

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 14 de Diciembre de 2020

Señor (a)
BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2032056
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Ciudad

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

Referencia: No 2032056 del año 2020

MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7629802 de Santa Marta , en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DOS MILLONES SEICIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTES DE PESOS M/CTE (\$2.607.520) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un pago en el mes de Diciembre por DOS MILLONES SEICIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTES DE PESOS M/CTE (\$2.607.520). 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. 51759861101 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:

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

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los	Sin requerimiento para este	

	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.	periodo.	
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.	Realización de apoyo a la formación, programación y verificación rutas año 2021.	Captura de pantalla adjuntadas a las evidencias.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sin requerimiento para este periodo	
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.).	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	

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.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Sin requerimiento para este periodo	

	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.	Sin requerimiento para este periodo	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Sin requerimiento para este periodo	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	
13	Acotar 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.	Sin requerimiento para este periodo	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Sin requerimiento para este periodo	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
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	Sin requerimiento para este periodo	

	efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 30 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el Centro de formación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	Sin requerimiento para este periodo	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	Sin requerimiento para este periodo	
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	Sin requerimiento para este periodo	
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica a las cuales sea convocado.	Sin requerimiento para este periodo	
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Sin requerimiento para este periodo	
25	Impartir formación titulada y	Sin requerimiento para este	

	complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.	periodo	
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Sin requerimiento para este periodo	
27	Participar en las actividades de inducción y reintroducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
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.	Sin requerimiento para este periodo	
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe enviado a líder del programa.	Cuenta de cobro enviada via correo electrónico.
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	Sin requerimiento para este periodo	

	<p>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.</p>		
--	---	--	--

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

Contratista

C.C. 7.629.802 De Santa Marta

Recibí a satisfacción:



BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO

Supervisor Contrato 2032056 de 2020

Mariano Vides

MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

C.C. 7629802

CONTRATO No 2032056



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

CONTRATO No. 2032056 del 3 de Diciembre de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 7.629.802 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el periodo académico del 2020. Área Sistemas. (tal como dice en el contrato)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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



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

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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
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.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
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.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
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.
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 noviembre 30 de 2020.
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.
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
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
Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
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.
Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica a las cuales sea convocado.
Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.
Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA



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

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de Diciembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Días

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES SEICIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTES DE PESOS

M/CTE (\$2.607.520) *(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

SUPERVISOR: BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 63509909



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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	(\$2.607.520)
Valor Ejecutado	(\$2.607.520)
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
Realización de apoyo a la formación, programación y verificación rutas año 2021.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___



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

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 3 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020

PROYECCIÓN 2207122 - Microsoft Excel

FECHA	FICHA	JORNADA	INSTRUCTOR	TIPO	HORAS	COMPETENCIA	RESULTADO	INFO	VIGENCIA
25/01/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
26/01/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
27/01/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
28/01/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
29/01/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
01/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
02/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
03/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
04/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
05/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
08/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
09/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
10/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
11/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
12/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
15/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
16/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
17/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
18/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				
19/02/2021	2207122	NOCHE	ADRIANA MARCELA TARAZONA	Contratista	6				

Realización de la proyección de las rutas para el año 2021.

Cargue de planillas y rutas a la carpeta compartida por coordinadora para su consolidación

