**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 18 de noviembre del 2020

Señor (a)
**MATHA YOLANDA FLOREZ DULCEY**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1406705
Coordinadora Académica
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1406705 del año 2020

**Diana Yubely Bermúdez Ceballos** identificado con la cédula de ciudadanía No. **24586441 Calarcá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 (09) 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. c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de caracter temporal como instructor para impartir formación en el programa de articulación con la educación media en la Red de Cultura conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2020. |

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

| 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 | Reunión en el equipos | Pantallazos Grabación de videollamada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 profesional integral en las fichas asignadas. 1850149, 1850214, 1850231, 1850269, 1850274, 1850464, 1850482, 1860998, 1861020, 1861064, 1861071, 1861091, 1861374, 1861081, 1850258, 1850288 | Carpetas virtuales, 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. | Diseño y ejecución de actividades de aprendizaje acorde al entorno pedagógico y productivo | Alistamientos<br><br>Pantallazos |
| 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. | Ejecución, proyecto cultural “Crador de historias” | Diapositivas, videos, pantallazos, correos, publicaciones en Facebook. |
| 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, | Juicios evaluativos | Reporte de juicios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológica 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. | N.A | N.A |
| 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. | N.A | N.A |
| 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. | 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. | Contextualizarme a acerca del Sistemas Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA | Certificado de evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | N.A | N.A |
| 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. | Actualización norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" | Certificado Norma 240201056 V1 |
| 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 profesional integral en la diferentes intuiciones educativas articuladas con el CSET a través de las TIC | Carpetas drive, correos, chats , llamadas telefónicas y Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Participar de las diferentes reuniones convocadas por coordinación del programa y grupos ejecutores de red de pedagogía y estrategia comunicativa con el "Creador de historia" | Pantallazos y grabaciones de los encuentro por video llamada. |
| 24. | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | Reunión pedagógica convocada por líder | Pantallazo |
| 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 CSETa través de las TIC | Pantallazos , carpetas de drive y llamadas telefónicas |
| 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 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 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. | Entrega de informes y cumplimiento de las obligaciones contractuales | Informes |
| 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. | Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna | Pago mes de octubre 2020 |

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.

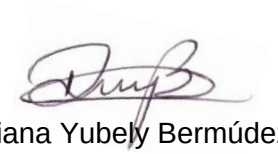
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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 y el No. 46448772, expedido por Compensar correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Diana Yubely Bermúdez Ceballos
Contratista
C.C. No. 24.586.441. de Calarcá

Recibí a satisfacción:

MATHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1406705

**Evidencia de trabajo del periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de noviembre de 2020**

1. -**Reporte de las Horas Académicas 1 y Ultima Hoja, cargada en el aplicativo.**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA YUBELY BERMUDEZ CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 02/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1860998 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

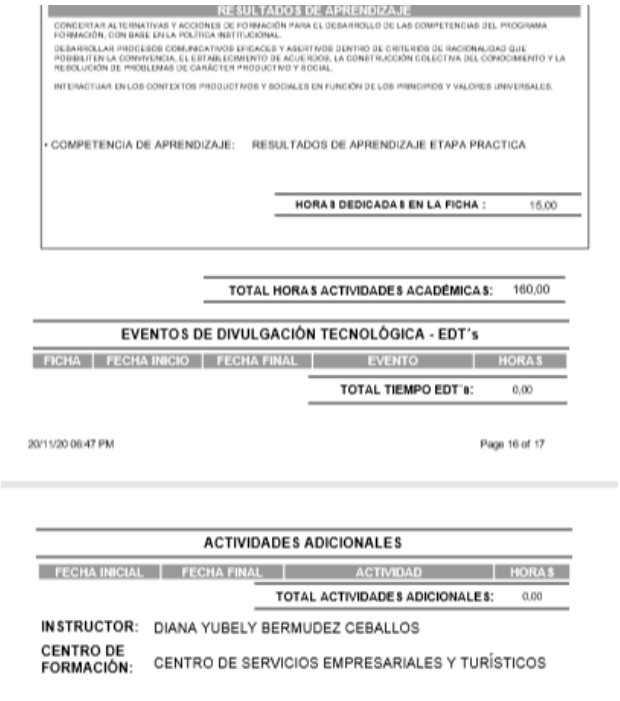
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL

20/11/20 08:47 PM Page 1 of 17



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

20/11/20 08:47 PM Page 16 of 17

ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA YUBELY BERMUDEZ CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

| 2.Pantallazo Inscripción Congreso de Turismo | 3. Pantallazo de cargue en drive a Jorgito del Video Institucional |
|---|---|

Inscripción Congreso Turismo, Gastronomía, Cultura y Tradición

Se ha registrado tu respuesta.

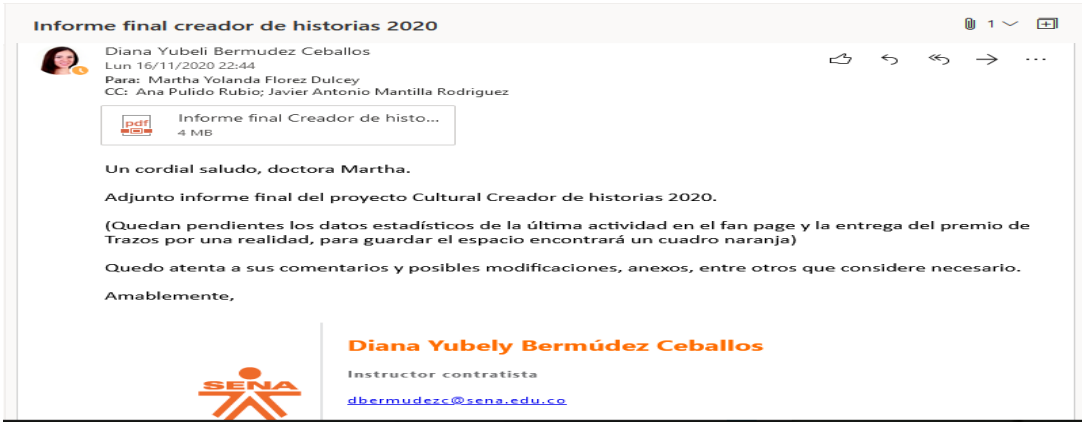
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

Compartido co... > VIDEOS ENVIADOS POR DIANA BERMUD...

| Nombre | Propietario | Última modificación | Tamaño de archivo |
|---|---|---|---|
| Autorización Diana Bermudez.pdf | yo | 8:27 yo | 340 kB |
| Coordinadora_ Articulación_Mar... | yo | 8:48 yo | 11 MB |
| David dibujando.mp4 | yo | 8:49 yo | 5 MB |
| Diana Y Bermudez.mp4 | yo | 8:40 yo | 7 MB |
| Ganador Trazos por una realida... | yo | 8:49 yo | 5 MB |
| Johana.mp4 | yo | 8:15 yo | 49 MB |

6. Creador de Historias: Pantallazo del correo enviado con el Consolidado



**Informe final creador de historias 2020**

Diana Yubeli Bermudez Ceballos
Lun 16/11/2020 22:44
Para: Martha Yolanda Florez Dulcey
CC: Ana Pulido Rubio; Javier Antonio Mantilla Rodriguez

Informe final Creador de histo...
4 MB

Un cordial saludo, doctora Martha.

Adjunto informe final del proyecto Cultural Creador de historias 2020.

(Quedan pendientes los datos estadísticos de la última actividad en el fan page y la entrega del premio de Trazos por una realidad, para guardar el espacio encontrará un cuadro naranja)

Quedo atenta a sus comentarios y posibles modificaciones, anexos, entre otros que considere necesario.

Amablemente,

**Diana Yubely Bermúdez Ceballos**
Instructor contratista
dbermudezc@sena.edu.co

Diana Yubely Bermúdez Ceballos
C.C. 24586441
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1406705