PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga-julio- 21 -2020

Señora
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISORA CONTRATO No. **1417810**
Coordinador académico programas especiales
Centro de servicios empresariales y turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de 21 julio del año 2020

Referencia: No **1417810** del año 2020

Karolina joya céspedes identificado con la cédula de ciudadanía No. **63500744** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación programas especiales, 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 del presente contrato es máximo de veintisiete millones cincuenta y un mil docientos pesos M/CTE ($27.051.200) por las mil cien (1100) horas, a razón de veinticuatro mil quinientos noventa y dos mil pesos M/CTE (24.592), por cada hora incluido iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista esta suma será pagada por el sena al contratista en pagos mensuales, cada pago será igual al numero de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2020.

OBJETO:Prestar los servicios personales de carácter personal como instructor para impartir formación complementaria en el programa de atención a la población desplazada en la red de artesanías conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I.	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.	N.A	N.A
II.	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
III.	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
IV.	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 los diferentes cursos confeccion de lencería hogar y decoración en globos	Listados de asistencia y fotos

V.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realizar videos y material de apoyo	Videos y fotos
VI.	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
VII.	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.	Juicios evaluativos a las siguientes fichas: 2128203,2129204,2133685	Reporete sena sofia
VIII.	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	N.A	N.A

	el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
IX.	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.	Realizar rutas de aprendizaje y asociar aprendices	Plataforma sena sofiaplus
X.	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
XI.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A	N.A
XII.	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
XIII.	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.	N.A	N.A
XIV.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A	N.A
XV.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A	N.A
XVI.	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
XVII	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	N.A	N.A

	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.		
XVII	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
XIX.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A	N.A
XX.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	N.A	N.A
XXI.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A	N.A

XXII	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.	N.A	N.A
XXII	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.	N.A	N.A
XXIV	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A	N.A
XXV	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 a las siguientes fichas: 2128203,2129205,2133685, 2150118	Listados de asistencias Fotos
XXV	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
XXV	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.	N.A	N.A

XXV	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
XXIX	Realizar cuando sea requerido 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
XXX	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
XXX	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de actividades	Informe mes de julio
XXX	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	N.A	N.A

	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.		
XXX	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 junio 2020**

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizo cada desplazamiento presente 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 alista 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, adjuntara el respecto informe que la soporte en caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del uniforme de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

para el tramite de la cuenta me permito abjuntar documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9408361782 de la planilla operador aportes en línea y periodo al mes de junio de 2020. (decreto ley 2106 de 2019- decreto ley antitramites)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
KAROLINA JOYA CESPEDES
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. 63500744 No. 1417810

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
Coordinadora Académica
Programas Especiales

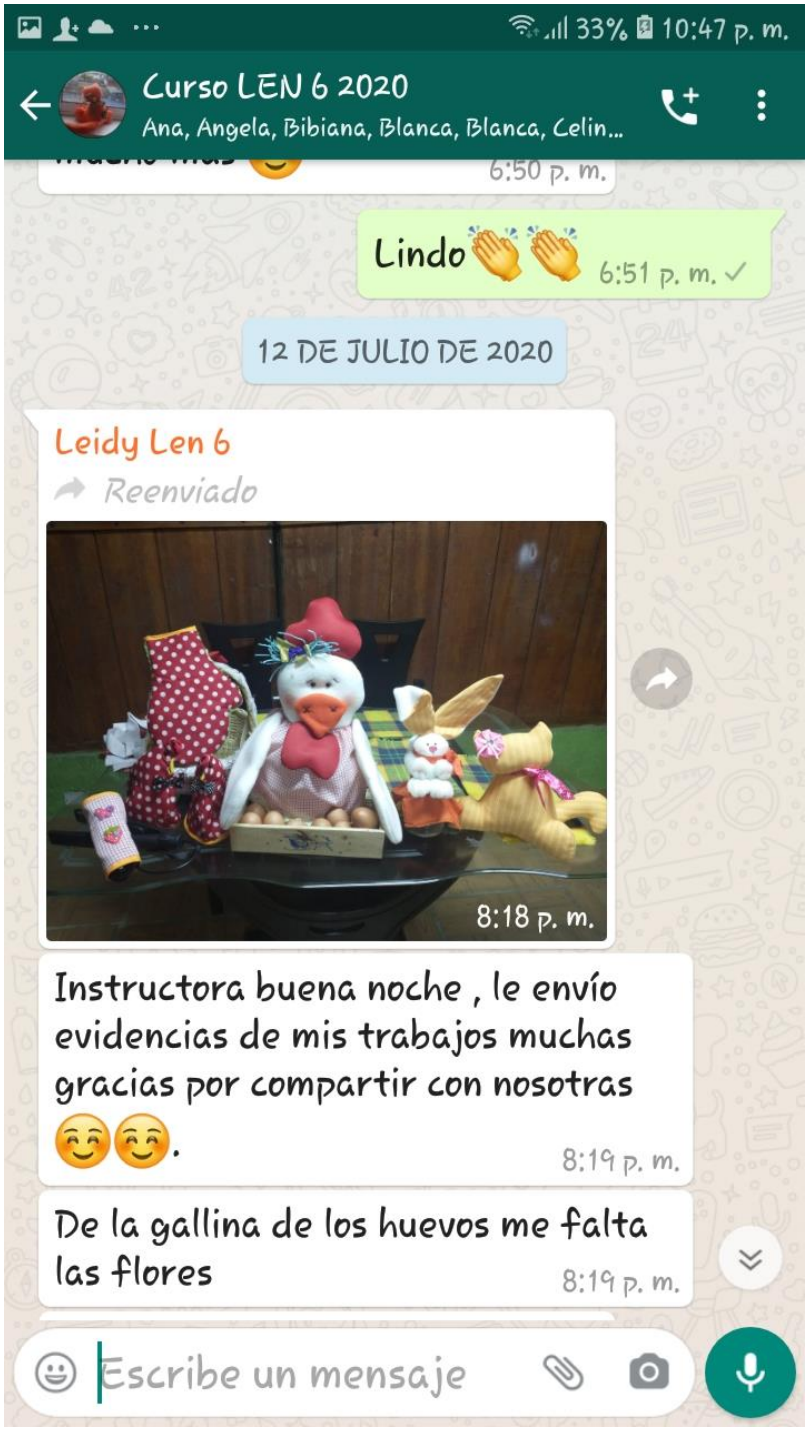
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 2 al 30 de julio DE 2020

Evidencias de aprendizaje:

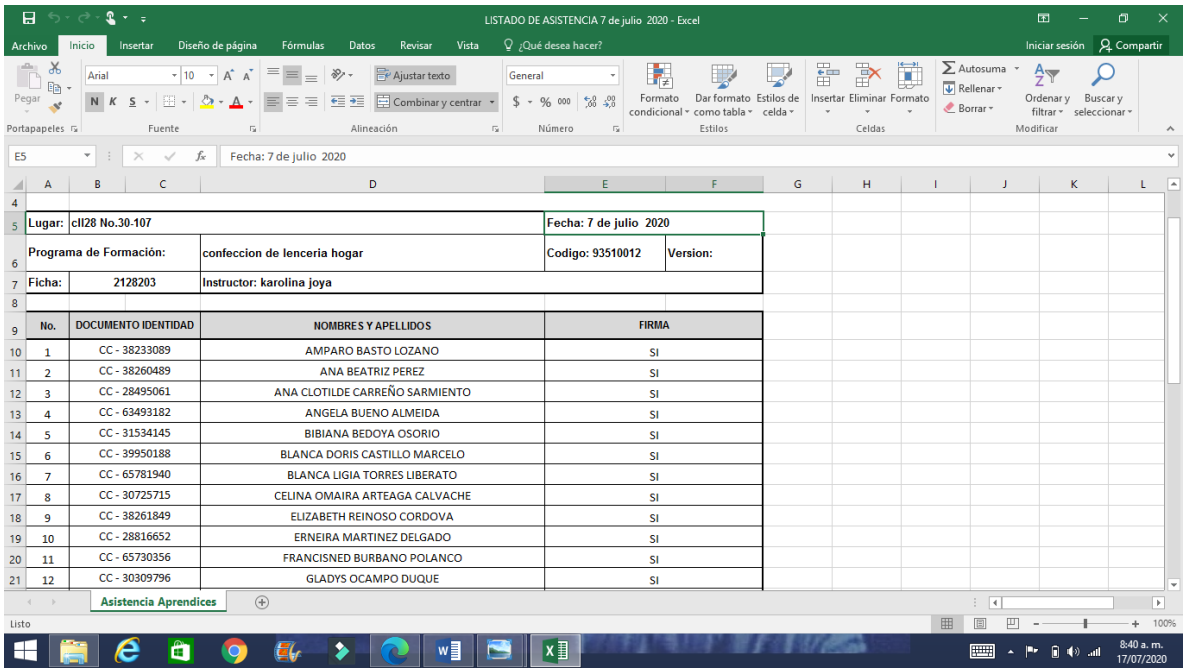
Ficha:2128203 CODIGO DE PROGRAMA : 93510012

Barrio: grupo de wasap len 6 fecha: 7 de julio 2020

Ambiente: whatsapp







LISTADO DE ASISTENCIA 7 de julio 2020 - Excel

Lugar:	cll28 No.30-107			Fecha: 7 de julio 2020	
Programa de Formación:		confeccion de lenceria hogar		Codigo: 93510012	Version:
Ficha:	2128203	Instructor: karolina joya			

No.	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	CC - 38233089	AMPARO BASTO LOZANO	SI
2	CC - 38260489	ANA BEATRIZ PEREZ	SI
3	CC - 28495061	ANA CLOTILDE CARREÑO SARMIENTO	SI
4	CC - 63493182	ANGELA BUENO ALMEIDA	SI
5	CC - 31534145	BIBIANA BEDOYA OSORIO	SI
6	CC - 39950188	BLANCA DORIS CASTILLO MARCELO	SI
7	CC - 65781940	BLANCA LIGIA TORRES LIBERATO	SI
8	CC - 30725715	CELINA OMAIRA ARTEAGA CALVACHE	SI
9	CC - 38261849	ELIZABETH REINOSO CORDOVA	SI
10	CC - 28816652	ERNEIRA MARTINEZ DELGADO	SI
11	CC - 65730356	FRANCISNED BURBANO POLANCO	SI
12	CC - 30309796	GLADYS OCAMPO DUQUE	SI

Asistencia Aprendices

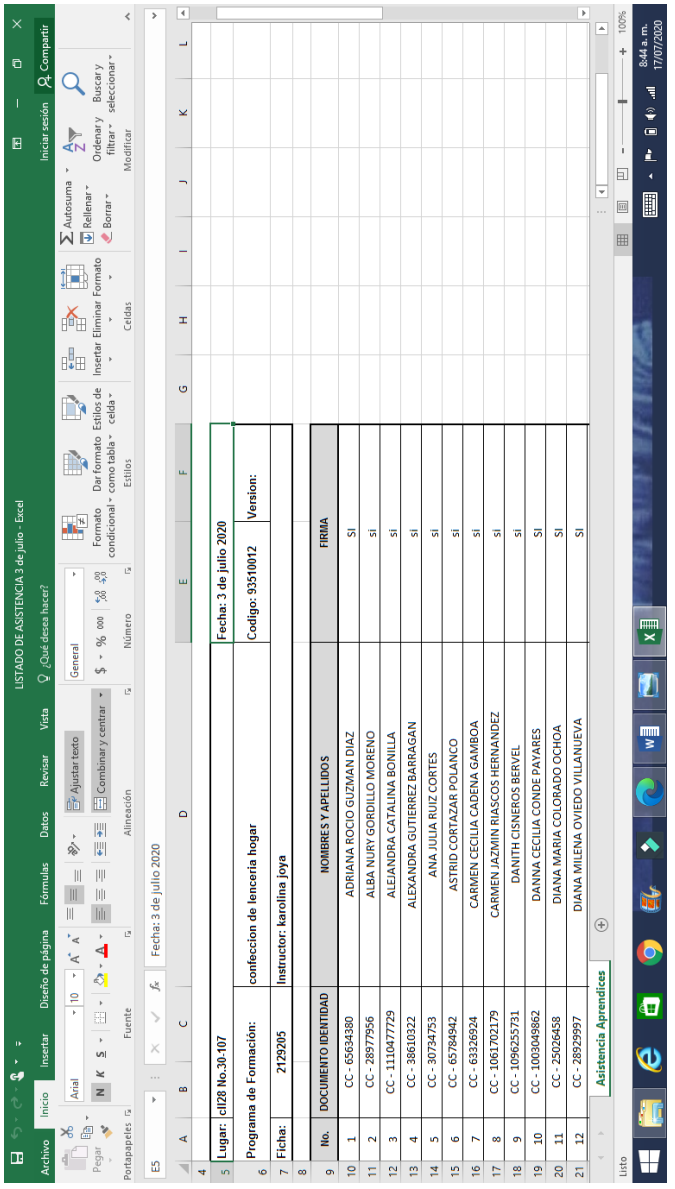
Evidencias de aprendizaje:

Ficha: 2129205 CODIGO DE PROGRAMA 93510012

fecha: 3 de julio 2020

Ambiente: whatsapp





Evidencias de aprendizaje:

Ficha: 2133685 CODIGO DE PROGRAMA 93510012

fecha: 10 de julio 2020

Ambiente: whatsapp





LISTADO DE ASISTENCIA 10 de julio - Excel

Lugar:	cll28 No.30-107			Fecha: 10 de julio 2020	
Programa de Formación:		confeccion de lenceria hogar		Codigo: 93510012	Version:
Ficha:	2133685	Instructor: karolina joya			

No.	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	CC - 1069712744	AMANDA VIVIANA OTALVARO GONZALEZ	SI
2	CC - 65783603	ANGELA PIEDAD PERDOMO CASTILLO	SI
3	CC - 28947890	CIELO EDNA ROJAS NIETO	SI
4	CC - 1102355777	CLAUDIA PATRICIA PEÑA CASTRO	SI
5	CC - 49695426	DINA LUZ JAIME GARCIA	SI
6	CC - 63530890	DORIS ELENA PALMA ARDILA	SI
7	CC - 1098689868	EDELVINA GUERRERO BAUTISTA	SI
8	CC - 65763726	ILDA YASMIN SANDOVAL DUCUARA	SI
9	CC - 28414198	IRENE ALZA VELASCO	SI
10	CC - 16625558	JESUS GERMAN ESCOBAR	SI
11	CC - 1000935339	JOSTIN KATHERINE MANRIQUE DIAZ	SI
12	CC - 38363003	JUDDY TIQUE LEAL	SI

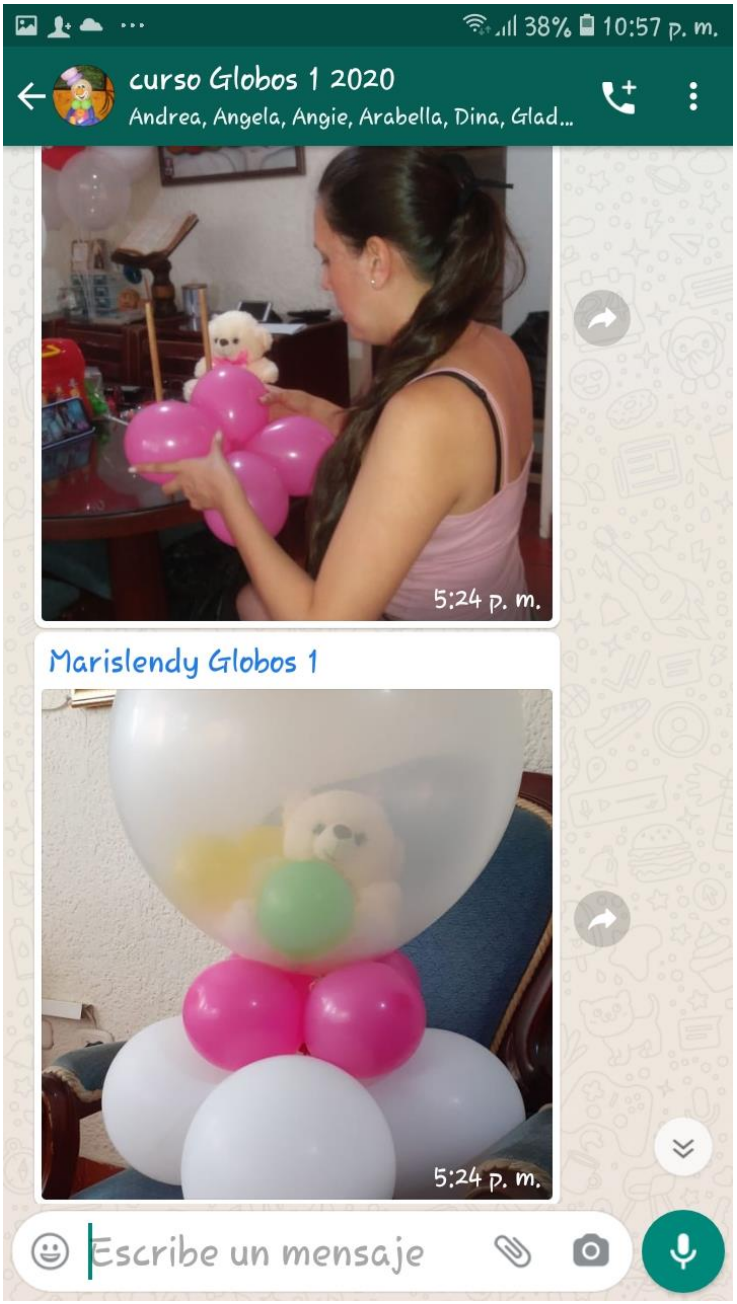
Evidencias de aprendizaje:

Ficha: 2150118 CODIGO DE PROGRAMA : 52441511

fecha: 10 – 13 de julio 2020

Ambiente: whatsapp





FIRMA

KAROLINA JOYA CESPEDES

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA

C.C 63500744 DE BUCARAMANGA

CONTRATO No.1417810