PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Diciembre 15 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 Diciembre 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: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) por los días ejecutados 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 con un pago final por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000)por los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 20 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 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
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 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.	Verificar y validar los documentos de los aspirantes en el aplicativo Sofía Plus. Actualizar la información y gestión de recuperación de contraseñas en el aplicativo Sofía Plus	Archivo digital de Matriculas 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	Certificado en Norma de Competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento	Certificado

	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 abril 30 de 2021.	Técnico y Normativo” con estado vigente	
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	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.

	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.		
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

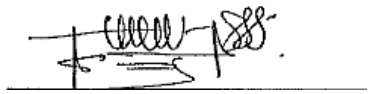
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. 9428235633 de la planilla del operador APORTES EN LINEA y periodo noviembre 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

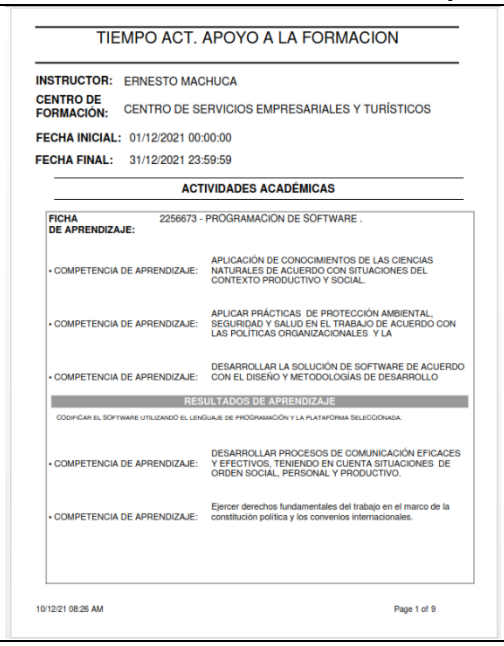
Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS DICIEMBRE de 2021

DESCRPCIÓN: Reporte de horas académicas, TOTAL 112 HORAS, hasta el 20 de DICIEMBRE, 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: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256673 - PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE .

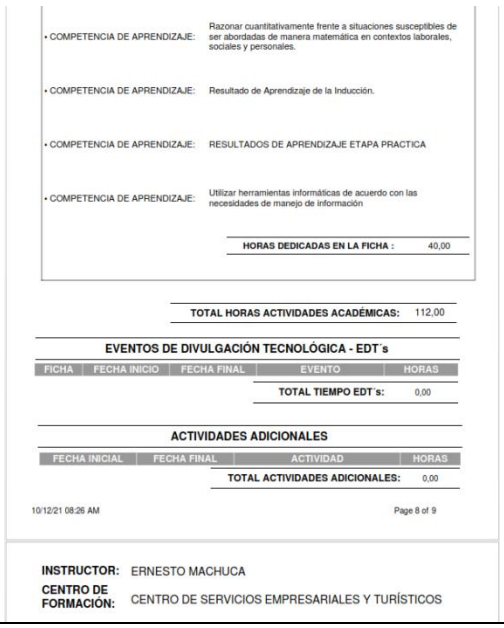
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CÓDIFICAR EL SÓFTWARE 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 08:26 AM Page 1 of 9



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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

10/12/21 08:26 AM Page 8 of 9

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 (NOV 29 A DIC 03)



FICHA	2059827
PROGRAMA DE FORMACION	SISTEMAS.
INST. EDUC	COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	NOVIEMBRE 29 A DIC 03

El (la) INSTRUCTOR(A) SENA DEL PROGRAMA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA:

CERTIFICA:

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

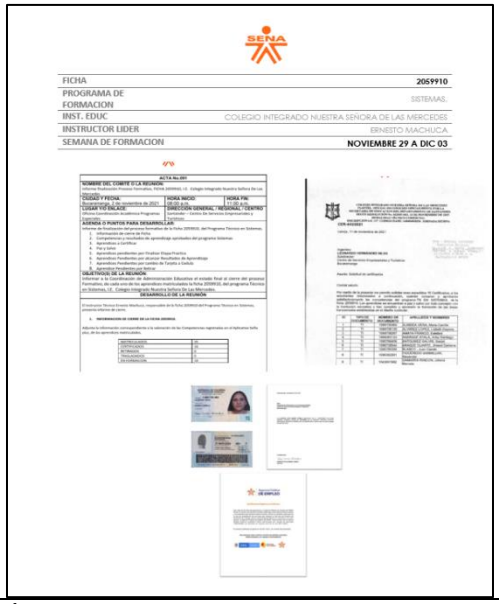
Ficha: 2059827 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (DIC 06 AL 10)



FICHA	2059827
PROGRAMA DE FORMACION	SISTEMAS.
INST. EDUC	COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	DIC 06 al 10

Grados Promocion 2021.

Ficha: 2059910 – DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (NOV 29 A DIC 03)



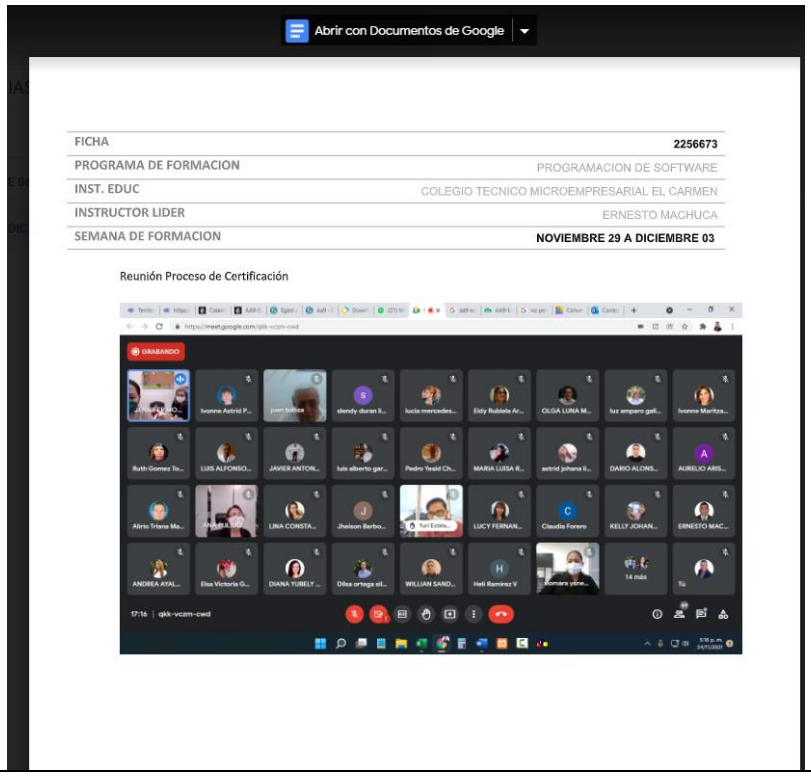
FICHA	2059910
PROGRAMA DE FORMACION	SISTEMAS.
INST. EDUC	COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	NOVIEMBRE 29 A DIC 03

Ficha: 2059910 – DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (DIC 06 AL 10)

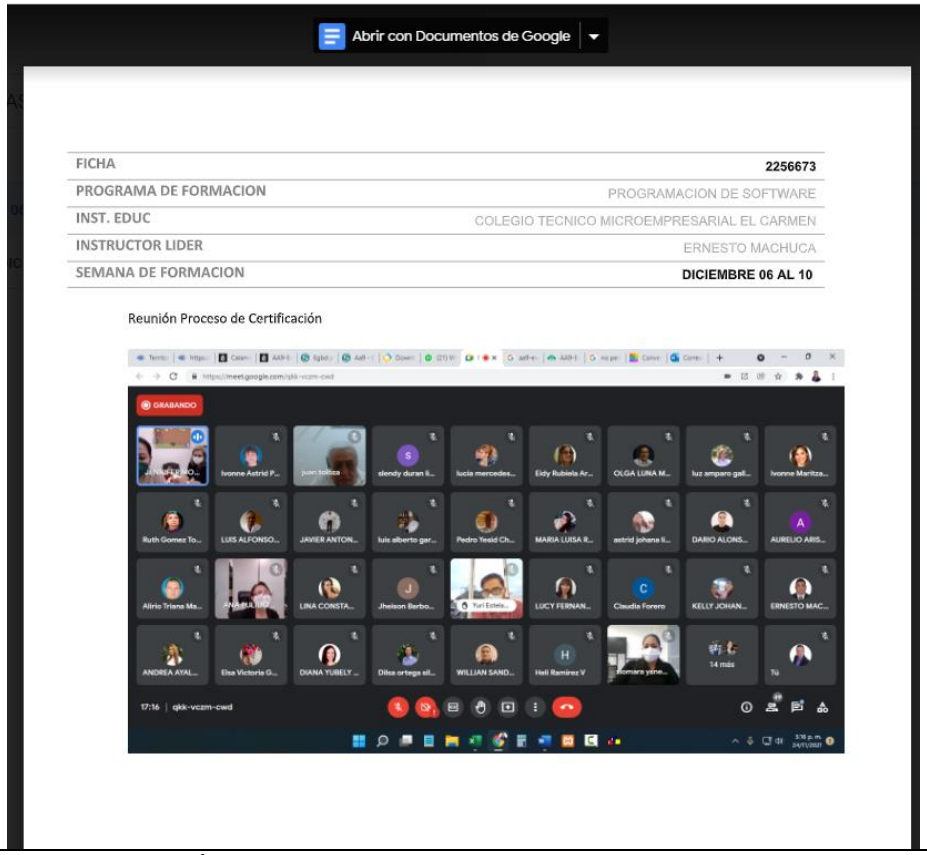
FICHA	2059910
PROGRAMA DE FORMACION	SISTEMAS.
INST. EDUC	COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
INSTRUCTOR LIDER	ERNESTO MACHUCA
SEMANA DE FORMACION	Diciembre 06 - 10



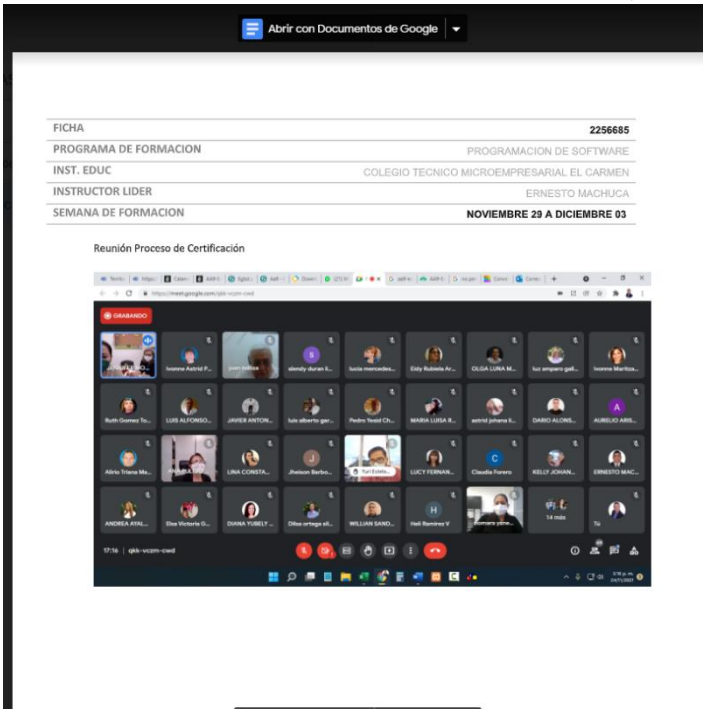
Ficha 2256673 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana semana (NOV 29 A DIC 03)



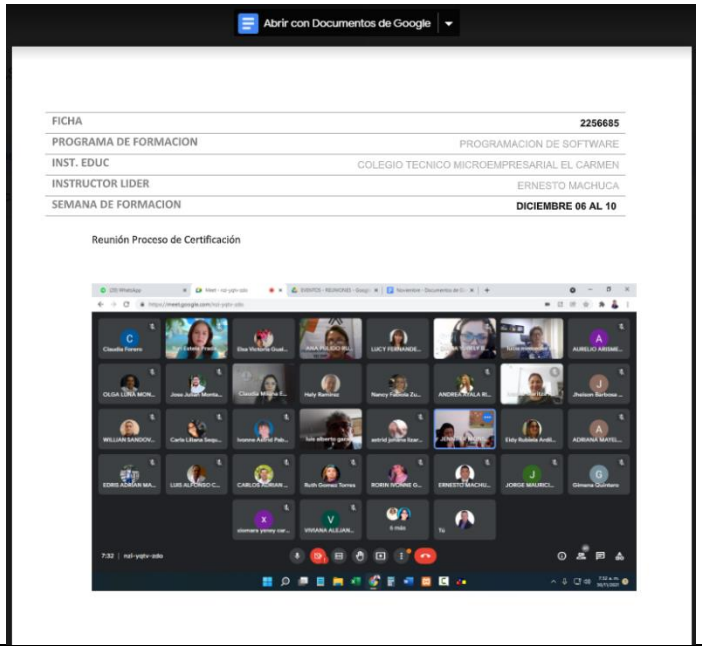
Ficha 2256673 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (DIC 06 AL 10)



Ficha 2256685 DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana (NOV 29 A DIC 03)



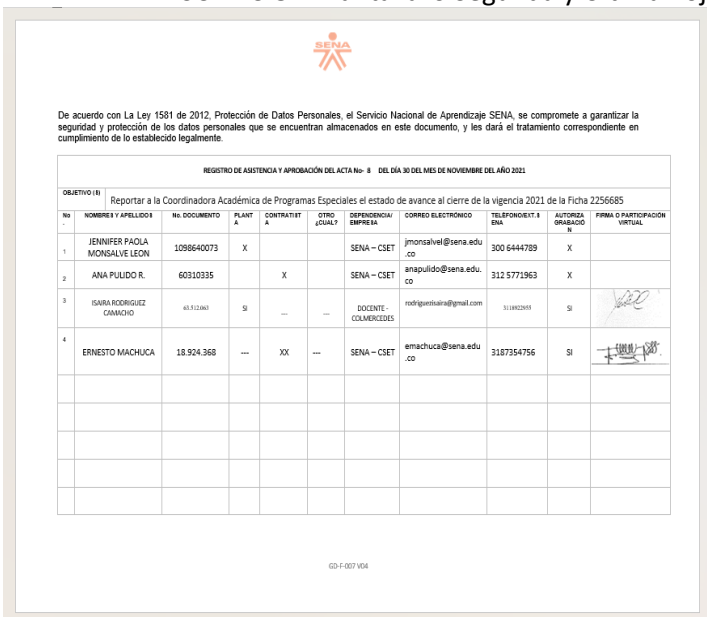
Ficha 2256685 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo evidencia actualizada en el DRIVE, semana semana (DIC 06 AL 10)



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

DICIEMBRE 01	**DICIEMBRE 02**	**DICIEMBRE 03**
DICIEMBRE 06	**DICIEMBRE 07**	**DICIEMBRE 08**

4- DESCRIPCIÓN: Pantallazo Segunda y Última hoja del Acta de Cierre Grado 10 Ficha 2256685



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2256685

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON	1098640073	X			SENA – CSET	jmonsalvel@sena.edu.co	300 6444789	X	
2	ANA PULIDO R.	60310335		X		SENA – CSET	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	X	
3	ISAIRA RODRIGUEZ CAMACHO	63.512.063	SI	---	---	DOCENTE - COLMERCEDES	rodriguezisaira@gmail.com	3118922955	SI	
4	ERNESTO MACHUCA	18.924.368	---	XX	---	SENA – CSET	emachuca@sena.edu.co	3187354756	SI	

GD-F-007 V04

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2256685, 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 a.m	10:00 a.m

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 2256685, 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 2256685

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

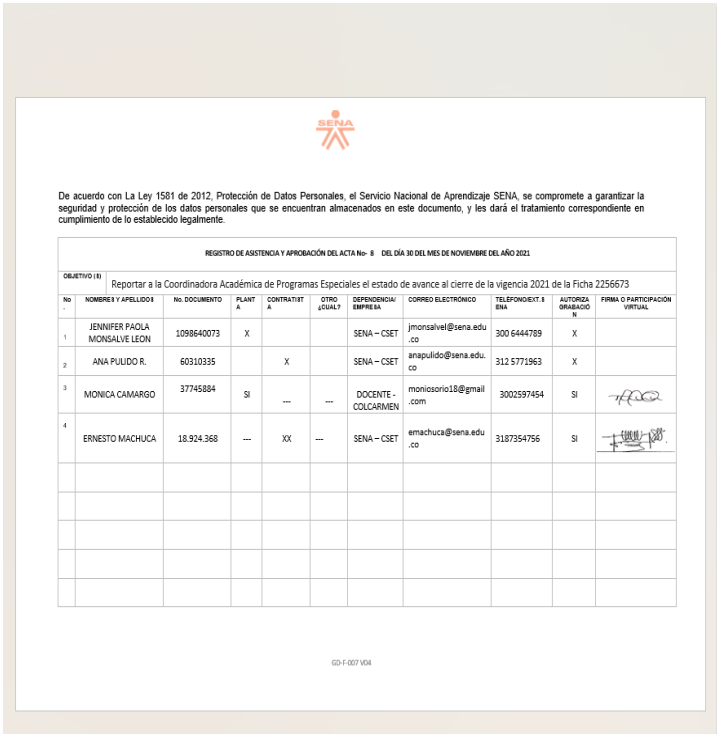
El Instructor Técnico líder de la ficha 2256685, del programa Técnico en programación de Software, de la Institución Educativa Colegio Integrado Nuestra Señora De Las Mercedes, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021.

1. **ESTADO DE LA FICHA**

MATRICULADOS	27
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

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

5- DESCRIPCIÓN: Pantallazo Segunda y Última hoja del Acta de Cierre Grado 10 Ficha 2256673



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2256673

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON	1098640073	X			SENA – CSET	jmonsalvel@sena.edu.co	300 6444789	X	
2	ANA PULIDO R.	60310335		X		SENA – CSET	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	X	
3	MONICA CAMARGO	37745884	SI	---	---	DOCENTE - COLCARMEN	moniosorio18@gmail.com	3002597454	SI	
4	ERNESTO MACHUCA	18.924.368	---	XX	---	SENA – CSET	emachuca@sena.edu.co	3187354756	SI	

GD-F-007 V04

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2256673, 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 a.m	10:00 a.m

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 2256673, 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 2256673

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

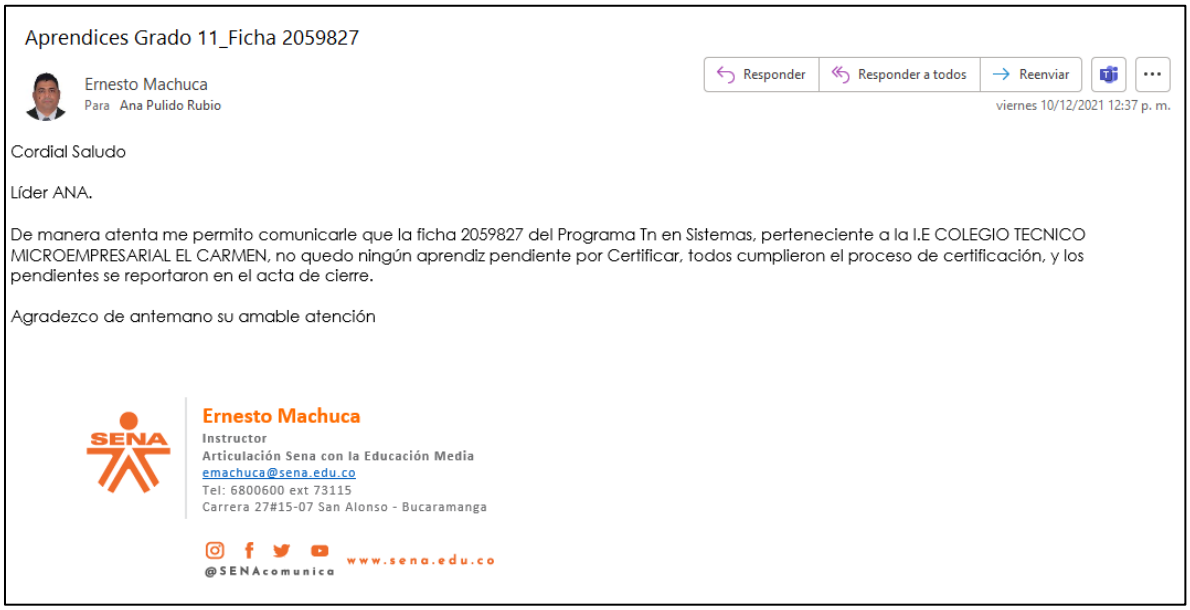
El Instructor Técnico líder de la ficha 2256673, del programa Técnico en programación de Software, de la Institución Educativa Colegio Técnico Microempresarial El Carmen, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021.

1. **ESTADO DE LA FICHA**

MATRICULADOS	28
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

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

6 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo correo enviado a la Profesional de Apoyo, Aprendices Grado 11_Ficha 2059827 pendientes por certificar



Aprendices Grado 11_Ficha 2059827

Ernesto Machuca
Para Ana Pulido Rubio

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 10/12/2021 12:37 p. m.

Cordial Saludo

Líder ANA.

De manera atenta me permito comunicarle que la ficha 2059827 del Programa Tn en Sistemas, perteneciente a la I.E COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN, no quedo ningún aprendiz pendiente por Certificar, todos cumplieron el proceso de certificación, y los pendientes se reportaron en el acta de cierre.

Agradezco de antemano su amable atención

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

certificar en la vigencia 2021

7 - DESCRIPCIÓN: Pantallazo correo enviado a la Profesional de Apoyo, Aprendices Grado 11_Ficha 2059910 pendientes por certificar



Aprendices Grado 11_Ficha 2059910

Ernesto Machuca
Para Ana Pulido Rubio

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 10/12/2021 12:43 p. m.

Cordial Saludo

Líder ANA.

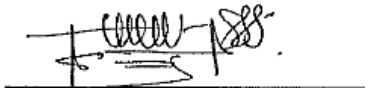
De manera atenta me permito comunicarle que la ficha 2059910 del Programa Tn en Sistemas, perteneciente a la I.E COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, no quedo ningún aprendiz pendiente por Certificar, todos cumplieron el proceso de certificación, y los pendientes se reportaron en el acta de cierre.

Agradezco de antemano su amable atención

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

Cordialmente,



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

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2185764 del 28 de ENERO de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ernesto Machuca.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 18.924.368 de Aguachica.

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 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.
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).
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.
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.
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 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.
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 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 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 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.
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 la FPI.
21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.
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 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.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRECIENTOS DIECISIETE (317) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 de diciembre de 2021
VIGENCIA DEL CONTRATO: TRECIENTOS DIECISIETE (317) días
VALOR INICIAL: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000)

VALOR ADICIÓN: UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.690.000)

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($41.210.000)

SUPERVISOR: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 1.098.640.073

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
No aplica	No aplica	No aplica

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$41.210.000*
Valor Ejecutado	*$41.210.000*
Saldo pendiente de cancelar al contratista	*$0*
Saldo a liberar	*$0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas: 2256673 - 2256685 - 2059827 -2059910
Certifico que los reportes de horas académicas durante la ejecución del contrato fueron de 160 HORAS en cada mes ejecutado y reportado a la Coordinación de Programas Especiales
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 al cierre de la presente vigencia.
Certifico que gestione la entrega de carpetas para el proceso de certificación de los Aprendices de grado 11 año 2021,en las Fichas Nros: 2059827 -2059910
Certifico que realice el curso de Manual de Discapacidad.
Certifico entrega del reporte de Pagos Operador de Seguridad Social.
Certifico que gestione el Proceso de Socialización de Grados Novenos 2021 en la I.E. Colegio Integrado Nuestra Señora De Las Mercedes
Certifico que gestione el Proceso de Socialización de Grados Novenos 2021 en la I.E. Colegio Técnico Microempresarial El Carmen
Certifico que gestione el Proceso de Carnetización en Administración Educativa para grados 10, Ficha 2256673 – 2256685
Certifico que el Plan de Trabajo se encuentra actualizado en la plataforma LMS TERRITORIUM por ficha
Certifico que genere el código QR de condiciones de salud SENA, todos los días, durante la ejecución del contrato.
Certifico que en las fichas ASIGNADAS, se inscribieron en total 78 aprendices al programa complementario de ciudadano digital.
Certifico que se enviaron los Reportes de Aprendices de Grados 10 y 11 a las Instituciones Educativas Asignadas.
Certifico que en el DRIVE se encuentran cargados los documentos (PEI- AVAL - MANUAL DE CONVIVENCIA) de las Instituciones Educativas asignadas.
Realice la entrega de materiales de formación, a los aprendices de grado 10 de las fichas 2256673 – 2256685
Certifico que he cumplido con la actualización de datos en SOFIA PLUS, de las fichas asignadas
Certifico que la Inducción fue atendida en su totalidad y evaluado en plataforma el Resultado de Aprendizaje.
Certifico que cumplí con el Taller constructivo para la Planeación Pedagógica.
Certifico que realice las Escuelas de Padres de las fichas de grado 10 asignadas: [2256685 / Fecha: MARZO 10 / Hora: 7:00 Pm] [2256673 / Fecha: MARZO 11 / Hora: 7:00 Pm]
Certifico que cumplí con la entrega del alistamiento del Técnico en Programación de Software
Certifico que cumplí con la entrega de los formatos de calidad y se encuentran en el espacio del DRIVE.

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

Certifico que cumplí con el Acta de Apertura de grado 11 y grado 10 y se encuentran cargadas en el DRIVE.
Certifico que cumplí con el proceso de matrículas 2021 en las fichas: 2256685 de la I.E. Colegio Integrado Nuestra Señora De Las Mercedes y 2256673 de la I.E. Colegio Técnico Microempresarial El Carmen

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Lo diligencia el supervisor) Excelente Desempeño (abogado

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Vb. Carlos Andrés Ortega – Apoyo Contratación