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 15 de octubre/21. Certifico que gestione Proceso de Socialización Grados Novenos 2021. Certifico que gestione Proceso Carnetización Administración Educativa grados 10
NOVIEMBRE Certifico que cumplí con la formación de las Fichas asignadas 2059760, 2059823, 2059825 y 2266093. Certifico reporte horas académicas TOTAL NOVIEMBRE, cargadas en el aplicativo a noviembre 30/21. Certifico que la Valoración de Resultados de Aprendizaje de las Fichas asignadas se encuentran actualizadas a la Fecha. Certifico que el Drive se encuentra actualizado por ficha con las evidencias a 12 de noviembre/21. Certifico que gestione entrega de Carpetas para el proceso de Certificación de los aprendices Grado 11 año 2021 Fichas asignadas 2059760, 2059823 y 2059825. Certifico que realice el Curso de Manual de Discapacidad. Certifico entrega del Reporte de Pagos Operador de Seguridad Social.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Lo diligencia el supervisor)

SANCIONES: SI ___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO __

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Vb. Carlos Andrés Ortega – Apoyo Contratación