PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 Febrero de 2022

Señor (a)
Jose Manuel Ariza Ariza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3347272
Coordinador Academico
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3347272 del año 2022

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxx de xxx, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato es la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL (32832000) PESOS MCTE por las 1000 horas totales contratadas, pagaderos según las horas ejecutadas en el mes multiplicadas por el valor de la hora (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS (32832) PESOS MCTE cada hora.)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro) verificar sus obligaciones en Secop 2 Módulo 5 "Documentos del contrato" y descargue el clausulado*

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.	Revisión de Alistamiento año 2022 fichas 2473710 - 2473721 y programación de reunión con la Red de Comercio y Ventas para actualización y revisión proyecto.	Fotos, Asistencia
2	Participar cuando el centro de formaciónlo 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.	Se procedió a realizar una evaluación de conocimientos previos, a los aprendices de las ficha: 2473710 - 2473721	
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas delárea 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, seguimientoy evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	EL proceso de Formación se desarrolla de acuerdo lineaminetos metodológicos de la institución.	Fotos- Actividades desarrolladas ambiente

6	Participar cuando el centro de formaciónlo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógicapara 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.	Participar en el Proyecto denominado "Feria del Emprendimiento"	Evidencia asitencia reuniones.
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.	Se procede a evaluar los Aprendices de acuerdo con los criterios establecidos para cada Competencia.	Fotos – Reporte Juicios Evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimientode 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.	Reunión con el Coordinador SENA; Se presentó un diagnóstico sobre el estado en que se recibieron las Fichas del Convenio ITAE – SENA.	Fotos, Formatos de actas

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 enese estado. b) Registrando juiciosevaluativos 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 detalleres 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 deconvivencia del centro de formación.	Inducción socializando con los aprendices el Reglamento que los rige dentro institución.	Fotos, Actividades.
12	Apoyar procesos de registro calificadopara 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.	Capacitación Módulo 1: Generalidades en Seguridad ySalud en el Trabajo de laentidad y aprobó la respectiva Evaluación 2022.	Certificado Seguridady Salud en el Trabajo

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación por redes sociales y correos electrónicos, promocionando portafolio servicios.	Pantallazos
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 julio 31 de 2020.	Certificación NCL Orientar Formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y Normativo". La cual esta vigente hasta Octubre de 2022	Certificado
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 SOFIAPLUS 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 se ha 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.	Impartir formación TG. Gestión de Mercados, Jornadas diurno y nocturno. Fichas 2473710 - 2473721	Fotos y registros asistencia.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para elSistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.		
27	Participar en las actividades de inducciónyreinducción que sean requeridas por elcentro 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 evaluacióntécnica 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 informesmensuales de la ejecución del contrato.		
32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562de 2012, la entidad o institucióncontratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrántener en cuenta los términos deduración de los respectivos contratos. Elcosto de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan partedel 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.		

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.9430857759 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Febrero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



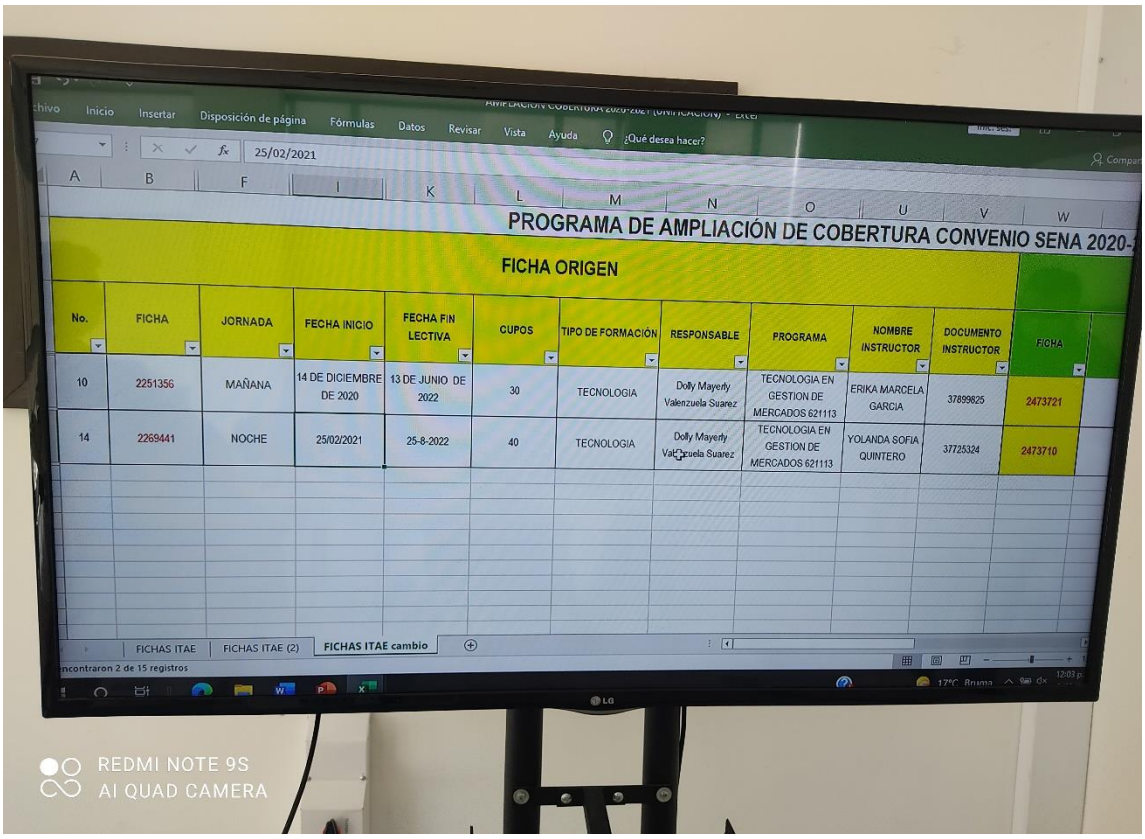
Firma
César Hernández Flórez
Contratista
C.C. No. 13833784

Recibí a satisfacción:

Firma
José Manuel Ariza Ariza
Supervisor(a) Contrato 3347272 de 2022
Cargo:Coordinador Académico

EVIDENCIA 2 FEBRERO/ 2022 – INDUCCIÓN INSTRUCTORES





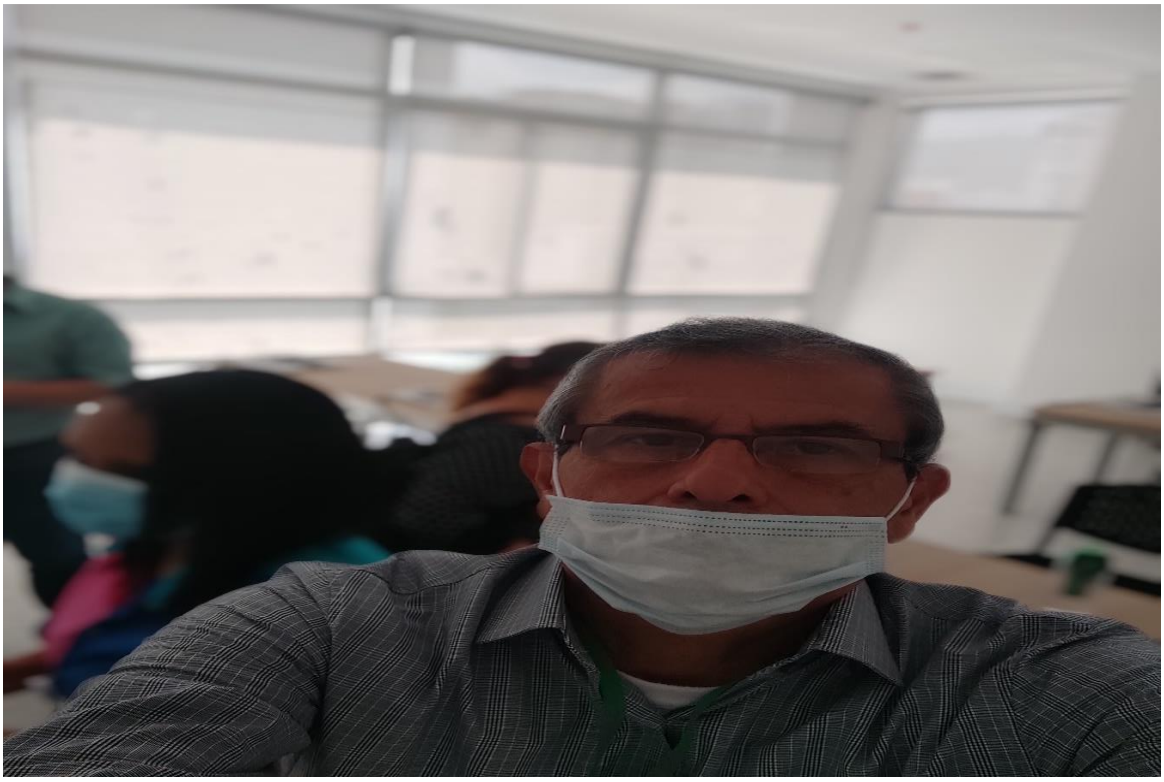
PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA CONVENIO SENA 2020-

FICHA ORIGEN

No.	FICHA	JORNADA	FECHA INICIO	FECHA FIN LECTIVA	CUPOS	TIPO DE FORMACIÓN	RESPONSABLE	PROGRAMA	NOMBRE INSTRUCTOR	DOCUMENTO INSTRUCTOR	FICHA
10	2251356	MAÑANA	14 DE DICIEMBRE DE 2020	13 DE JUNIO DE 2022	30	TECNOLOGIA	Dolly Mayerly Valenzuela Suarez	TECNOLOGIA EN GESTION DE MERCADOS 621113	ERIKA MARCELA GARCIA	37899825	2473721
14	2269441	NOCHE	25/02/2021	25-8-2022	40	TECNOLOGIA	Dolly Mayerly Valenzuela Suarez	TECNOLOGIA EN GESTION DE MERCADOS 621113	YOLANDA SOFIA QUINTERO	37725324	2473710

FICHAS ITAE | FICHAS ITAE (2) | FICHAS ITAE cambio

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA



EVIDENCIAS 3 FEBRERO





EVIDENCIAS 8 FEBRERO



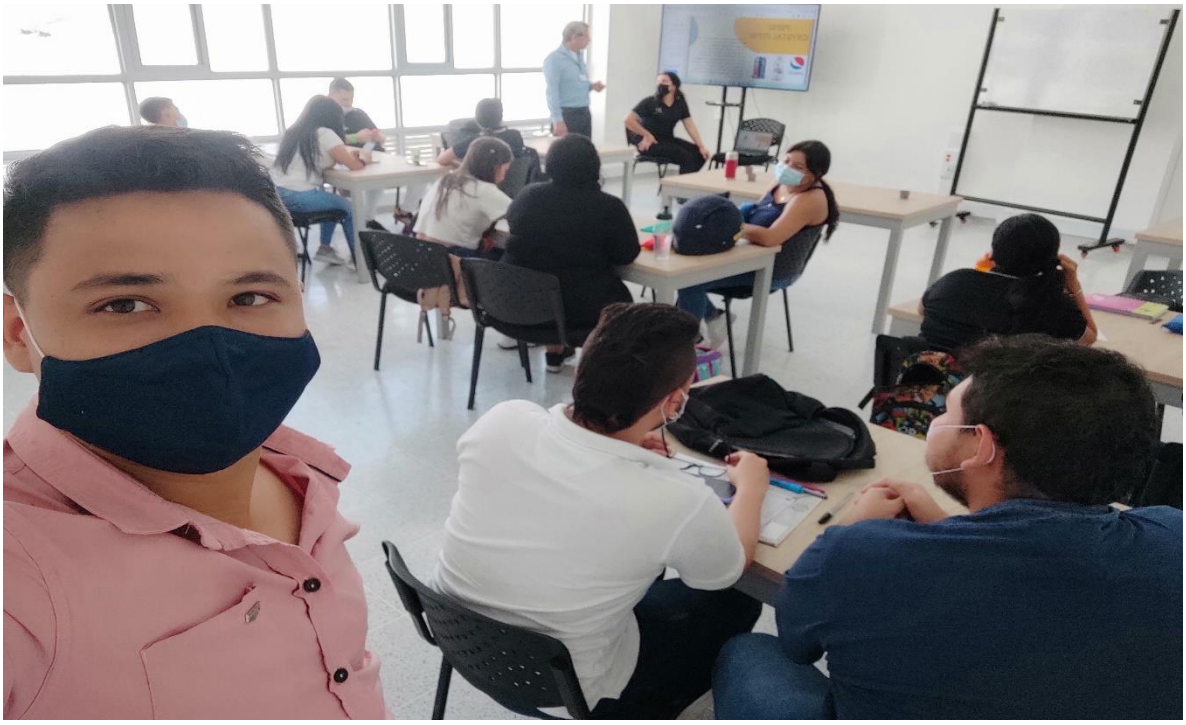

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA

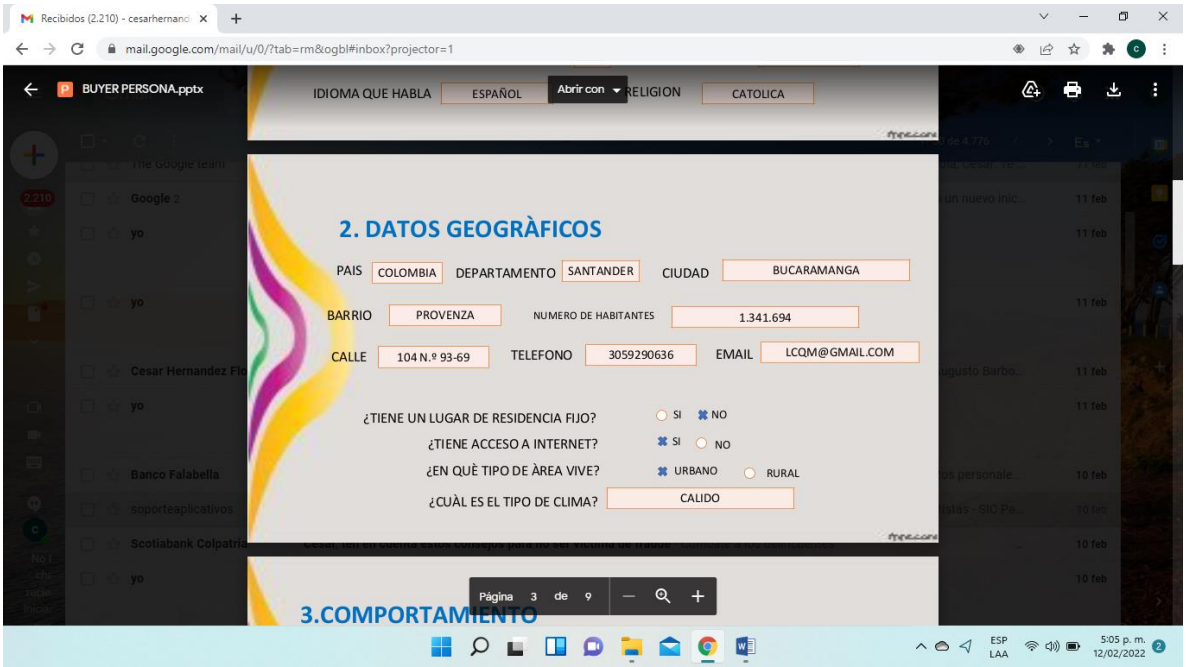


EVIDENCIA 9 FEBRERO



10 FEBRERO/2022







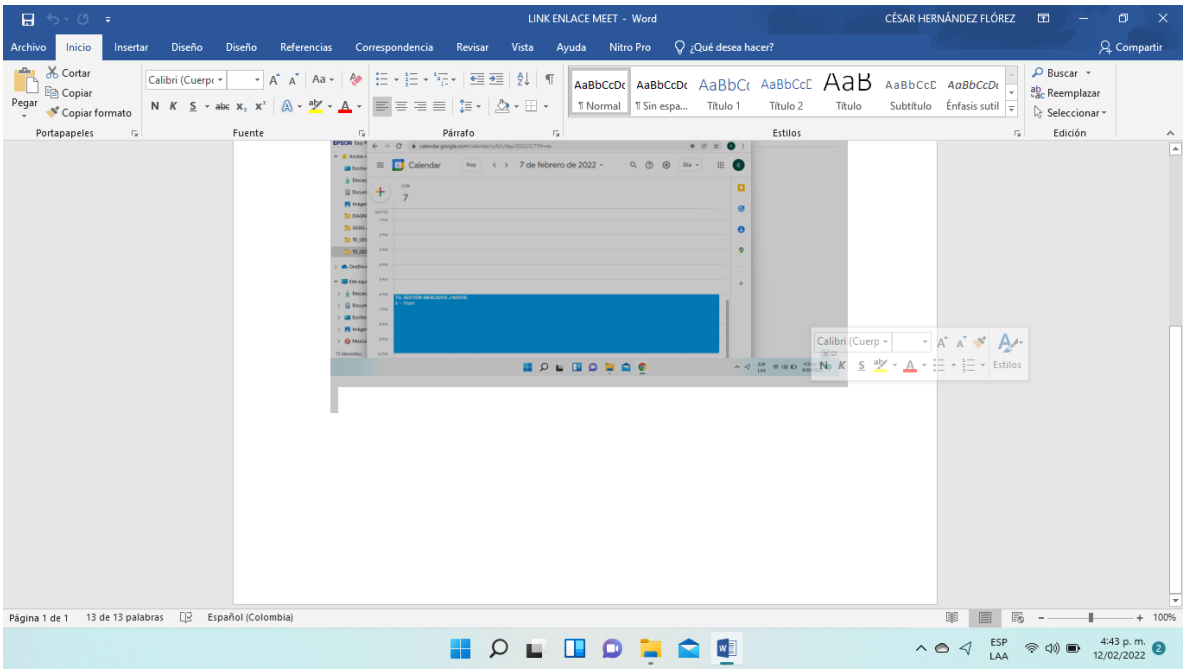
PROCESO FORMACIÓN 11 FEBRERO FICHA 2473710



LINK ENLACE MEET – REUNIÓN LUNES 7 febrero de 2022

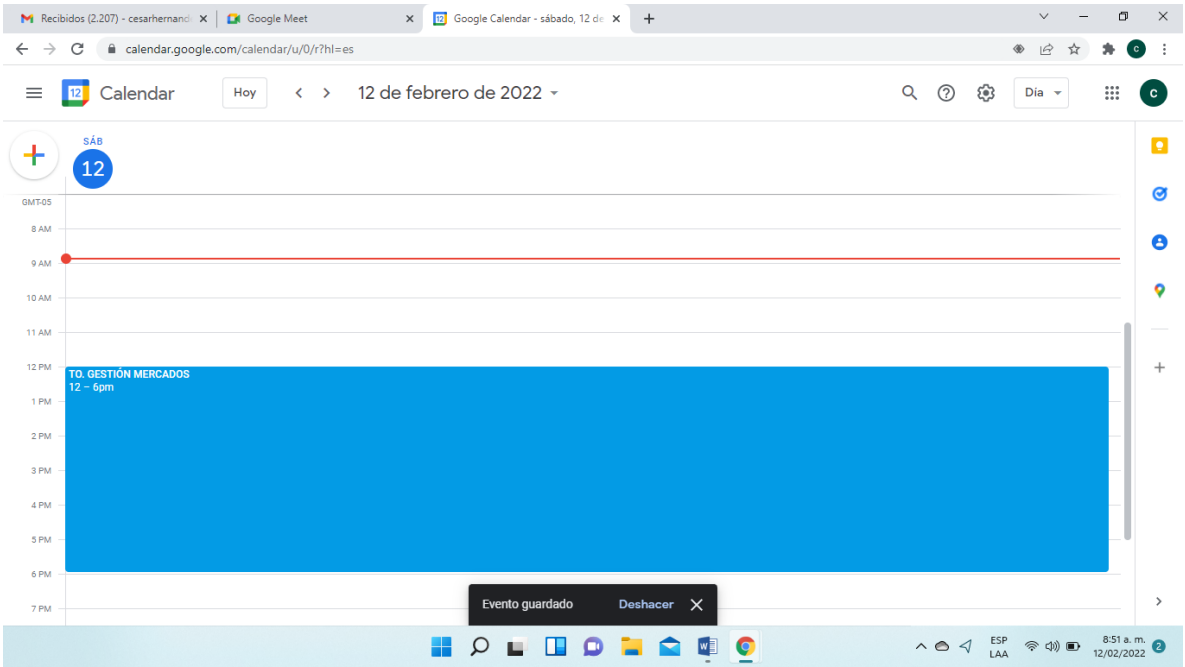
FICHA 2473710 NOCHE

https://meet.google.com/sjw-tkgv-ain



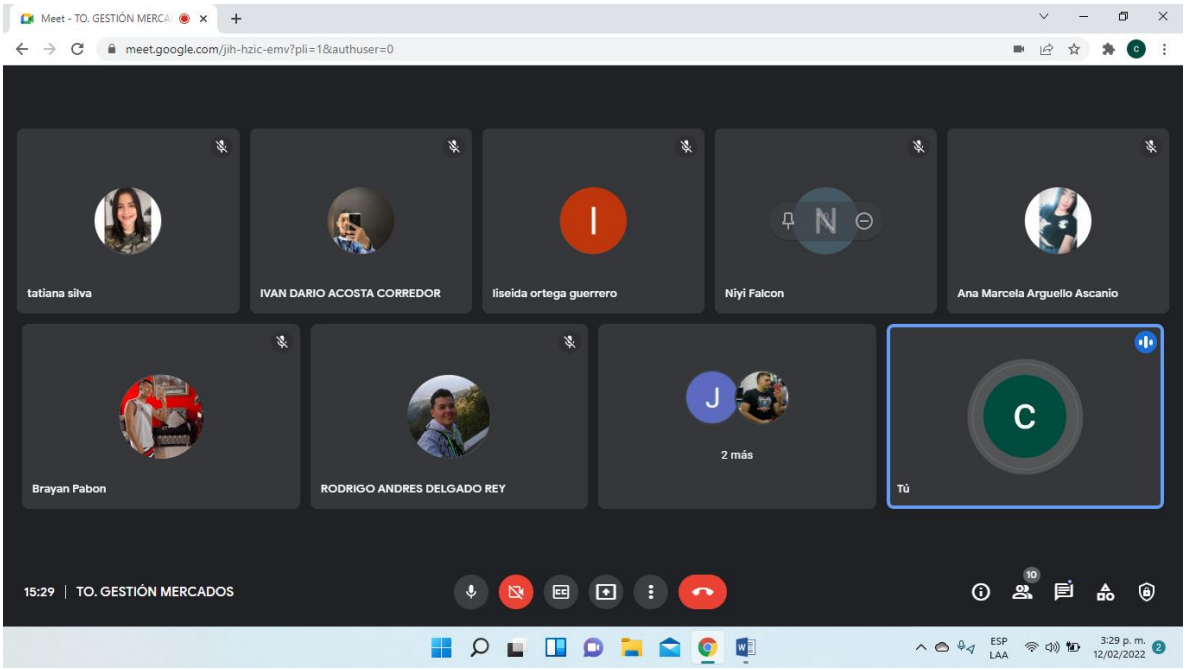
LINK ENLACE MEET – REUNIÓN 12 FEBRERO 2022 FICHA 2473710

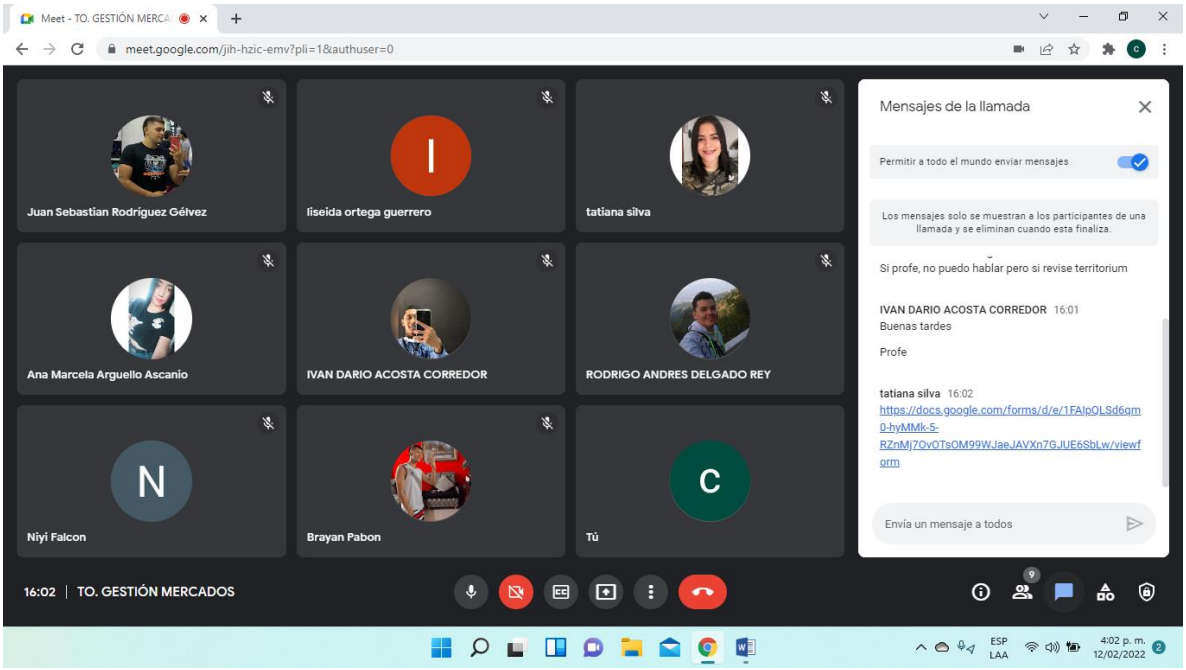
https://meet.google.com/qzg-uofb-hwn

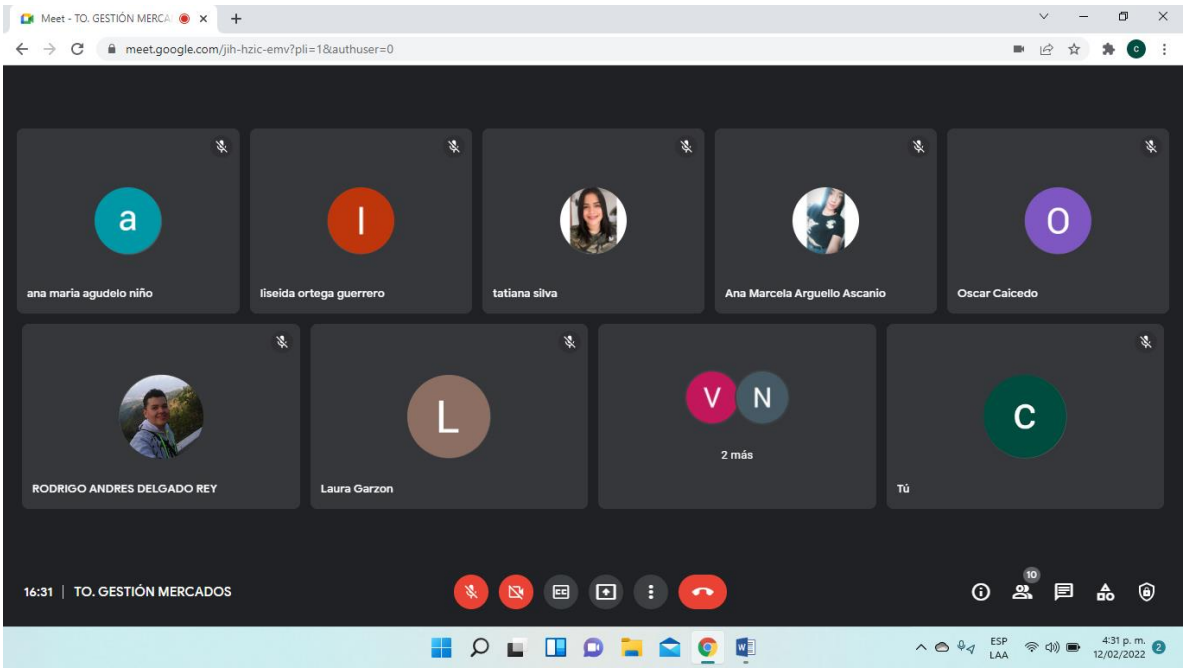


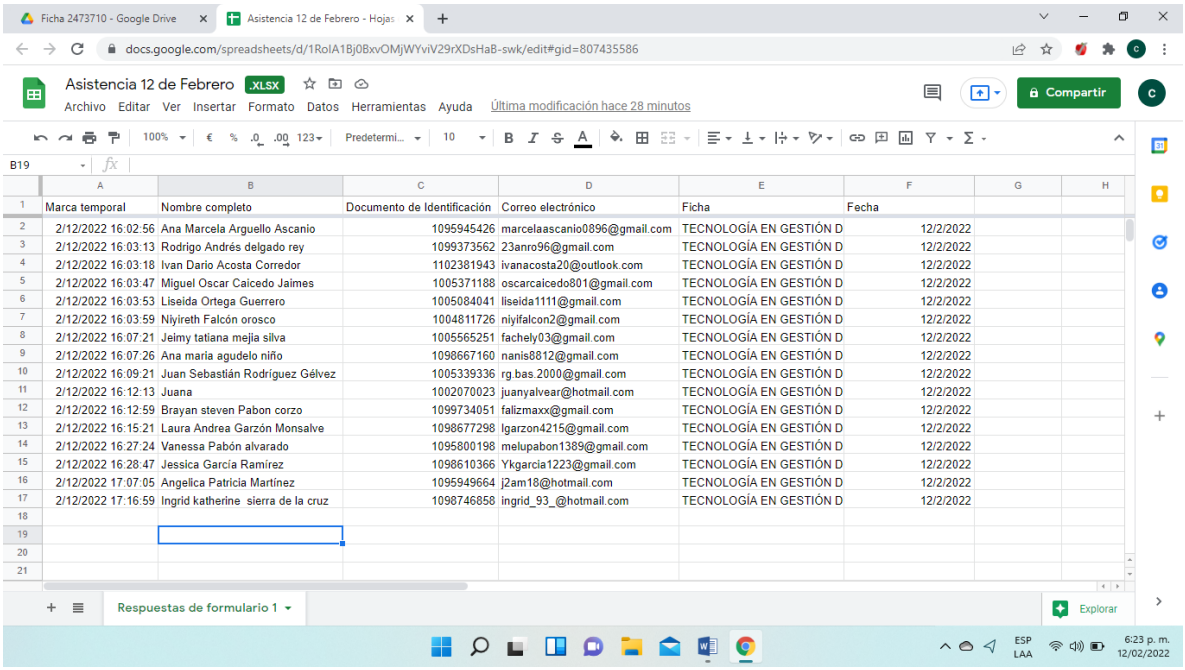
LINK ASISTENCIA 12 FEBRERO 2022 – TO GESTIÓN DE MERCADOS FICHA 2473710

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6qm0-hyMMk-5-RZnMj7OvOTsOM99WJaeJAVXn7GJUE6SbLw/viewform



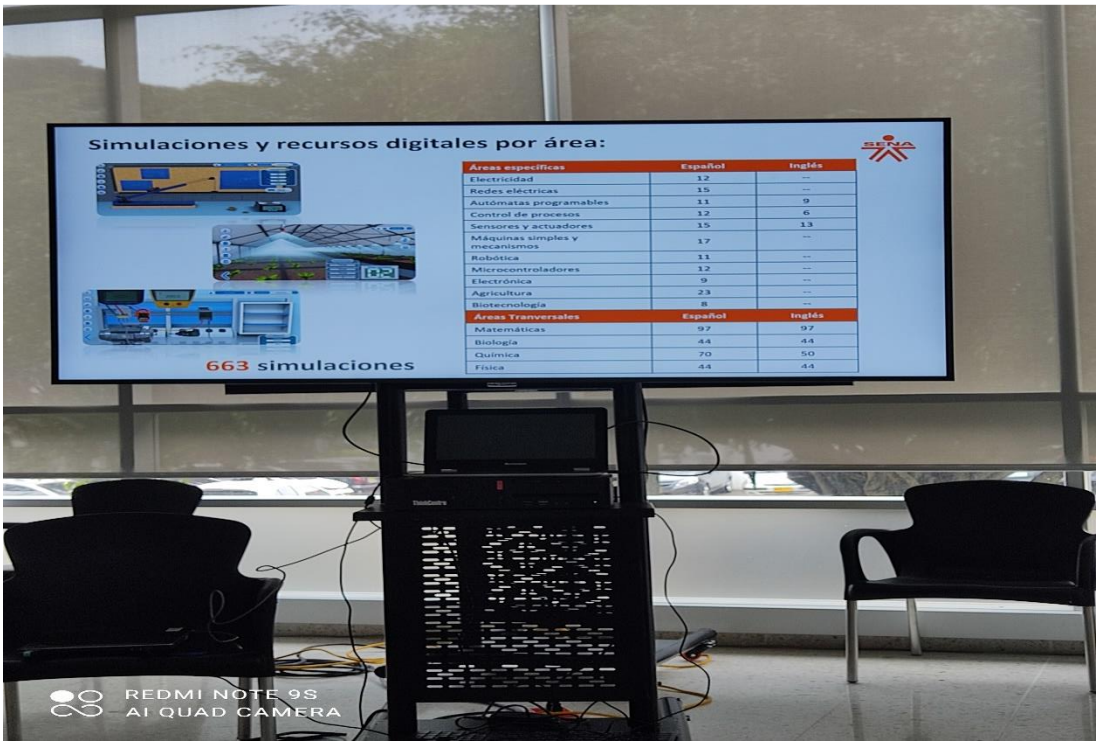




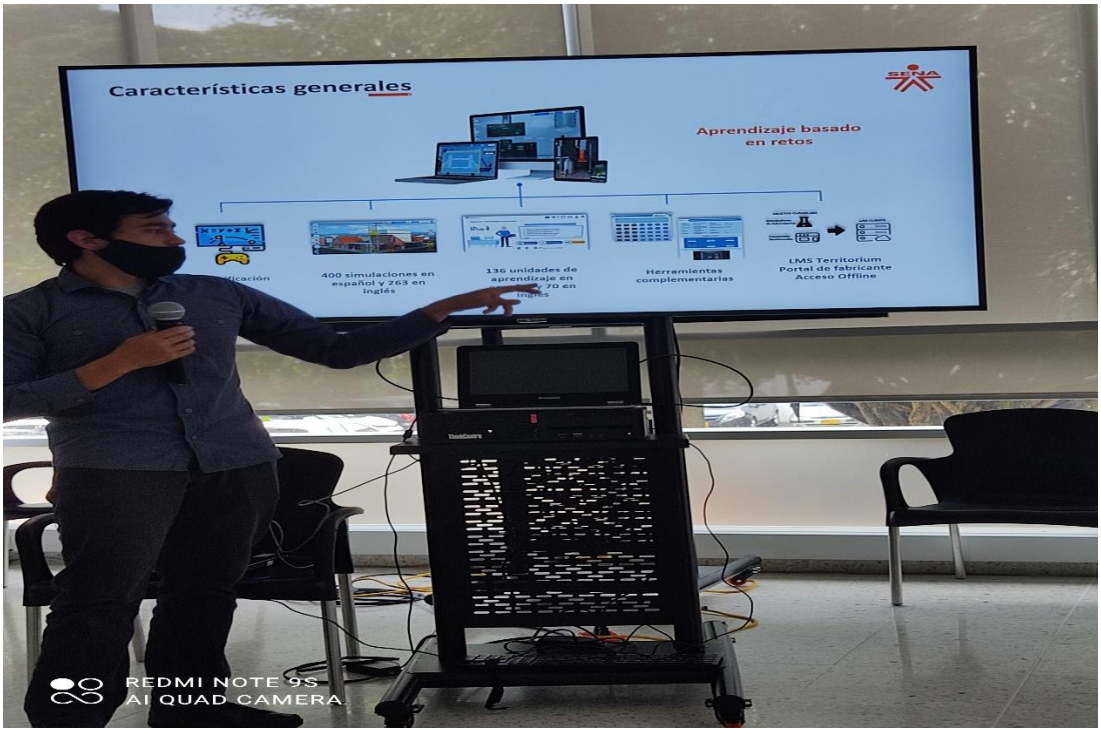


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	Nombre completo	Documento de Identificación	Correo electrónico	Ficha	Fecha		
2	2/12/2022 16:02:56	Ana Marcela Arguello Ascanio	1095945426	marcelaascanio0896@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
3	2/12/2022 16:03:13	Rodrigo Andrés delgado rey	1099373562	23anro96@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
4	2/12/2022 16:03:18	Ivan Dario Acosta Corredor	1102381943	ivanacosta20@outlook.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
5	2/12/2022 16:03:47	Miguel Oscar Caicedo Jaimes	1005371188	oscarcaicedo801@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
6	2/12/2022 16:03:53	Liseida Ortega Guerrero	1005084041	liseida1111@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
7	2/12/2022 16:03:59	Niyireth Falcón orosco	1004811726	niyifalcon2@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
8	2/12/2022 16:07:21	Jeimy tatiana mejia silva	1005565251	fachely03@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
9	2/12/2022 16:07:26	Ana maria agudelo niño	1098667160	nanis8812@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
10	2/12/2022 16:09:21	Juan Sebastián Rodríguez Gélvez	1005339336	rg.bas.2000@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
11	2/12/2022 16:12:13	Juana	1002070023	juanyalvear@hotmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
12	2/12/2022 16:12:59	Brayan steven Pabon corzo	1099734051	falizmaxx@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
13	2/12/2022 16:15:21	Laura Andrea Garzón Monsalve	1098677298	lgarzon4215@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
14	2/12/2022 16:27:24	Vanessa Pabón alvarado	1095800198	melupabon1389@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
15	2/12/2022 16:28:47	Jessica García Ramírez	1098610366	Ykgarcia1223@gmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
16	2/12/2022 17:07:05	Angelica Patricia Martínez	1095949664	j2am18@hotmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
17	2/12/2022 17:16:59	Ingrid katherine sierra de la cruz	1098746858	ingrid_93_@hotmail.com	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN D	12/2/2022		
18								
19								
20								
21								

CAPACITACIÓN DESARROLLO HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO INSTRUCTOR - FEBRERO 14



Áreas específicas	Español	Inglés
Electricidad	12	--
Redes eléctricas	15	--
Autómatas programables	11	9
Control de procesos	12	6
Sensores y actuadores	15	13
Máquinas simples y mecanismos	17	--
Robótica	11	--
Microcontroladores	12	--
Electrónica	9	--
Agricultura	23	--
Biotecnología	8	--
Áreas Tranversales	**Español**	**Inglés**
Matemáticas	97	97
Biología	44	44
Química	70	50
Física	44	44





REUNIÓN RED COMERCIO/VENTASFEBRERO 15

