PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de Noviembre de 2020

Señor (a)
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1691814**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1691814** del año 2020

MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91227786 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 Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de ONCE MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($11.081.960.oo) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (4) pagos iguales por los meses de AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.259.400.oo) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la Cuenta de **Ahorros** No. **79532385992** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: CUATROCIENTAS (400) HORAS. CUATRO (4) MESES.

Consideraciones: Suscripción 14 de Julio de 2020. Inicio a partir de Julio 15 de 2020. Suspensión por Dieciséis (16) por Calamidad Doméstica del 15 al 30 de Julio del 2020. Reinicio a partir del 1 de Agosto de 2020. Prórroga de Dieciséis (16) días. Plazo de contrato hasta el Treinta (30) de Noviembre de 2020.

OBJETO:

Prestar 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.

Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

CLÁUSULAS:

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.	Alistamiento Fichas: 2224620 Economía Solidaria.	
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.	No Aplica.	No Aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica.	No Aplica
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.).	Formación Presencial Remota Plataforma: Google Meet. Fichas: 2209480 FYEPN; 2209526-2218228 y 2224057 EPFP y 2224620 ECOSOL.	 Ecosol. Plan Negocio.
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 los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución de la FPI con estrategias didácticas activas y uso de NTIC. Fichas: 2209480 FYEPN; 2209526-2218228 y 2224057 EPFP y 2224620 ECOSOL.	 Testimonio Weekend Santander. Fondo Emprender FYEPN.
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 articulación	Participación en el Curso: Aplicación de Metodologías de Investigación en el campo Social. Ficha 2170229. Participación 1er Encuentro Internacional de Formación Profesional. ENI	 
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	Fichas: 2209480 FYEPN; 2209526-2218228 y 2224057 EPFP y 2224620 ECOSOL.	

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas 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.	Gestión educativa plataforma SofiaPlus. Entrega documentos identidad, creación de ruta y asociación de aprendices. Programación de eventos de formación	Sofia Plus 
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 4 GTH-F-075 V.04 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Inscripción exitosa de todos los aspirantes, matrícula exitosa de aprendices. Evaluación de juicios valorativos.	Sofia plus.
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.	No Aplica	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicación reglamento	Terminación exitosa de la formación sin PQRS.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción I Oferta Educativa 2021. Presencial y Carreras virtuales a Aprendices y Redes sociales.	Correo electrónico, WhatsApp. 

www.sena.edu.co
SENAComunica

Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica	No Aplica
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.	Toma virtual de inventario, solicitud de reintegro y entrega física a la Oficina de Sistemas Portátil HP. Serial: cnu3459bbg Modelo:6475b	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia. "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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificación Norma 240201056 v.1 Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa. Nov 2019.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Firmado Digitalmente por
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.	No Aplica	No Aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica	No Aplica
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.	Apoyo requerimientos formación a empresas Minesa, Sena.	Correos Sena y Misena.
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No Aplica	No Aplica
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. 5 GTH-F-075 V.04	No Aplica	No Aplica

www.sena.edu.co
SENAComunica

Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

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.	No Aplica	No Aplica
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Programa Educacion Financiera Estudiantes. Asobancaria. Propiedad Industrial SIC y 1er Encuentro Internacional ENI Formación Profesional	
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.	Cursos Fichas: 2209480 FYEPN; 2209526-2218228 y 2224057 EPFP y 2224620 ECOSOL.	
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Encuesta Código Integridad.	
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte mensual actividades mes de Noviembre y de fin de contrato.	Correos supervisión contrato

www.sena.edu.co
SENAComunica

Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

32	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.	Portátil HP Serie: cnu3459bbg. Modelo: 6475b. Con Maletín y cargador. Entregado a Satisfacción del CSET. Toma virtual-reintegro.	
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Programación cursos y actividades Formación Titulada y complementaria,	Correos y llamadas de apoyo supervisión, contratación, Programadores y coordinaciones.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9411654951** correspondiente al pago de seguridad social integral en Aportesenlinea del mes de **OCTUBRE** 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES
Contratista
C.C. 91.227.786 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

José Manuel Ariza Ariza.
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.1691814** de 2020

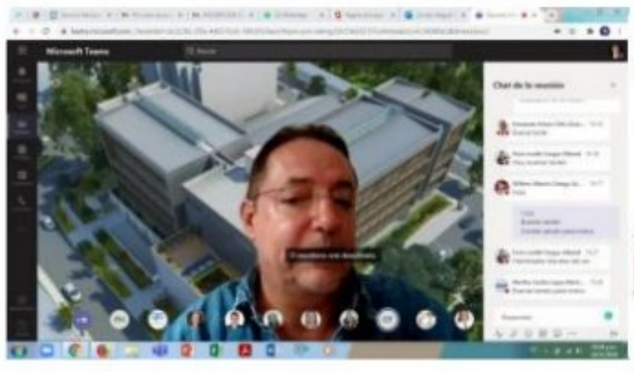
Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

EVIDENCIAS EJECUCION MES DE OCTUBRE CPS 1691814/2020

MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES

CAPACITACION ENI: SENNOVA PROYECTOS SOCIALES Y 1er CONGRESO INTERNAL FORMACION PROFESIONAL







CAPACITACION EN PROTECCION PROPIEDAD INDUSTRIAL SIC Y EDUCACION FNANCIERA ASOBANCARIA.





ALISTAMIENTO PROGRAMAS Y GESTION EDUCATIVA

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
12350000	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 18/06/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El manejo de las finanzas personales es de vital importancia para cada individuo, ya que no solo nos refleja los buenos y malos hábitos de consumo que se presentan en la gestión de la economía personal. Por tal motivo, la manera de poder controlar dicha situación en la que se encuentran a nivel económico es por medio de los presupuestos, los cuales van a presentar un diagnóstico del estado financiero y permitirá establecer ajustes en los gastos y deudas. Por tanto, ante el desconocimiento de los procesos en la elaboración de un presupuesto para un correcto desarrollo de las finanzas personales donde se establezcan metas, herramientas y propósitos financieros a corto, mediano y largo plazo por parte de los individuos a nivel personal, se propone, formar personas para que a través de la correcta elaboración y aplicación de los presupuestos, alcancen un manejo adecuado de sus ingresos y logren controlar sus gastos, lo cual conlleva a que tomen las riendas de sus finanzas personales mejorando su calidad de vida.
REQUISITOS DE INGRESO:	Conocimientos de procesos contables, contabilización y manejo básico de cuentas y su naturaleza
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

30/09/20 04:22 PM Página 1 de 5

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13310075	ECONOMÍA SOLIDARIA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: COMERCIO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 17/03/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	SE REQUIERE IMPARTIR FORMACION EN COOPERATIVISMO COMO REQUISITO PARA CREAR EMPRESA.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-062 V.06

Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

Reporte de Inscripciones

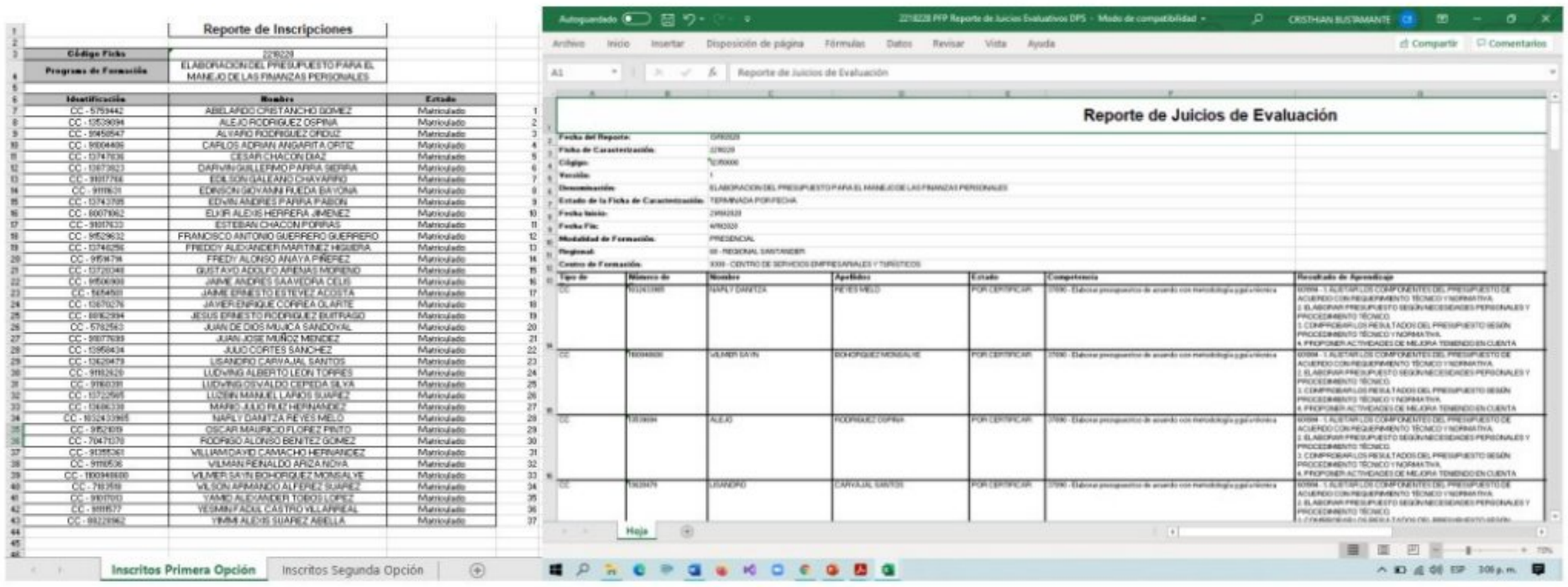
Código Ficha	2224620
Programa de Formación	ECONOMÍA SOLIDARIA

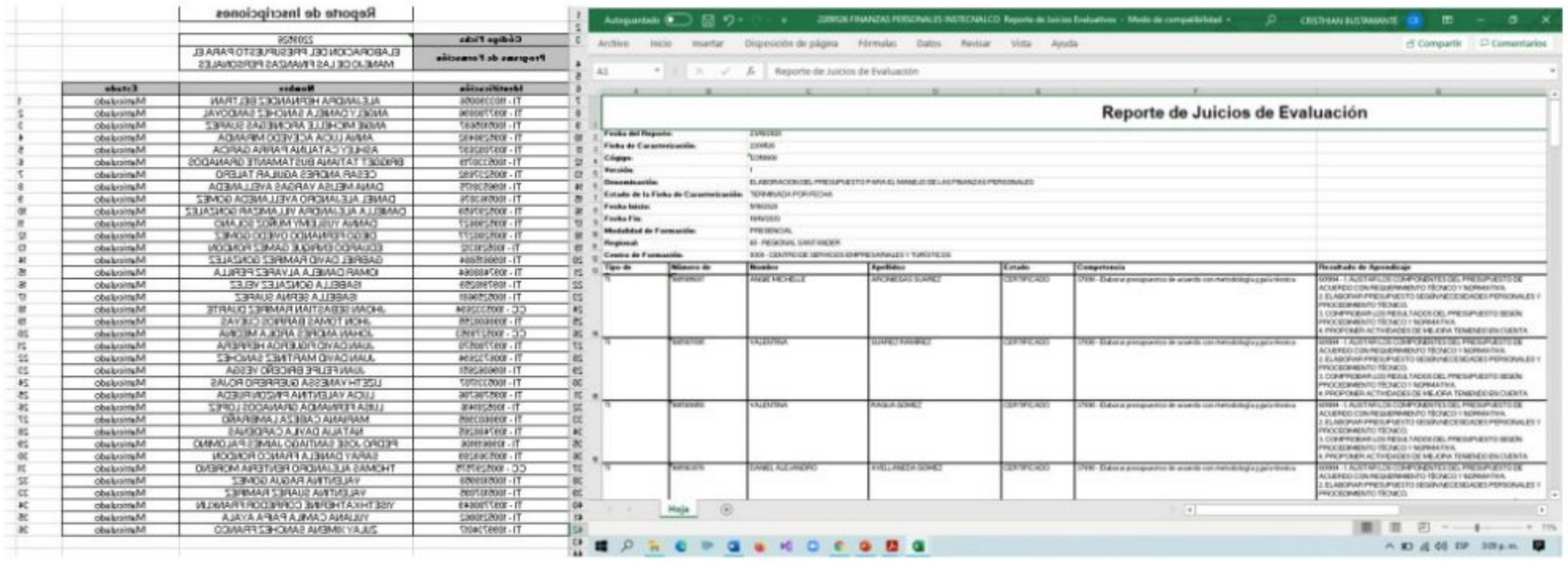
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1003380168	ALEX DANIEL RAPIA GUAJE	Matriculado
CC - 1065232525	CLAUDIA PATRICIA MARIN BAHAMON	Matriculado
CC - 1091132126	DARLEY ROJAS GUTIERREZ	Matriculado
CC - 1065236833	EMANUEL ROJAS GUTIERREZ	Matriculado
CC - 91471460	FERNANDO RINCON FLOREZ	Matriculado
CC - 1065242012	JEINIT YARITZA ROJAS GUTIERREZ	Matriculado
CC - 1091132587	JOHAN RICATDO ROJAS GUTIERREZ	Matriculado
CC - 13816023	JOSE AGUSTIN SILVA ARDILA	Matriculado
CC - 1098734184	JOSE ANTONIO PAEZ RINCON	Matriculado
CC - 13920495	LEOVIGILDO MASMELA SILVA	Matriculado
CC - 13922801	LUIS ANTONIO MASMELA SILVA	Matriculado
CC - 36458213	MARIBEL MARIN BAHAMON	Matriculado
CC - 12458945	MARIO CORDERO ROJAS	Matriculado
CC - 28381530	MARLENE GUALDRON PARRA	Matriculado
CC - 1098611746	MARTHA PATRICIA TORRES ESPINOSA	Matriculado
CC - 13854028	MOISES LOPEZ AEDILA	Matriculado
CC - 13285137	RAMIRO RINCON FLOREZ	Matriculado
CC - 91241852	RICARDO ANTONIO ROJAS GUERRERO	Matriculado
CC - 26767676	ROSAURA OBESO ANGARITA	Matriculado
CC - 13922930	SAUL MASMELA SILVA	Matriculado
CC - 1232891846	SEBASTIAN PADILLA RINCON	Matriculado

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	
Ficha de Caracterización:	
Código:	
Versión:	
Denominación:	
Estado de la Ficha de Caracterización:	
Fecha Inicio:	
Fecha Fin:	
Modalidad de Formación:	
Regional:	
Centro de Formación:	

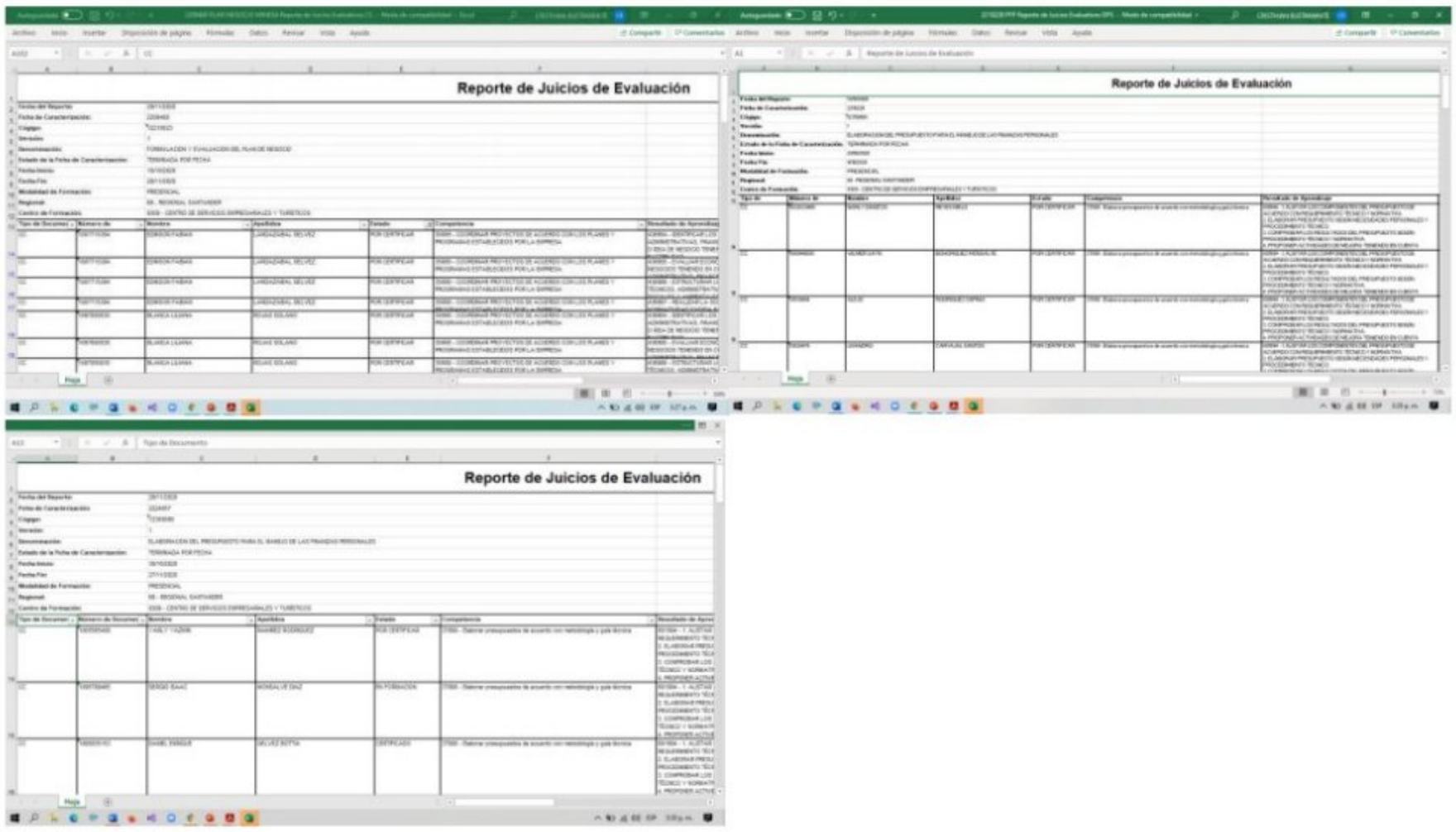
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC		ALEX DANIEL	RAPIA GUAJE	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		CLAUDIA PATRICIA	MARIN BAHAMON	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		DARLEY	ROJAS GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		JEINIT YARITZA	ROJAS GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		DARLEY	ROJAS GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		JOHAN RICARDO	ROJAS GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		MARTHA PATRICIA	TORRES ESPINOSA	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO
CC		JOSE ANTONIO	PAEZ RINCON	POR CERTIFICAR	2780 - Elabora presupuestos de acuerdo con metodología y gobierno	220944 - APLICAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA	APROBADO



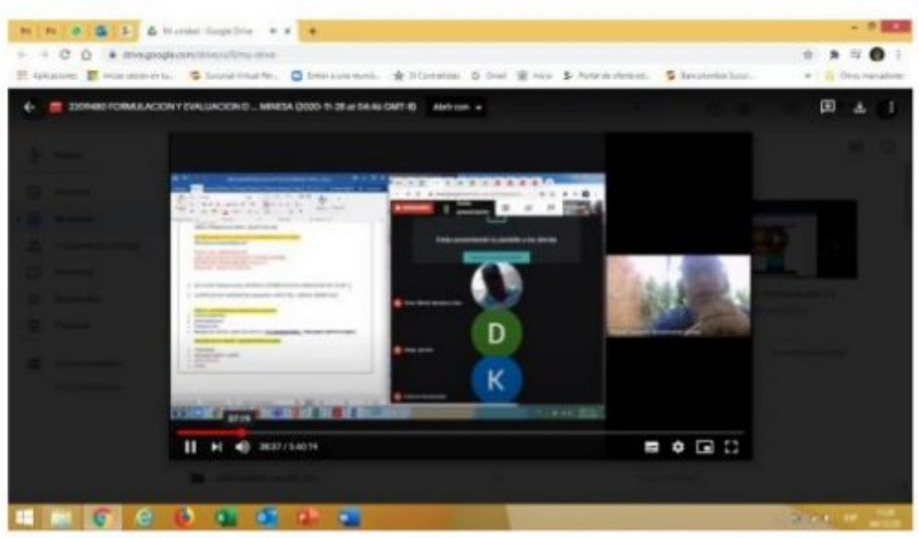


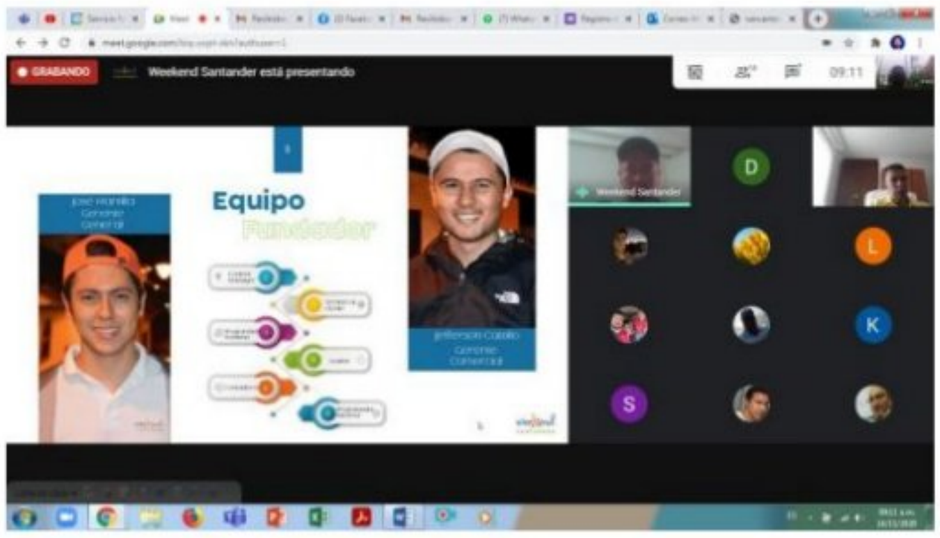
Escaneado con CamScanner

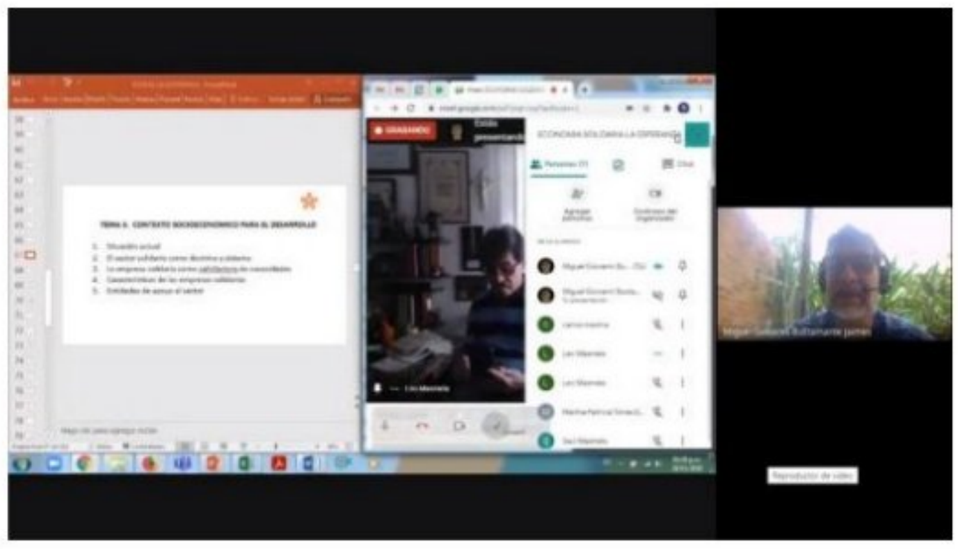
Escaneado con CamScanner



EJECUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL REMOTA 2209480 FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN DE NEGOCIO; 2209526 - 2218228 y 2224057 ELABORACION DE PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE FINANXZAS PERSONALES y 2224620 ECONOMIA SOLIDARIA VIA PLATAFORMA GOOGLE MEET.

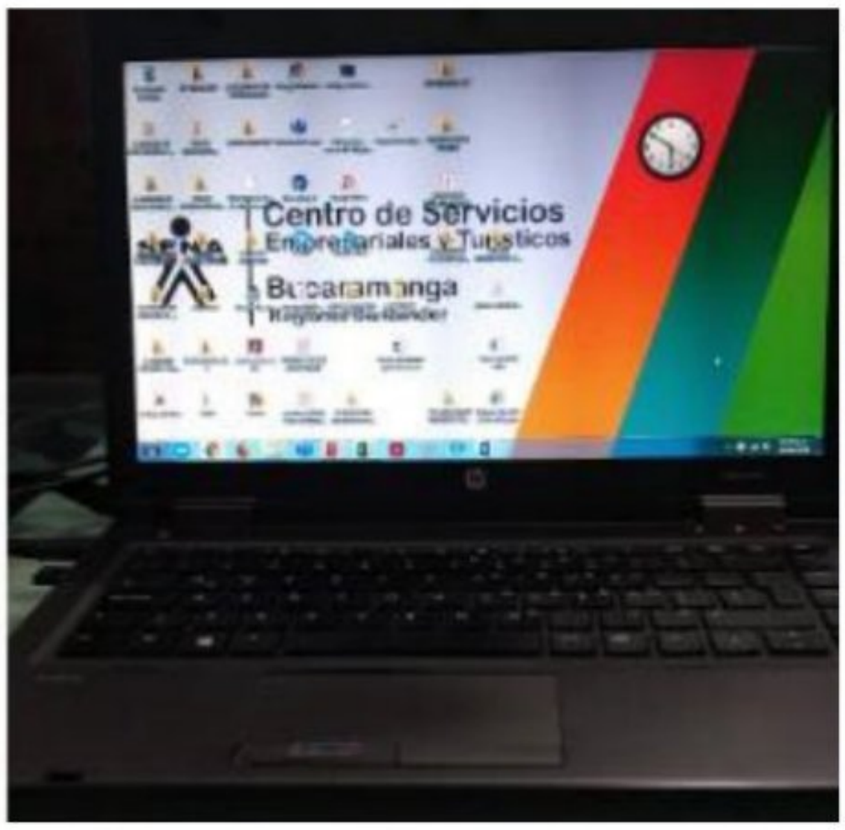


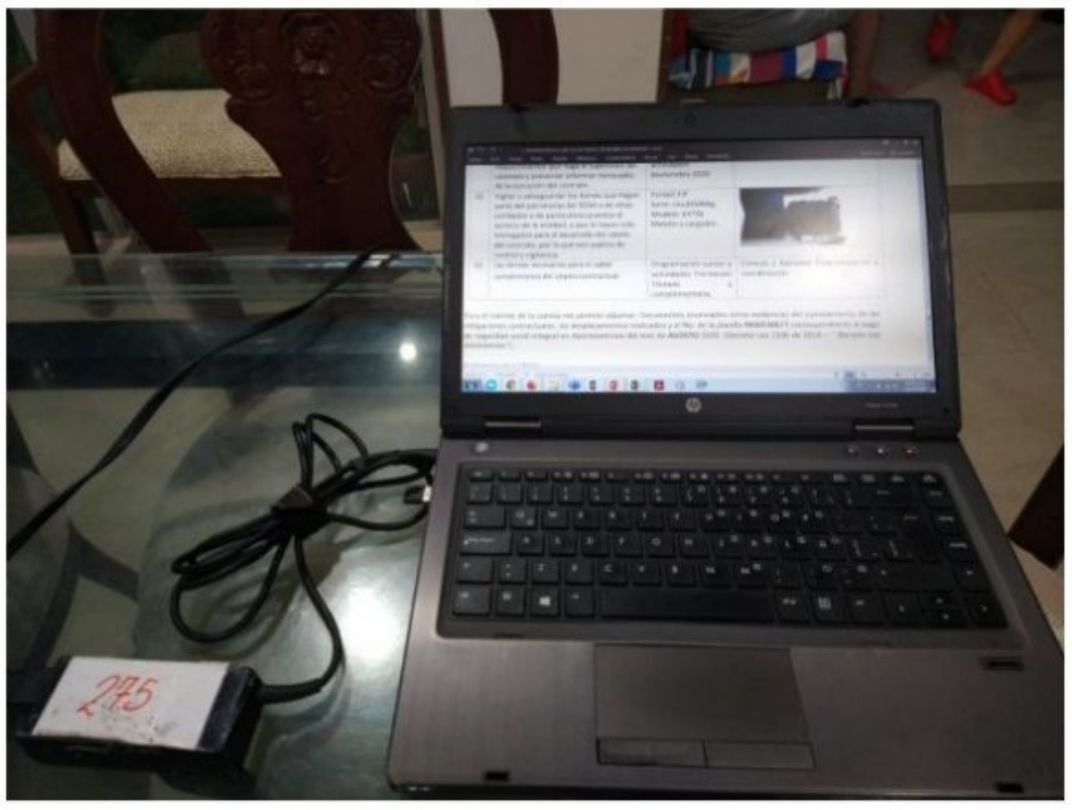




Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

TOMA DE INVENTARIO, REINTEGRO Y ENTREGA EQUIPO ASIGNADO PARA PRESENCIALIDAD REMOTA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
COMPROBANTE REALIZACIÓN DE TOMA VIRTUAL DE INVENTARIOS

Versión: 1.01
Fecha: 15.09.2017

GRUPO DE ALMACENES E INVENTARIOS

Cod. Regional: 68 Nombre Regional: SANTANDER
Cod. Centro Costo: 930910 Nombre Centro de Costo: C.DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICO

Fecha: 30/11/20

CERTIFICACIÓN TOMA VIRTUAL DE INVENTARIOS

El Cuentadante MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES con CC/NIT: 91227786 realizó la Toma Virtual de Inventarios y ha dejado constancia de que el inventario registrado en el sistema de información del almacén, está a su cargo y al respecto se encuentra conforme. En caso de que se hayan presentado bienes faltantes o sobrantes se comunicará con los encargados del almacén de su Despacho Regional.

CANTIDAD DE BIENES A CARGO:	1	
VALOR TOTAL:		$1.413.836,16
CANTIDAD BIENES VERIFICADOS:	1	
VALOR DE BIENES VERIFICADOS:		$1.413.836,16
CANTIDAD BIENES NO VERIFICADOS:	0	
VALOR DE BIENES NO VERIFICADOS:		$0,00
TOTAL BIENES CON PLACA	1	
TOTAL BIENES SIN PLACA	0	

Fecha de finalización de la toma virtual: 30 de noviembre de 2020 a las 09:56:20 horas.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos introducidos por el cuentadante en todos y cada uno de los campos exigidos en el aplicativo web Miinventario deberán ser veraces, íntegros y actualizados. El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Esta información se puede verificar en la página http://miinventario.sena.edu.co/cert_toma_virtual.aspx, ingresando el número de documento.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Página 1 de 1





Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

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

CONTRATO No. **1691814 del 14 de Julio de 2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **MIGUEL GIOVANNI BUSTAMANTE JAIMES**

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91.227.786 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar 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. Pl 4m. 400 horas v/h $32.594."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

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.).

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 los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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 articulación

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.

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.

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

Escaneado con CamScanner

totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios 4 GTH-F-075 V.04 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). 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.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 2.13. 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.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

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.

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 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 julio 31 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.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

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.

Escaneado con CamScanner

21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

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. 5 GTH-F-075 V.04 2.23.

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.

24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

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.

26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

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.

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.

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.

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.

31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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 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.

Escaneado con CamScanner

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

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 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 6 GTH-F-075 V.04 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

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES. 400 Horas.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de Julio de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Noviembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 meses. 400 horas v/h $32.594.

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($13.037.600).

SUPERVISOR: JOSE MANUEL ARIZA ARIZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 91202813

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Suspensión del 15 al 31 Julio/20	**16 días**	Calamidad Doméstica: Fallecimiento del Padre
Adición de 15 al 30 Noviembre/20	**16 días**	Ajuste contrato.

Escaneado con CamScanner

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$13.037.600
Valor Ejecutado	$13.037.600
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo: **Formación complementaria Presencial Remota**: 10 Cursos: Dos (2) de Economía solidaria (2160800-2224620), Emprendimiento básico (2197478), dos (2) de Costos y precios de un producto (2199388-2208646), Formulación y evaluación del Plan de negocio (2209480), tres (3) de Elaboración del presupuesto para Finanzas Personales (2209526-2218228-2224057) y Atención y servicio al cliente (2197473). Atención a los requerimientos de las Empresas: Minesa S.A, UIS, Departamento de Policía Santander, Colegio Instituto Técnico Nacional de Comercio y Sena. (Comunidad Vereda La Sirena. Municipio La Esperanza. Norte de Santander.
Apoyo Formación Titulada: Ficha 1803120 TG Gestión de Establecimientos de alimentos y bebidas. Competencia Presupuestos y Punto de equilibrio. Entregable: Elaboración cartilla de costos para el Sector, reconocimiento y felicitación Dra. Ruth Lily Barrera Téllez.
Curso Aplicación de Métodos de Investigación en el Campo Social (2170229), Certificación SST-SIGA, Certificación Curso Integridad , Trasparencia y Lucha anticorrupción, Certificación Educación Financiera para Estudiantes Asobancaria, Participación Jornada Cierre de Brechas ENI-SENNOVA, Participación 1er Congreso Internacional de Formación Profesional ENI, Participación FOREM VIRTUAL 2020, Evaluación Código Integridad entre otros.

Escaneado con CamScanner

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JOSE MANUEL ARIZA ARIZA.

Escaneado con CamScanner