PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre de 2020

Señor (a)
BLANCA YANETH MURALLAS BUENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1933980 de 2020**
Coordinadora Académica
Grupo Formación Profesional
Integral Bucaramanga

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

Referencia: No. 1933980 del año 2020

Yo, **CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 37.729.431 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 asciende a la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS ($5.811.563) COP incluido IVA (de Conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada al contratista proporcional a los días contratados respecto a la siguiente tarifa mensual: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP, para profesionales universitarios titulados, tecnólogos con especialización o tecnólogos con experiencia laboral de 12 meses en el área de formación a contratar (…), de acuerdo a la tabla que divulgó la Dirección de Formación Profesional en los Lineamientos del Plan de Acción para la vigencia 2020 y al Plan de Contratación de Instructores. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 28822061844 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico del 2020. Red Administrativa.

CLÁUSULA CUARTA:

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.	- Participé en la reunión de apertura de la oferta educativa de noviembre 2020, dada por la Coordinación Académica; el día jueves, 29 de octubre de 2020. - Se elaboraron guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, instrumentos de reconocimientos de aprendizajes previos acordes a los lineamientos de la Formación Profesional Integral en el siguiente programa: • Ficha 2207155, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano.	Evidencia # 1 Citación y grabación de la Reunión de Apertura de la Oferta de Noviembre 2020. Evidencia # 2 Portafolio del Instructor.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área Temática objeto del contrato.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que La entidad defina.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar Esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).	Se elaboraron guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, instrumentos de reconocimientos de aprendizajes previos acordes a los lineamientos de la Formación Profesional Integral en el siguiente programa: • Ficha 2207155, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano.	Evidencia # 2 Portafolio del Instructor.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno	• Apliqué en la elaboración de la planeación pedagógica, en la creación de Guías de Aprendizaje y demás documentos para el Tecnólogo en Gestión del Talento Humano.	Evidencia # 2 Portafolio del Instructor.

	Conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 2207155; aspectos durante la ejecución de la formación profesional integral a través de las dimensiones del saber aprender, del saber hacer y el saber ser; enfocados a la construcción de su proyecto de Vida.	
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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador	• Se realizó la verificación del listado de aprendices matriculados Ficha 2207155, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Asimismo, se procedió a llamarlos y a remitirles un correo electrónico para adelantar el alistamiento necesario para la semana de Inducción.	Evidencia # 2 Portafolio del Instructor.

	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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó las disposiciones establecidas dentro del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia.	No aplica evidencia para esta obligación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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.	Cumplí con las normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos establecidos en el SG-SST.	No aplica evidencia para esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su	Me encuentro Certificado por Competencias Laborales en “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO”.	Evidencia # 3 Certificación de Competencias Laborales descargable en http://certificados.sena.e du.co/

	defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 30 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el Centro de formación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.

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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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 a las cuales sea convocado.	Se contactó con el líder de la Red en Gestión Administrativa, el instructor Leonardo Castellanos, con el fin de realizar la inducción y socialización de las estrategias y	Evidencia # 4 Acceso al Google Drive de la Red de Gestión Administrativa.

www.sena.edu.co
SENAComunica

		procesos adelantados por la Red durante el 2020.	
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	- Participé en la Jornada pedagógica de bienvenida al CSET instructores vinculados segundo semestre 2020 y a la reunión de acompañamiento pedagógico; el día miércoles, 28 de octubre de 2020. - Participé en la reunión de apertura de la oferta educativa de noviembre 2020, dada por la Coordinación Académica; el día jueves, 29 de octubre de 2020.	Evidencia # 1 Citación y grabación de la Reunión de Apertura de la Oferta de Noviembre 2020. Evidencia # 5 Citación y grabación de la Jornada pedagógica de bienvenida al CSET instructores vinculados segundo semestre 2020 y a la reunión de acompañamiento Pedagógico.
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.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Durante el mes de octubre no realicé acciones afines con esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
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.	Durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.

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.	Durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.

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.	Durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia debido a que durante el mes de octubre no fui asignado para desarrollar esta obligación.
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presenté la cuenta de honorarios del mes de octubre de 2020, junto con el correspondiente soporte del pago de seguridad social del mes de septiembre.	Evidencia # 6 Soportes en el Expediente Contractual.

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 respectivo contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y	Presenté los soportes correspondientes a los exámenes médicos preocupacionales para la suscripción del contrato. Vigilé y salvaguardé los bienes que hacen parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, aunque ninguno ha sido entregado para el desarrollo del objeto del contrato. Se presentaron los certificados de antecedentes y demás información necesaria de los Sistemas de Información correspondientes para la suscripción del contrato. No se realizó ningún desplazamiento del contratista.	Evidencia # 6 Soportes en el Expediente Contractual.

	desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.		

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.				
2.				

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 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, Planilla No. 4358681024 expedida por SOI PLANILLA

correspondientes al mes de septiembre del año 2020, correspondientemente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( )

folios Cordialmente,

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. 37.729.431 de Bucaramanga

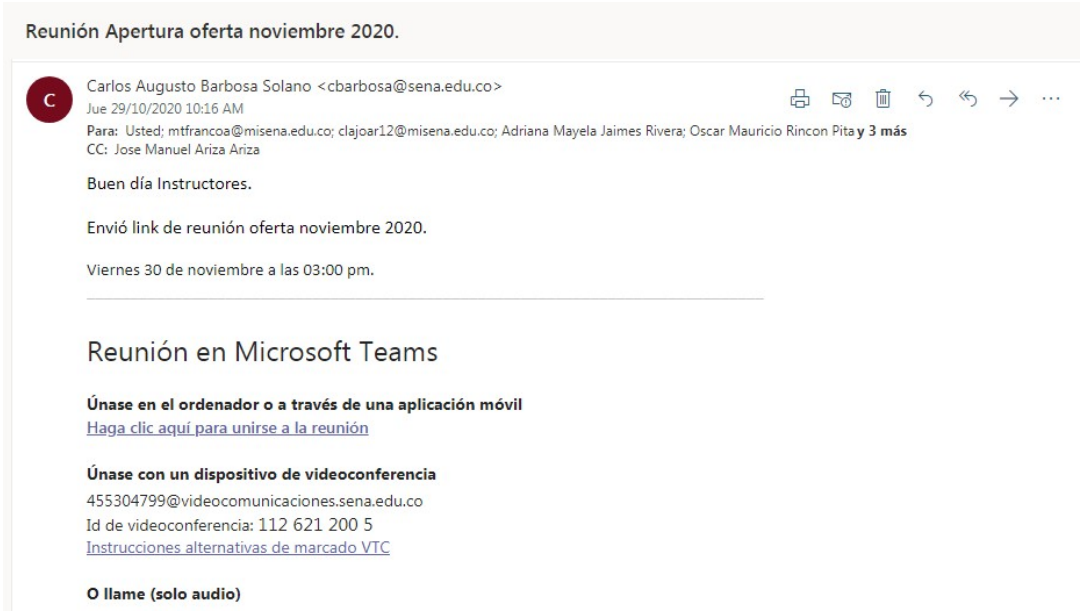
Recibí a satisfacción:

BLANCA YANETH MURALLAS BUENO
Supervisor(a) Contrato No. 1933980 de 2020
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES
PERIODO DEL 28 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE

Evidencia # 1

1. **Citación y grabación de la Reunión de Apertura de la Oferta de Noviembre 2020**



Reunión Apertura oferta noviembre 2020.

Carlos Augusto Barbosa Solano <cbarbosa@sena.edu.co>
Jue 29/10/2020 10:16 AM
Para: Usted; mtfrancoa@misena.edu.co; clajoar12@misena.edu.co; Adriana Mayela Jaimes Rivera; Oscar Mauricio Rincon Pita **y 3 más**
CC: Jose Manuel Ariza Ariza

Buen día Instructores.

Envió link de reunión oferta noviembre 2020.

Viernes 30 de noviembre a las 03:00 pm.

Reunión en Microsoft Teams

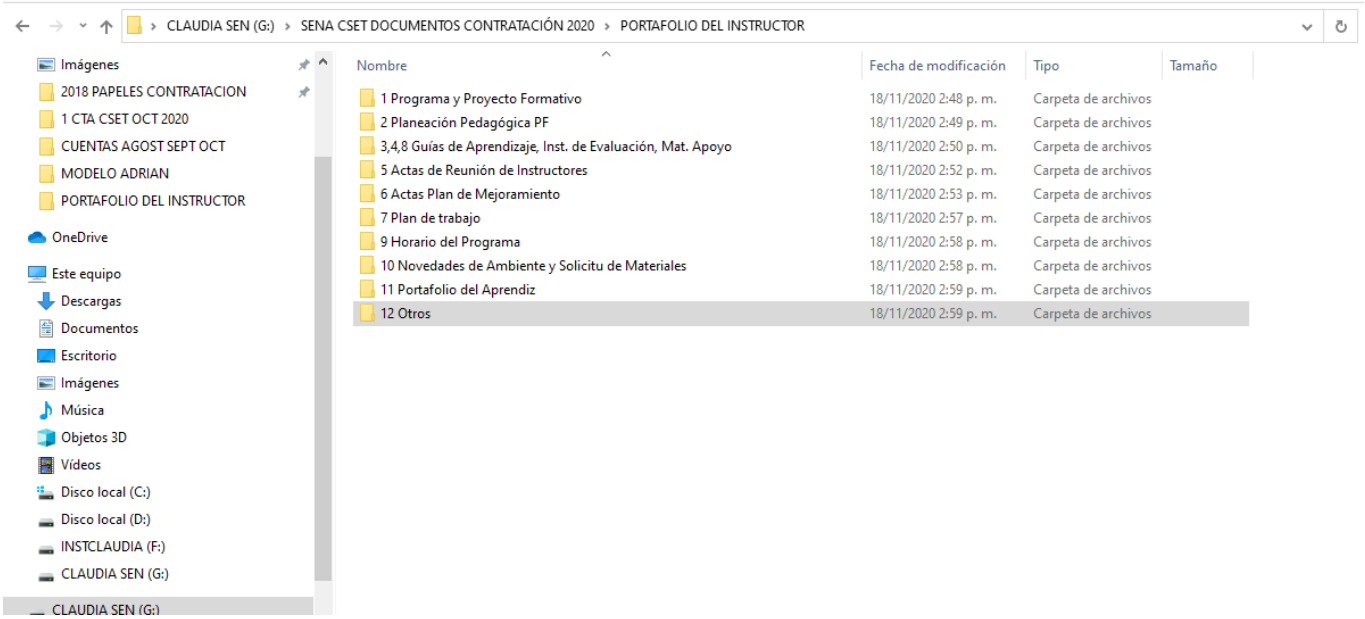
Únase en el ordenador o a través de una aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión

Únase con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id de videoconferencia: 112 621 200 5
Instrucciones alternativas de marcado VTC

O llame (solo audio)

Evidencia # 2

2. **Portafolio del Instructor**



Evidencia# 3

3. **Certificación de Competencias Laborales descargable en http://certificados.sena.edu.co/**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS

Con Cédula de Ciudadania No. 37.729.431

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

Código: 240201044

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORIDABLANCA, A los Treinta y un (31) dias del mes de Mayo de Dos Mil Dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

3514588 - 31/05/2016
No Y FECHA REGISTRO

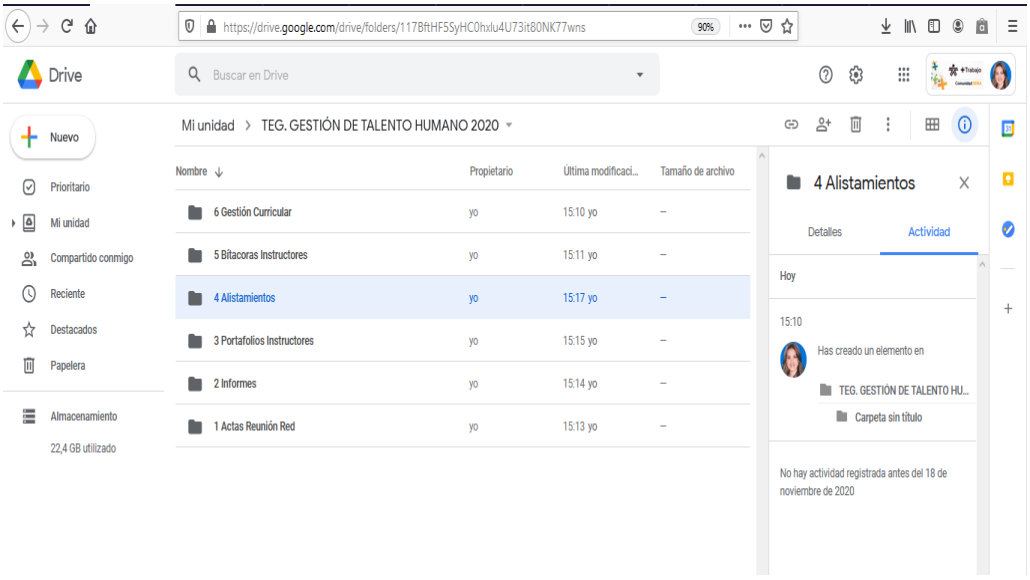
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA FLORIDABLANCA
REGIONAL SANTANDER

VIGENCIA
31 DE Mayo DE 2019

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92250024020104 4CC37729431C.

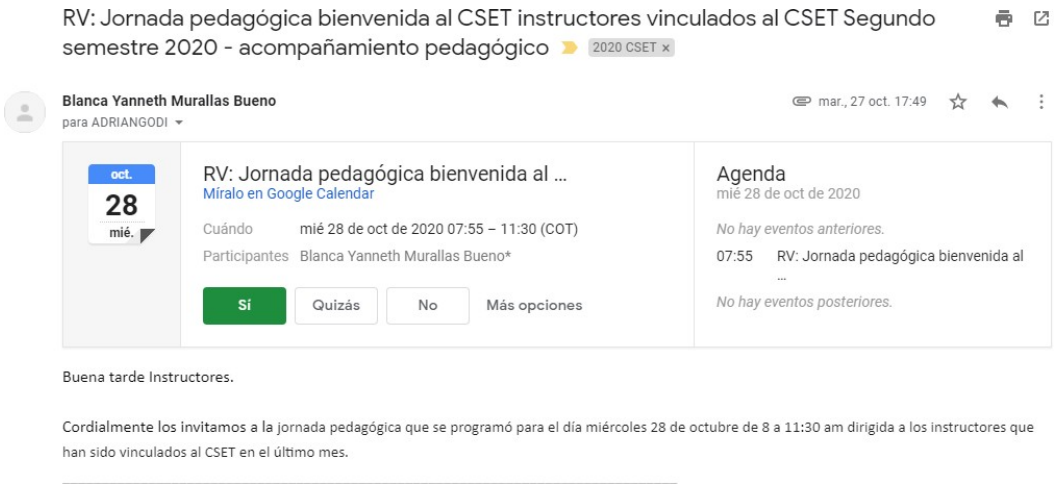
Evidencia # 4

4. **Google Drive de la Red de Gestión Administrativa**



Evidencia # 5

5. **Citación de la Jornada pedagógica de bienvenida al CSET instructores vinculados segundo semestre 2020 y a la reunión de acompañamiento pedagógico.**



RV: Jornada pedagógica bienvenida al CSET instructores vinculados al CSET Segundo semestre 2020 - acompañamiento pedagógico 2020 CSET ×

Blanca Yanneth Murallas Bueno mar., 27 oct. 17:49
para ADRIANGODI

oct. 28 mié.

RV: Jornada pedagógica bienvenida al ...
Míralo en Google Calendar

Cuándo mié 28 de oct de 2020 07:55 – 11:30 (COT)
Participantes Blanca Yanneth Murallas Bueno*

Sí | Quizás | No | Más opciones

Agenda
mié 28 de oct de 2020

No hay eventos anteriores.
07:55 RV: Jornada pedagógica bienvenida al ...
No hay eventos posteriores.

Buena tarde Instructores.

Cordialmente los invitamos a la jornada pedagógica que se programó para el día miércoles 28 de octubre de 8 a 11:30 am dirigida a los instructores que han sido vinculados al CSET en el último mes.

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS
C.C. 37.729.431 de Bucaramanga
CONTRATO No. 1933980 DE 2020