PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 23 de noviembre de 2021

Señor (a)
OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2946302**
OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO
Coordinador(a) Académico
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2021

Referencia: No 2946302 del año 2021

Juan sebastian guerrero echeverria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093734471 de los Patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS, 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 PESOS ($ 7.930.000). Esta suma
será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL CON 00/100 PESOS ($ 3.900.000) y/o
proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 según el perfil GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo. **Complementaria** 2450670 2445333	Link del OneDrive Portafolio del instructor. https://n9.cl/portafolioevid

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	objeto contractual.		
	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **Formación complementaria** Ficha: 2445333 - DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES 48 horas Ficha: 2450670 - DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES 48 horas **Formación titulada** Ficha 2342438 – T . Catastro 16 horas Ficha 2342438 – T . Catastro 16 horas Ficha: 2382397 T.- Catastro 32 horas **Total horas: 160**	Link del portafolio especifico de la ficha. https://n9.cl/2445333 https://n9.cl/2450670 https://n9.cl/2342438 https://n9.cl/2342434 https://n9.cl/2382397
	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	
	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.	Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	Expediente para matricula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: **Matricula y Certificación Académica Formación Complementaria 2021**
	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	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.	Link general del portafolio del instructor: https://n9.cl/juanguerrero

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	• Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
	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	Participar en el proceso de certificación	Certificado de aprobación de la norma. http://certificados.sena.edu.co 953700240201056CC1093734471C

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades asignadas por el Coordinador Académico. Utilizar eficientemente las Herramientas Tecnológicas para el desarrollo de la formación profesional integral y sus funciones propias dentro de la organización, (Microsoft Office 365, Acrobat Reader, Microsoft Teams. Entre otras)	Documentos establecidos y actualizados por la entidad a través de la plataforma COMPROMISO. Link que demuestre las actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la estrategia de formación profesional integral. (Reuniones, Teams, Meet, Zoom, etc)

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. **4420674415** de la planilla, NuevaEPS mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Juan sebastian guerrero
Contratista
C.C. No. 1.093.734.471

Recibí a satisfacción:

OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO
Supervisor(a) Contrato 2946302 de 2021
Cargo