



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

Bucaramanga, 18 de febrero de 2021

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2182275**
Coordinadora Académica
Programas Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes febrero del año 2021

Referencia: Contrato 2182275 del año 2021

KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.649.863 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la 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: Valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.040.000). 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 2021, b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 04 de Diciembre de 2021.

OBJETO:

Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2021.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir	N.A.	N.A.



	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 FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ajuste al proyecto formativo y validación con el asesor pedagógico.	Pantallazo reunión TEAMS, proyecto en Excel y acta.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Orientar Formación a través de herramientas tecnológicas: Fichas 2256934, 2256947, 2074597, 2074598 y 2074603 IE Colegio Nuestra Sra. Del Pilar. Ficha 2059921 IE Gabriela Mistral de Floridablanca. Ficha 2266085 IE Maiporé.	Pantallazos plataforma ZOOM y MEET.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación Tecnicas Didacticas enfocadas al uso de las TICS	Portafolio de Evidencias
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.	N.A.	N.A.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del	N.A.	N.A.



	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.	Registro de Inscripción IE Nuestra Sra. Del Pilar fichas 2256934, 2256947, 2266084 y IE Maiporé ficha 2266085.	Carpetas entregadas a la líder del programa
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.	Verificación del listado de aprendices de grado undécimo fichas: 2059921, 2074597, 2074598 y 2074603 Asociar aprendices grado décimo fichas: 2256934, 2256947 y 2266085.	Registro Aprendices 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.	N.A.	N.A.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar reglamento del aprendiz	Inducción del aprendiz
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.	N.A.	N.A.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A.	N.A.



15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A.	N.A.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	N.A.	N.A.
17	Aplicar al proceso de certificación de la NCL "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.	N.A.	N.A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A.	N.A.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A.	N.A.
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Apoyar la FPI en el programa Articulación con la Educación Media en el Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, a través del uso de las TIC.	Plataforma ZOOM Y MEET.



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 a reunión del equipo de trabajo del programa de Articulación con la Educación Media a través de la herramienta MEET (Febrero 18).	Capturas de pantalla de la reunión.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A.	N.A.
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 fichas: 2059921, 2074597, 2074598 y 2074603. Impartir formación en las fichas de grado decimo: 2256934, 2256947 y 2266085.	Pantallazos plataforma MEET y ZOOM.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A.	N.A.
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Participar de la Inducción regional SIGA 2021 (Febrero 16).	Pantallazos reunión TEAMS.
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	N.A.	N.A.



	económica de las propuestas que se reciba 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.	N.A.	N.A.
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender las actividades requeridas dentro de la gestión del programa.	Informe mensual de ejecución.
32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9416260349** de la planilla expedido por la red de seguridad social APORTES EN LINEA



correspondiente al mes de **enero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA

Contratista

C.C. No. 1.098.649.863 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

Supervisor(a) Contrato 2182275 de 2021

Coordinadora Academica Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

1- PROCESO DE MATRÍCULA I.E. NUESTRA SRA. DEL PILAR

FICHA 2256934

Buscar en Drive

Compartido conmigo > 02 MATRICULAS 2021 > Ficha 2256934

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
1. Solicitud Matricula IE Colpilar	yo	7:17 yo	—
Angel Armando Pirela Martinez-TI-1098829356	yo	17 feb 2021 yo	—
Angie Daniela Morales Perez-TI-1097493243	yo	13 feb 2021 yo	—
Angie Katheryn Garnica Suarez-TI-1099735164	yo	17 feb 2021 yo	—
Camilo Andres Fuentes Rojas-TI-1095299262	yo	13 feb 2021 yo	—
Carolina Barrera Tavera-TI-1095581296	yo	13 feb 2021 yo	—
Daniela Alejandra Martinez Monroy-TI-1095302774	yo	13 feb 2021 yo	—
Daniela Guiza Mena-TI-1095301965	yo	13 feb 2021 yo	—
Danna Valentina Garcia Perez-TI-1095302809	yo	13 feb 2021 yo	—
Duan Stiven Ariza Muñoz-TI-1096065281	yo	13 feb 2021 yo	—
Edward Esthiv Isaacs Forero-TI-1092336857	yo	13 feb 2021 yo	—
Emily Yuliany Machuca Ruiz-TI-1097781519	yo	13 feb 2021 yo	—

ENTREGA CARPETA DIGITAL FICHA 2256934



Karen Mayerlyth Bernal Cabrera

Jue 18/02/2021 12:17

Para: Ana Pulido Rubio

Buena tarde líder Ana, reciba un cordial saludo

Por medio del presente notifico que ya se encuentra la carpeta con la documentación completa en el DRIVE y en el ONE DRIVE de la ficha 2256934 de la IE Nuestra Sra. del Pilar.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,



Karen Mayerlyth Bernal Cabrera

Instructora

kbernal@sena.edu.co

Cel: 300 722 8882

Carrera 27 19-74 - Bucaramanga



@SENAcomunica www.sena.edu.co

FICHA 2256947

Buscar en Drive

Compartido conmigo > 02 MATRICULAS 2021 > Ficha 2256947

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Ana Lucia Roza Mogollon-TI-1123432493	yo	17 feb 2021 yo	—
Andrea Melisa Rueda Rubio-TI-1095299903	yo	17 feb 2021 yo	—
Andres Felipe Pulido Arenales-TI-1098611399	yo	17 feb 2021 yo	—
Angie Catalina Rojas Remolina-TI-1099737588	yo	17 feb 2021 yo	—
Angie Katherine Alarcon Sierra-TI-1095300433	yo	17 feb 2021 yo	—
Annie Sofia Pineda Godoy-TI-1095301667	yo	17 feb 2021 yo	—
Daladier Estiven Suarez Vargas-TI-1095303490	yo	17 feb 2021 yo	—
Darwind Andres Martinez Mendoza-TI-10970954527	yo	17 feb 2021 yo	—
Gesly Nicolle Mendez Gomez-TI-1096063520	yo	17 feb 2021 yo	—
Heidy Juliana Cespedes Mendez-TI-1098641078	yo	17 feb 2021 yo	—
Isabella Lugo Ortiz-TI-1097782672	yo	17 feb 2021 yo	—
Jary Vanessa Perez Orozco-TI-1095790834	yo	17 feb 2021 yo	—

FICHA 2266084

Grado 10-3_Documentos para proceso de Matricula SENA 2021_Colpilar

Se han guardado todos los cambios en Drive

Preguntas Respuestas 23

Sección 1 de 4

Grado 10-3_Documentos para proceso de Matricula SENA 2021_Colpilar

Recuerde que en este formulario se realizará el cargue de los documentos en formato PDF, favor diligenciar el formulario en mayúscula sostenida a excepción del correo electrónico.

USTED ESTÁ INTERESADO EN PERTENECER AL PROGRAMA SENA-COLPILAR?

1. SI
2. NO

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

Grado 10-3_Documentos para proceso de Matricula SENA 2021_Colpilar

Preguntas Respuestas 23

23 respuestas

No se aceptan más respuestas

Mensaje para los encuestados

Ya no se aceptan respuestas en este formulario

Resumen Pregunta Individual

USTED ESTÁ INTERESADO EN PERTENECER AL PROGRAMA SENA-COLPILAR?

23 respuestas

100%

SI NO

2- PROCESO DE MATRÍCULA I.E. MAIPORÉ

FICHA 2266085

Grado 10-3_Documentos para proceso de Matricula SENA 2021_Maiporé

Preguntas Respuestas 5

Sección 1 de 4

Grado 10-3_Documentos para proceso de Matricula SENA 2021_Maiporé

Recuerde que en este formulario se realizará el cargue de los documentos en formato PDF, favor diligenciar el formulario en mayúscula sostenida a excepción del correo electrónico.

USTED ESTÁ INTERESADO EN PERTENECER AL PROGRAMA SENA-MAIPORÉ?

1. SI
2. NO

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

Karen Bernal e

KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA
C.C. 1.098.649.863 de Bucaramanga
CONTRATO No. 2182275