**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 11 de diciembre de 2020

Señor:
**JOSE MANUEL ARIZA ARIZA**
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.1326870
Coordinador Académico.
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Bucaramanga

**Asunto:**Informe mensual de ejecución contractual mes doce de 2020.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1326870 de 2020.

**CARMENZA BÁEZ SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63'362.195 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro De Servicios Empresariales Y Turisticos-CSET, 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**: Valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 39.543.898). 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 enero de 2020, b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero 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. 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. 0355115338 del Banco BBVA cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en la Red de integralidad de la formación conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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). | Ficha 2233477<br>Ficha 2233478 | Pantallazos DRIVE y Territorium |
| 2 | 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. | Ficha 2233477<br>Ficha 2233478 | Informe juicios de evaluación de las fichas |

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. de la planilla **7772305035** expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*).

Evidencias en ( 3) folios

Cordialmente,



**Firma**
**CARMENZA BÁEZ SOLANO**
**Contratista**
**C.C. No. 63.362.195 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**JOSÉ MANUEL ARIZA ARIZA**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1326870**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2020**

**Enlace portafolio de Ejecución de la formación profesional integral Carmenza Báez Solano**
**Enlace: https://drive.google.com/open?id=1AHv02p0mqBZ3FwjueA-GVxmfs-2wKKei**

1. **Registro de actividades en Territorium: Evaluación de trabajos y reporte de resultados de aprendizaje. Ficha: 2233477.**




2. **Registro de actividades en Territorium: Evaluación de trabajos y reporte de resultados de aprendizaje. Ficha: 2233478.**




Atentamente,

**Firma**
**CARMENZA BÁEZ SOLANO**
**Contratista**
**C.C. No. 63.362.195 de Bucaramanga**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARMENZA BAEZ SOLANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2233477 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2233478 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 23,80

## 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

**INSTRUCTOR:** CARMENZA BAEZ SOLANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Fecha: 11 de diciembre de 2020

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para las fichas asignadas a los instructores, verificando los resultados de aprendizaje esperados durante el semestre /Trimestre, la metodología por competencias, estrategias didácticas, de acuerdo con la programación de cada uno de los instructores, evidenciados en el desarrollo de los proyectos formativos, con el fin de observar aspectos que conlleven al mejoramiento continuo del proceso. Está dirigida a aprendices e instructores.

Programa de Formación: Ortografía (Complementario) Ficha 2233477
Programa de Formación: Ortografía (Complementario) Ficha 2233478

Nombre del Instructor: **Carmenza Báez Solano**

Nombre Del Coordinador Académico: José Manuel Ariza Ariza Firma Del Coordinador Académico_____

| ASPECTOS A VERIFICAR | CUMPLE | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| El instructor evidencia a través de las actividades de aprendizaje concertadas con el aprendiz el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación y el registro de estas actividades se encuentran en el portafolio de evidencias dispuesto en el LMS | **X** | |
| El portafolio de evidencias contiene los registros descritos en el procedimiento de ejecución de la formación | **X** | |
| El instructor presenta evidencias de reconocimientos de aprendizajes previos realizado a los aprendices | **X** | |
| El instructor elaboró un plan de trabajo para concertarlo con las actividades a realizar y su fecha de entrega con el aprendiz y se encuentra registrado en el portafolio de evidencias. | **X** | |
| El instructor evidencia orientaciones realizadas a los aprendices para el uso y registro del portafolio de evidencias | **X** | |
| El instructor registra las inasistencias de los aprendices en SOFIA Plus | **X** | |
| Los instrumentos planeados por el instructor son pertinentes con el desarrollo de las guías de aprendizaje | **X** | |
| El instructor utiliza didácticas activas, para la asesoría y seguimiento del proceso de formación y realiza acompañamiento al proyecto formativo (para programas de formación titulada) | **X** | |
| El instructor cumple con las fechas concertadas en el Plan de Trabajo concertado para el desarrollo de actividades de aprendizaje | **X** | |

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:
**Enlace:** https://drive.google.com/open?id=1AHv02p0mqBZ3FwjueA-GVxmfs-2wKKei

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.1326870 del 31 de enero de 2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CARMENZA BÁEZ SOLANO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 63.362.195 de Bucaramanga

**OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en el área transversal ética, conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico del 2020.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Formación virtual en ambientes virtual o presencial en los horarios y lugares Impartir que la institución indique.
- Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera.
- Asociar aprendices en el aplicativo Sofía plus.
- Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CARRERA 27 No. 19 - 40 SENA BUCARAMANGA-CSET

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DIEZ MESES (10) y (13) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 31 de enero de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 12 de diciembre de 2020

***VIGENCIA DEL CONTRATO:*** DIEZ (10) MESES Y TRECE (13) días
*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** el valor inicial del contrato es TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500).

Con una adición de UN MILLÓN SEIS CIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Para un total de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHO CIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($39.543.898)
*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUPERVISOR:** JOSE MANUEL ARIZA ARIZA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC: 91.202.813

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | | |
|---|---|---|
| Valor total del contrato | $ | 39.543.898 |
| Valor Ejecutado | $ | 39.543.898 |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | $ | 0 |
| Saldo a liberar | $ | 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

| Actividades que realizo | | |
|---|---|---|
| Enero | Reunión de la red de Interacción idónea | |
| Febrero | 2022595 | Gestión Contable y Financiera |
| | 1907073 | Enfermería |
| | 2022507 | Mesa y Bar |
| | 1834262 | Gestión Administrativa |
| Marzo | 2022535 | Cocina |
| | 2022530 | Asistencia Administrativa |
| | 1878001 | Gestión Empresarial |
| | 1801510 | Gestión Administrativa |
| Abril | 2277596 | Gestión Empresarial |
| | 2077588 | Gestión Logística |
| | 1834249 | Gestión Administrativa |
| | 1965990 | Sistemas |
| | 2066098 | Cuidado Estético de Manos y Pies |
| | 1963641 | Gestión de Mercados |
| Mayo | 2077598 | Gestión Contable y Financiera |
| | 2066378 | Sistemas |
| | 2068743 | Análisis y Desarrollo y de Sistemas de Información |
| Junio | 2126561 | Elaboración de Documentos Organizacionales |
| | 2126571 | Elaboración de Documentos Organizacionales |
| | 2077597 | Gestión Empresarial |
| | 2066315 | Gestión de Mercados |

| | | |
|---|---|---|
| | 2137615 | Desarrollo de Habilidades, Principios y Valores para la Vida y El Trabajo |
| | 2139607 | Elaboración de Documentos Organizacionales |
| | 2139608 | Elaboración de Documentos Organizacionales |
| Julio | 2757306 | Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto-escritura |
| | 2157307 | Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto-escritura |
| Agosto | 2066209 | Servicios Farmacéuticos |
| | 2141583 | Gestión de Mercados |
| | 2141596 | Dirección de ventas |
| Septiembre | 2159895 | Operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena |
| | 2141588 | Gestión Empresarial |
| | 2141657 | Programación de software |
| | 2141651 | Sistemas |
| | 2194478 | Desarrollo de capacidades para el ejercicio del control social y participación ciudadana |
| Octubre | 2141675 | Apoyo Administrativo en Salud |
| | 2183529 | Gestión Contable y Financiera |
| | 2183505 | Gestión Documental |
| | 2022568 | Gestión del Talento Humano |
| | 2183518 | Gestión del Talento Humano |
| | 2159895 | Operaciones con caja en grandes almacenes |
| Noviembre | 2182364 | Enfermería. |
| | 2069694 | Gestión Contable y Financiera |
| | 2183506 | Gestión Empresarial |
| Diciembre | 2233477 | Redacción y ortografía |
| | 2233478 | Redacción y ortografía |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

**SANCIONES: SI___NO_X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__BUENO___REGULAR___INSUFICIENTE___**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**