



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, agosto 19 de 2020

Señor (a)

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334718**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2020

Referencia: No 1334718 del año 2020

RUTH GÓMEZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.292.354** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa 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: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$37.901.500). 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 2020, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$3.790.150) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2020.

OBJETO:	
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de Articulación en la Red de Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020.	

CLÁUSULA

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.	Compartir DRIVE Talleres Empresariales Nro. 2 Estructurar Plan de Negocio, Taller Nro. 3 Creando Empresa-Etapa Práctica Grado 10º.	Carpeta en DRIVE con talleres empresariales grado 10.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI,	N.A.	N.A.

	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.	Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma sena Sofiaplus según plan de trabajo de las fichas asignadas.	Reporte de juicios valorativos sofiplus.
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).	Orientar Formación a través de herramientas tecnológicas: Fichas 1850167, 1850206 y 1861354 IE Isidro Caballero. Fichas 1850484, 2059718 IE Colegio La Cumbre. Ficha 2059913 IE Café Madrid.	Registro actividades Google Drive, pantallazos ZOOM y Plataforma Territorium.
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 a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación Técnicas didácticas enfocadas al uso de las TICS.	Portafolio de Evidencias
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.	Asesorar y apoyar el proyecto de investigación de los aprendices de las fichas 1850167, 1850206, 1861354, IE Isidro aballero Delgado. Ficha 1850484 IE La Cumbre.	Pantallazos reuniones realizadas con los aprendices investigadores. Carpetas compartidas DRIVE
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 tecnológica que la entidad defina.	N.A.	N.A.
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	N.A.	N.A.

	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.	Seguimiento de entrega de actividades Google Drive y uso de la plataforma Territorium, de los aprendices de grado undécimo fichas: 1850167, 1850206, 1861354 y 18504848 Fichas grado décimo: 2059718, 2059913	Plataforma Territorium, Google Drive y evidencias semanales por 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.	N.A.	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A.	N.A.
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Participación realización de guías técnicas, desarrollo curricular CSET Micro finanzas	Coordinadora académica Blanca Murallas
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.	N.A.	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A.	N.A.

15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Reporte de Etapa practica Proyectos productivos grado 11º Fichas 1850484 IE La Cumbre, Fichas 1850167, 1850206,1861354 IE Isidro Caballero Talleres simulación empresarial grado 10º Fichas 2059718, 2059913	Actualización Excel con horas realizadas en el DRIVE de cada ficha. Talleres empresariales Etapa práctica entregados por correo electrónico.
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 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.	Norma vigente "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Certificado Norma 240201056 subida SecopII
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.	Apoyar la FPI programa Articulación con la Educación Media Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financieras, a través del uso de las TIC.	Google Drive Plataforma Territorium Plataforma ZOOM Y MEET.
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.	N.A.	N.A.
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.	Asistir reunión Equipo programa de Articulación con la Educación Media a través de la herramienta TEAMS (Agosto 10). Asistir a la socialización de la 3ra edición de la revista del programa de articulación SOMOS ESTRATEGIA, a través de la herramienta TEAMS (Agosto 13).	Capturas de pantalla de la reunión. Capturas de pantalla del evento.
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A.	N.A.
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 Fichas undécimo: 1850167, 1850206, 1861354, 1850484 Impartir formación fichas de grado decimo: 2059718, 2059913	Planilla de asistencia, pantallazos plataforma MEET y ZOOM.
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.	N.A.	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las	N.A.	N.A.

	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 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.	Proceso de registro de grados 9 de las IE: <ul style="list-style-type: none"> • IE La Cumbre • IE Isidro Caballero Delgado • IE Café Madrid 	Correos electrónicos a las IE
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.	N.A.	N.A.



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **4347792576** expedido por la red de seguridad social Planilla SOI correspondiente al mes de **julio** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

RUTH GÓMEZ TORRES

Contratista

C.C. No. 63.292.354

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

Supervisor(a) Contrato 1334718 de 2020

Coordinadora Académica Programas Especiales

[illegible]

❖ IE La Cumbre Ficha 1850484

[illegible]

❖ Isidro Caballero Ficha 1850167

[illegible]

❖ Isidro Caballero Ficha 1850206

[illegible]

❖ Isidro Caballero Ficha 1861354

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El presente documento tiene como finalidad establecer los requisitos mínimos de calidad para la ejecución de los trabajos de construcción de infraestructura de transporte terrestre, en el marco de la Ley de Obras Públicas y Participación Ciudadana, y de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>Este documento aplica a todos los proyectos de construcción de infraestructura de transporte terrestre, financiados por el Estado, o con el 50% o más de financiamiento estatal.</p> <p>3. REFERENCIAS</p> <p>3.1. Ley de Obras Públicas y Participación Ciudadana (Ley N° 17.244).</p> <p>3.2. Ley de Contratación del Estado (Ley N° 17.801).</p> <p>3.3. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Participación Ciudadana (Decreto Supremo N° 001-2010-ED).</p> <p>3.4. Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (Decreto Supremo N° 001-2010-FC).</p> <p>3.5. Normas Técnicas de Construcción de Infraestructura de Transporte Terrestre (NTC-ITTT).</p> <p>4. DEFINICIONES</p> <p>4.1. Proyecto: Conjunto de actividades que se ejecutan para la construcción de una obra de infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>4.2. Obra: Conjunto de actividades que se ejecutan para la construcción de una infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>4.3. Trabajo: Actividad específica que se ejecuta en el marco de un proyecto o obra.</p> <p>4.4. Actividad: Tarea específica que se ejecuta en el marco de un trabajo.</p> <p>4.5. Actividad elemental: Tarea específica que se ejecuta en el marco de una actividad.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD</p> <p>5.1. Requisitos de Diseño:</p> <ul style="list-style-type: none"> El diseño debe ser elaborado por un profesional calificado en la materia. El diseño debe ser aprobado por el organismo competente antes de iniciar los trabajos. El diseño debe ser actualizado en caso de modificaciones. <p>5.2. Requisitos de Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los trabajos deben ser ejecutados de acuerdo al diseño aprobado. Los materiales utilizados deben ser de calidad certificada. Los equipos y maquinaria deben ser adecuados para el tipo de trabajo. El personal que realiza los trabajos debe ser capacitado y certificado. Se debe mantener un registro detallado de los trabajos ejecutados. Se debe implementar medidas de seguridad y salud ocupacional. Se debe mantener un registro detallado de los recursos utilizados. Se debe implementar medidas ambientales. <p>5.3. Requisitos de Entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> La obra debe ser entregada en el tiempo y presupuesto establecidos. La obra debe ser entregada en condiciones de calidad certificada. Se debe entregar toda la documentación requerida. <p>6. RESPONSABILIDADES</p> <p>6.1. El Estado: Es responsable de la ejecución de los trabajos de construcción de infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>6.2. El Contratista: Es responsable de la ejecución de los trabajos de construcción de infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>6.3. El Proveedor: Es responsable de la entrega de los materiales y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos.</p> <p>6.4. El Usuario: Es responsable de la utilización adecuada de la infraestructura de transporte terrestre.</p>	<p>7. MONITOREO Y EVALUACIÓN</p> <p>7.1. Monitoreo: Se debe implementar un sistema de monitoreo que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad.</p> <p>7.2. Evaluación: Se debe implementar un sistema de evaluación que permita medir el nivel de cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad.</p> <p>7.3. Reportes: Se deben generar reportes periódicos sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad.</p> <p>7.4. Acciones Correctivas: Se deben implementar acciones correctivas en caso de incumplimiento de los requisitos mínimos de calidad.</p> <p>8. ANEXOS</p> <p>8.1. Anexo 1: Formato de Registro de Trabajos Ejecutados.</p> <p>8.2. Anexo 2: Formato de Registro de Recursos Utilizados.</p> <p>8.3. Anexo 3: Formato de Registro de Materiales Utilizados.</p> <p>8.4. Anexo 4: Formato de Registro de Equipos Utilizados.</p> <p>8.5. Anexo 5: Formato de Registro de Personal Utilizado.</p> <p>8.6. Anexo 6: Formato de Registro de Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>8.7. Anexo 7: Formato de Registro de Medidas Ambientales.</p> <p>8.8. Anexo 8: Formato de Registro de Medidas de Calidad.</p> <p>8.9. Anexo 9: Formato de Registro de Medidas de Entrega.</p> <p>8.10. Anexo 10: Formato de Registro de Medidas de Responsabilidad.</p>	<p>9. DISPOSICIONES FINALES</p> <p>9.1. Disposición 1: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.2. Disposición 2: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.3. Disposición 3: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.4. Disposición 4: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.5. Disposición 5: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.6. Disposición 6: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.7. Disposición 7: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.8. Disposición 8: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.9. Disposición 9: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>9.10. Disposición 10: El presente documento es de aplicación inmediata.</p> <p>10. ANEXOS</p> <p>10.1. Anexo 1: Formato de Registro de Trabajos Ejecutados.</p> <p>10.2. Anexo 2: Formato de Registro de Recursos Utilizados.</p> <p>10.3. Anexo 3: Formato de Registro de Materiales Utilizados.</p> <p>10.4. Anexo 4: Formato de Registro de Equipos Utilizados.</p> <p>10.5. Anexo 5: Formato de Registro de Personal Utilizado.</p> <p>10.6. Anexo 6: Formato de Registro de Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>10.7. Anexo 7: Formato de Registro de Medidas Ambientales.</p> <p>10.8. Anexo 8: Formato de Registro de Medidas de Calidad.</p> <p>10.9. Anexo 9: Formato de Registro de Medidas de Entrega.</p> <p>10.10. Anexo 10: Formato de Registro de Medidas de Responsabilidad.</p>	<p>11. ANEXOS</p> <p>11.1. Anexo 1: Formato de Registro de Trabajos Ejecutados.</p> <p>11.2. Anexo 2: Formato de Registro de Recursos Utilizados.</p> <p>11.3. Anexo 3: Formato de Registro de Materiales Utilizados.</p> <p>11.4. Anexo 4: Formato de Registro de Equipos Utilizados.</p> <p>11.5. Anexo 5: Formato de Registro de Personal Utilizado.</p> <p>11.6. Anexo 6: Formato de Registro de Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>11.7. Anexo 7: Formato de Registro de Medidas Ambientales.</p> <p>11.8. Anexo 8: Formato de Registro de Medidas de Calidad.</p> <p>11.9. Anexo 9: Formato de Registro de Medidas de Entrega.</p> <p>11.10. Anexo 10: Formato de Registro de Medidas de Responsabilidad.</p> <p>12. ANEXOS</p> <p>12.1. Anexo 1: Formato de Registro de Trabajos Ejecutados.</p> <p>12.2. Anexo 2: Formato de Registro de Recursos Utilizados.</p> <p>12.3. Anexo 3: Formato de Registro de Materiales Utilizados.</p> <p>12.4. Anexo 4: Formato de Registro de Equipos Utilizados.</p> <p>12.5. Anexo 5: Formato de Registro de Personal Utilizado.</p> <p>12.6. Anexo 6: Formato de Registro de Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>12.7. Anexo 7: Formato de Registro de Medidas Ambientales.</p> <p>12.8. Anexo 8: Formato de Registro de Medidas de Calidad.</p> <p>12.9. Anexo 9: Formato de Registro de Medidas de Entrega.</p> <p>12.10. Anexo 10: Formato de Registro de Medidas de Responsabilidad.</p>
--	---	---	---

RUTH GOMEZ TORRES
CC 63.292.354
CONTRATO No.1334718