PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de octubre de 2021

Señor
MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2249546**
Coordinador Académico Programas Especiales- Centro CEDRUM
SENA - Regional Norte de Santander
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR 2249546** del año 2021

Yenny Carolina Jaimes Acero, identificado con la cédula de ciudadanía No.60.265.769 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000.00) y/o el equivalente por la fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 14 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 en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>I</td><td>Orientar cursos de formación titulada y/o complementaria en diferentes Municipios de Norte de Santander, de acuerdo con la programación asignada por La Coordinación</td><td>Impartir formación en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2417847</td><td>El proceso de la venta.</td><td>80</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2417411</td><td>Administración y control de inventarios.</td><td>80</td><td>20</td></tr>
</table></td><td>-Portafolio del instructor.

-Registro de tiempos en Sofía Plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Académica del Centro CEDRUM.</td><td>
<table>
<tr><td>Complementaria</td><td>2417412</td><td>Administración y control de inventarios</td><td>80</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2417413</td><td>Administración y control de inventarios</td><td>80</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2440870</td><td>Administración y control de inventarios</td><td>80</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2440871</td><td>Administración y control de inventarios</td><td>80</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2440872</td><td>TLC Colombia con Estados Unidos</td><td>80</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2440873</td><td>Plan de mercadeo</td><td>80</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2438329</td><td>Mercadeo y Ventas</td><td>30</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>II.</td><td>Reportar información relacionada con las acciones de formación en el aplicativo Sofía Plus de forma oportuna y con calidad: Proyecto de formación, Planeación pedagógica, rutas de aprendizajes, juicios de evaluación e inasistencias de aprendices al proceso de formación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de ejecución de la FPI.</td><td>
*Registro de inasistencias del mes de SEPTIEMBRE . Correspondiente a los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>2417847</td><td>El proceso de la venta.</td></tr>
<tr><td>2417411</td><td>Administración y control de inventarios.</td></tr>
<tr><td>2417412</td><td>Administración y control de inventarios</td></tr>
<tr><td>2417413</td><td>Administración y control de inventarios</td></tr>
<tr><td>2440870</td><td>Administración y control de inventarios</td></tr>
<tr><td>2440871</td><td>Administración y control de inventarios</td></tr>
<tr><td>2440872</td><td>TLC Colombia con Estados Unidos</td></tr>
<tr><td>2440873</td><td>Plan de mercadeo</td></tr>
<tr><td>2438329</td><td>Mercadeo y Ventas</td></tr>
</table>
*Registro de juicios de evaluación de los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th><th>Resultado de Aprendizaje Evaluado.</th></tr>
<tr><td>2417847</td><td>El proceso de la venta</td><td>1.Aplicar términos de negociación con los proveedores y clientes, según políticas,objetivos y estrategias establecidos por laz organización
. 2. Realizar actividades promocionales para el portafolio de productos y servicios de acuerdo con los segmentos de mercados.
3.Realizar actividades para categorías y marcas en los diferentes escenarios de acuerdo con los segmentos de mercado.
4. Realizar actividades promocionales para el portafolio de productos y servicios de acuerdo al escenario.</td></tr>
<tr><td>2417411
2417412
2417413</td><td>Administración y control de inventarios</td><td>1.Estimar costos de inventarios según métodos de evaluación establecidos por la organización..
2.Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
3. Implementar métodos de control de inventarios, según políticas establecidas por la organización-</td></tr>
</table>
*Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación.
</td><td>Registro Inasistencia en la plataforma SOFIA PLUS

Reporte de juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS.

Portafolio del Instructor.</td></tr>
<tr><td>III.</td><td>Cumplir horas directas de la formación asignada por la coordinación académica en tiempo lugar según</td><td>Registro de horas y eventos.</td><td>Reporte programación semanal mensual.

Reporte de tiempos en Sofía PLUS</td></tr>
</table>

	el objeto contractual		
IV.	Utilizar el aplicativo Sofía Plus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica	Reporte de novedades de los aprendices **NOTA:** Durante el mes OCTUBRE no se presentaron novedades	Registro de solicitud de novedades
V.	Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.	Presentación informe de actividades de impacto relacionado con las formaciones impartidas. Validación de proyecto formativo fin etapa lectiva.	Para el presente mes **no** se presentan informes

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 No.7810388155 de la planilla, SOI Bancolombia , periodo mes de septiembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

YENNY CAROLINA JAIMES ACERO
Contratista
C.C. No. 60.265.769 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2249546
Coordinador Académico Programas Especiales