PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de Octubre 2021.

Señor
PABLO JULIO ACERO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO N°. 2168293
Coordinador Académico
Formación Complementaria y Ofertas Especiales
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Octubre del año 2021.

Referencia: N° 2168293 del año 2021.

Eileen Viviana Borrero Galvis, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.090'367.542 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Complementria y Ofertas Especiales, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL 00/100 PESOS ($41.990.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS ($3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente segun el perfil COMERCIO Y VENTAS – VENTAS.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participar activamente en el acompañamiento técnico pedagógico en las Instituciones Educativas asignadas: • Col. San José de Cúcuta 10°, Ficha: 2264420 - **Horas: 28** • Col. San José de Cúcuta 10°, Ficha: 2264421 - **Horas: 28** • Col. Simón Bolívar 10°, Ficha: 2264423 - **Horas: 26** • Col. San José de Cúcuta 11°, Ficha: 2076068 - **Horas: 26** • Col. San José de Cúcuta 11°, Ficha: 2076087 - **Horas: 26** • Col. Simón Bolívar 11°, Ficha: 2076305 - **Horas: 26** **Total:** 160 horas	Evidencias cargadas en el Portafolio del Instructor compartido en SharePoint. Link del Portafolio: https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260%2DINSTRUCTORESARTICULACION2021%2FShared%20Documents%2FINSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021%2F2021%20BORRERO%20GALVIS%20EILEEN%20VIVIANA&p=true&ct=1614283546286&or=OWA-NT&cid=8aa35847-dbba-a443-be43-70761d1e04a5&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNBUlRJQ1VMQUNJT05DSUVTMjAyMTI2MC1JTlNUUlVDVE9SRVNBUlRJQ1VMQUNJT04yMDIxL0VrQ0JFQzZ6cU1WTm1FcjE4dG1BWWs4QjlPcWJuZTFHbURiV2ZXN2xnVmJ1LVE_cnRpbWU9Q3BCcXdNaloyRWc

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	Calificación de los juicios evaluativos de los aprendices de grado once, quienes inician proceso de certificación del programa Técnico en Asesoria Comercial, Fichas: 2076068, 2076087 y 2076305.	Reporte de juicios evaluativos generados en 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 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	Envío de solicitudes al Coordinador del Grupo de Administración Educativa, para la actualización de datos (TI a CC) de los aprendices que cumplen la mayoría de edad. Registro en Sofía plus de inasistencias de los aprendices a las formaciones técnicas. Calificación de juicios evaluativos de las competencias aprobadas en las fichas de grado décimo y once.	Copia digital de documentos de identidad, correos electrónicos, registro en Sofia plus, reportes de juicios de evaluación.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	reintegrados o trasladados, c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Orientación, seguimiento y envio de retroalimentación de los avances del Proyecto productivo. Verificación y aprobación de videos de los proyectos. Socialización de los proyectos como culminación de la etapa práctica.	Reuniones programadas, respuesta por correo electrónico o Whatsapp sobre la revisión y retroalimentación de avances de proyectos productivos y evidencias fotográficas.
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.	Actualización y certificación en normas de competencia laboral según requerimientos. NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Vigencia hasta el 08 de Julio de 2.024.	Documentos cargados en OneDrive del correo SENA, correos electrónicos con aprobación. Se puede validar en el siguiente link:http://certificados.sena.edu.co/, con N° de cédula 1090367542.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• 04 de Octubre, reunión virtual mensual de la Coordinación de Articulación con la Media. . • 07, 12 y 20 de Octubre, apoyo en el Rol de Gestor de proyectos creando los eventos en Sofía Plus, correspondientes al mes de Octubre, a los Instructores: Mario Cardenas, Adriana Cardoso, Andres Ramirez, Reinaldo Gonzalez, Carlos Gonzalez, Daniel Torrado y Eileen Borrero. • 11 de Octubre, asistencia a reunión del curso de Elaboración de Instrumentos de evaluación a cargo del pedagogo Mario Cardenas. • 14 de Octubre, reunión presencial en la Coordinación de Articulación con la Media, sobre el tema de Certificación 2021 y matricula 2022. • 15 de Octubre, conexión a la rendición de cuentas SENA 2020-2021. • 25 de Octubre, revisión del Portafolio del Instructor en SharePoint, por el Pedagógo Mario Cardenas. • 27, 28 y 29 de Octubre, apoyo en el Rol de Gestor de proyectos creando los eventos en Sofía Plus, correspondientes al mes de Noviembre, a los Instructores: Mario Cardenas, Adriana Cardoso, Andres Ramirez, Reinaldo Gonzalez, Carlos Gonzalez, Daniel Torrado y Eileen Borrero.	Reuniones programadas en Microsoft Teams, sesiones en Google Meet, formulario de Google, información cargada al drive de la Coordinación, One drive, acta de selección de Gestores, registro de tiempos generados en la plataforma de Sofía Plus y evidencias fotográficas.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		• Elaboración de actas de Socialización de etapa productiva de los aprendices de grado decimo. • Entrega de paquetes para certificación de aprendices.	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° 21460726 de la planilla, ASOPAGOS y Septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

EILEEN VIVIANA BORRERO GALVIS
Contratista
C.C. N°. 1.090’367.542 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

PABLO JULIO ACERO MORALES
Supervisor Contrato 2168293 de 2021
Coordinador Académico