PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta 29 de febrero 2024

Señor (a)
ALBA GISELLA ARAQUE OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5898230**
Coordinadora Académica Programas Especiales
CIES
CÚCUTA. N.S

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5898230 del** año 2024

ANA MERCEDES BAUTISTA DE GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27.789.213 de Silos, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas 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 VEINTIDOS MILLONES DOCIENTOS NUEVEMIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS ($22.209.816). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS ($3.452.303) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.*

Plazo: Será hasta el 26 de agosto de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento SERVICIOS PERSONALES en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo Complementaria 1. FICHA 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	Link del one drive portafolio del instructor:
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo Complementaria 1. FICHA 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA Horas 32 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA Horas 48 **TOTAL HORAS 80**	
3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	N/A	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo complementaria	

	del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	1. FICHA 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	N/A	N/A
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	N/A	
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Fichas terminadas en el mes objeto de pago: 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	
9	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 profesional.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo complementaria 1. FICHA 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	Documentos entregados en Certificación

10	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 formación. 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. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	1. FICHA 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA 2. FICHA 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	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 2024**
11	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
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A	N/A
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas	N/A	N/A

	en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14	Acatar 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
15	Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.	N/A	N/A
16	Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.	N/A	N/A
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
19	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
20	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e	Reunión realizada el dia Febrero 13 de 2024 hora 09:00 a.m	1.Buenas tardes Apreciados Instructores, nos permitimos convocar a

	inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.	Reunión realizada el dia Febrero 23 de 2024 hora 09:00 a.m, EDT Y PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR A cargo del Instructor Pablo Acero.	la primera reunión del programa de Formación Complementaria: Fecha: 13 de Febrero de 2024 Hora: 09:00 am Lugar: Auditorio 3 Piso – Sede de Confecciones y Maderas – Barrio Comuneros Se agradece PUNTUALIDAD y participación de la misma. Feliz tarde! 2.Buenas tardes Apreciados Instructores, nos permitimos convocarlos a reunión Fecha: Viernes 23 de febrero Hora: 09:00 am Lugar: Auditorio 3 Piso – Sede de Confecciones y Maderas – Barrio Comuneros Se agradece PUNTUALIDAD y participación de la misma. Feliz tarde!
21	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	N/A	N/A
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
23	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y	N/A	N/A

	equipos de los proyectos de investigación.		
24	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	N/A	N/A
25	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	N/A	N/A
26	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Se cumple para cada periodo de pago	Secop II
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	N/A	N/A
28	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	N/A	N/A
29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación	Participa en el proceso de cerficación	Certificado de aprobación de la

	determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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 aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.		norma
30	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	N/A	N/A
31	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	N/A	N/A
32	Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A
33	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto,	N/A	N/A

	honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4536895594** de la planilla de Febrero **2024**, operador Soi. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

ANA MERCEDES BAUTISTA DE GOMEZ
C.C. No. 27.789.213

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Alba Gisela Araque Orozco
Fecha: 2024.03.19 11:48:16 -05'00'

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5898230**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MERCEDES BAUTISTA DE GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919209 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MERCEDES BAUTISTA DE GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS