

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

Bucaramanga, Noviembre 18 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
Noviembre 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 (\$38.912.207). 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 12 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. 6 Estudio Planeación Estratégica y Taller Nro. 7 Marco NIIF 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	Reuniones desarrollo curricular programa Microfinanzas	Coordinadora académica Blanca Murallas

	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.	Resultados de aprendizaje valorados en el aplicativo Sofiplus según plan de trabajo de las fichas asignadas.	Reporte de juicios valorativos sofia plus.
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.	Desarrollo curricular del Programa Formación dual Microfinanzas CSET. Talleres y asistencia a eventos programados. Evento SENA.	Pantallazos de reuniones
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.	Presentar proyectos de productivos de aprendices de las fichas 1850484 IE La Cumbre y talleres simulación empresarial de las fichas 1850167, 1850206 y 1861354	Cartas firmadas por las IE 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	N.A.	N.A.

	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.		
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.		
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.	Talleres simulación empresarial grado 10º Fichas 2059718, 2059913	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.	Aprobación norma "Orientar formación Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Correo electrónico y pendiente Certificado Norma 240201057
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,	Evento de inducción y reinducción SIGA CSET para instructores y aprendices de todas las modalidades y jornadas. Noviembre 18 del 2020.	Pantallazos Formato de inscripción

	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.	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.	Programa Articulación con la Educación Media Tn.Contabilización de operaciones comerciales y financieras, a través del uso de la Plataforma Territorio	Plataforma 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.	Asistir reunión Equipo programa de Articulación con la Educación Media a través de la herramienta Meet (Noviembre 13 del 2020).	Capturas de pantalla de la reunión. Formulario Registro asistencia
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Primer Congreso Internacional de la ENI (Noviembre 10,11 y 12)	Capturas registro asistencia a las videoconferencias
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 ZOOM, plataforma territorio.
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	N.A.	N.A.

	requeridas por el centro 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.	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.	Carpetas de Certificación 2020 entregadas y viabilizadas en el Drive de las fichas de grado 11° Ficha 1850167, 1850206 y 1861354 IE Isidro Caballero y Ficha 1850484, IE La cumbre	Carpeta evidencias Drive
32.	En virtud de lo establecido en el párrafo 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	N.A.	N.A.

	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.	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, 4360536589 expedido por la red de seguridad social Planilla SOI correspondiente al mes de **Octubre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”).

Evidencias en () 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



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 NOVIEMBRE 2020

1. Informe_Apoyo_Formacion noviembre 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
INSTRUCTOR:	RUTH GOMEZ TORRES
CENTRO DE FORMACION:	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
FECHA INICIAL:	01/11/2020 00:00:00
FECHA FINAL:	30/11/2020 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
FICHA DE APRENDIZAJE:	1850484 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.	
ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	

13/11/20 11:09 AM Page 1 of 11

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.				
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.				
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.			
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA			
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información			
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00				
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
ACTIVIDADES ADICIONALES				
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS	
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:				0,00
13/11/20 11:09 AM				Page 10 of 11
INSTRUCTOR: RUTH GOMEZ TORRES				

2. Pantallazo inscripción Congreso Internacional de la ENI




Escuela Nacional de Instructores
Rodrigo Martínez Toro

1er Congreso Internacional "La Formación Profesional ante la Nueva Realidad" 10, 11 y 12 de Noviembre 2020.

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. ¿No es tuya la dirección rukas@misena.edu.co? [Cambiar de cuenta](#)

Los archivos que se suban se compartirán fuera de la organización a la que pertenecen.

***Obligatorio**

A continuación por favor seleccione las conferencias a las que desea asistir:

NOTA: Recuerde que debe participar activamente en al menos dos conferencias por día para obtener el respectivo certificado. Detalle de agenda aquí: <https://online.fliphtml5.com/wexbh/expm/#p=1>







3. Pantallazo productos audiovisuales Video Institucional.

PRODUCTOS AUDIOVISUALES ARTICULACION CON EDUCACION

MEDIA

 RUTH GOMEZ TORRES
Lun 16/11/2020 12:41 PM

Para: Jorge Esteban Rojas Ramirez
CC: Ana Pulido Rubio; Martha Yolanda Florez Dulcey

 Video Aprendiz IE Café Madri...
senas-my.sharepoint.com

Mostrar los 9 datos adjuntos

Buenas Jorge Esteban, de manera atenta me permito enviar los videos de las fichas asignadas en las diferentes instituciones educativas.

Quedo atenta a sus valiosas sugerencias.

Cordialmente

RUTH GOMEZ TORRES



RUTH GOMEZ TORRES
Instructora Articulación con la Media
rgomez@senas.edu.co

4 . Pantallazo mejor Aprendiz

5. Pantallazo Seguimiento



MEJOR APRENDIZ POR FICHA

Ruth, debe identificar el asunto como dice...

Jue 12/11/2020 3:13 PM



Martha Yolanda Flores Dulcey

Buenas tardes, Inst Ruth: Comedidamente...

Jue 12/11/2020 3:00 PM



Ruth Gomez Torres

Jue 12/11/2020 2:07 PM

Para: Martha Yolanda Flores Dulcey y 50 más

CC: Ana Pulido Rubio

 MEJOR APRENDIZ 2020 (Ruth...)

18 KB

El 38% de destinatarios ha abierto este correo.

[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

GFI-F-025 FICHAS 10⁷

Ruth Gomez Torres
Lun 9/11/2020 11:45 AM

Pare: Martha Yolanda Flores Dulley

GFI-F-025-Lista_de_Verificac...
107 KB

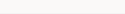
Mostrar los 2 datos adjuntos (215 KB) Descargar todo

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buenos días Dra. Martha Yolanda, envió el formato GFI-F-025 Seguimiento ejecución de la formación diligenciado completamente de las fichas de grado decimo asignadas:
Fichas 2059918
Fichas 2059913
Quedo atenta a cualquier sugerencia.
Cordialmente

Martha Yolanda Flores Dulley

6. Reporte Proyecto Creador Historias





Ruth Gomez Torres

Mar 3/11/2020 4:55 PM

Para: Diana Yubeli Bermudez Ceballos

CC: Martha Yolanda Florez Dulcey









REGISTRO DE PARTICIPACION...

13 KB

Buenas tardes, de manera atenta me permito enviar el reporte de participación de los aprendizajes por fichas, en las actividades del proyecto creador de historias de acuerdo con la interacción en la plataforma territorio.

Cordialmente,



RUTH GOMEZ TORRES

Instructora Articulación con la Media

rgomez@sena.edu.co

Teléfono: 6800600 - 3153758792

Carrera 27 #15-07 - Bucaramanga

7. Proceso de Certificación:



Ruth Gomez Torres <rukas@misena.edu.co>
 para Ana ▾

13:18 (hace 0 minutos) ☆ ↩ Responder

Buenas líder Ana, de manera atenta me permito informar que la carpeta del proceso de certificación de la ficha 1850484 IE La cumbre, ya se encuentra entregada y viabilizada en el Drive .

Las carpetas de las fichas 1850167, 1850206 y 1861354, se encuentran subidas en el Drive solo pendientes de las cartas firmadas por la IE Isidro Caballero.

Quedo atenta a sus comentarios y sugerencias.

Cordialmente,

--

**Gracias,



RUTH GOMEZ TORRES
 Instructora Articulación con la Media
rgomez@misena.edu.co
 6800600- 3153758792
 Cra 27 #19-40 - Bucaramanga

FICHA	No. ACTA
1850484	056
1850167	007
1850206	014
1861354	115

*Penyulung*₃

RUTH GOMEZ TORRES
CC 63.292.354
CONTRATO No.1334718