PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 19 abril de 2024

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5865229**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2024

Referencia: 5865229 del año 2024

AURORA BLANCO VESGA, identificada con la cédula de ciudadanía No.60320131 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($44.655.450,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 COMERCIO Y VENTAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

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 (Titulada o complementaria). **Titulada** – Ficha 2670348 Tg Negociación Internacional **Formación Complementaria** – Ficha 2946791 Mentalidad Emprendedora e Ideas de negocios	Link Portafolio instructor **Titulada** Ficha 2670348 1 PLANEACION PED **Formación Complementaria** Ficha 2946791 1 PLANEACION PED
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. CUCUTA **Titulada** Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348 **TOTAL 28 HORAS** PATIOS **Curso Complementario** Mentalidad Emprendedora e Ideas de negocios – Ficha 2946791 **TOTAL 6 HORAS**	Link Portafolio instructor **Titulada** Ficha 2670348 1 PLANEAR **Formación Complementaria** Ficha 2946791 1 PLANEAR
3	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 tecnológica que la entidad defina.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. **Curso Complementario** Mentalidad Emprendedora e Ideas de negocios – Ficha 2946791	Link Portafolio instructor **Curso Complementario** Mentalidad Emprendedora e Ideas de negocios – Ficha 2946791 Reporte de Juicios Evaluativos.xls
4	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	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Link Portafolio instructor **Titulada** Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348

	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.	hallazgos en el registro de la información. **Titulada** Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348 Proceso DESERCION JUAN DIEGO ALBA LEAL TI 1093739247	3 Abril - PROCESO DESERCION JUAN DIEGO ALBA LEAL.docx
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar las situaciones particulares que afectan la buena marcha del programa de formación. **Titulada** Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348	Link Portafolio instructor **Titulada** Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348 2 ABRIL
6	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Participar en los procesos de registro calificado de la coordinación COMERCIO o el programa de formación que se va a documentar	Link del Repositorio En construcción 16 Abril REGISTRO CALIFICADO.docx
7	Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.	Realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2670348 – Tg Negociación Internacional Titulada Tg Negociación Internacional – Ficha 2670348 ANYURI NATALY MENDOZA RODRIGUEZ - CC 1090373809 YURLEY ANDREA GOMEZ HERNANDEZ - CC 1091356227 ELLEN NAYARIT BOCHAGA GONZALEZ - CC 1098070465 DEIMER SMITH ORTEGA SILVA - CC 1090379463	Link Portafolio instructor Ficha 2670348 9 Y 16 Abril SOLICITUD COMITE ACADEMICO.docx

<table>
<tr>
<td>8</td>
<td>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.</td>
<td>Utilizar de manera diaria el uso del LMS, y mantener la información actualizada en SOFIA PLUS de Juicios, novedades de aprendices e inasistencias.

Titulada
Tg Negociación Internacional
– Ficha 2670348</td>
<td>Link del Repositorio donde se encuentra la información en el portafolio del instructor.

Reporte Abril Inasistencias SOFIAPLUS

– Ficha 2670348

3. REGISTRO INASISTENCIAS</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td>
<td>Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.

<table>
<tr><td colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices</td><td>No. Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>No. Hras</td></tr>
<tr><td>16</td><td>2560187</td><td>Tg Neg Internal</td><td>32</td></tr>
<tr><td>18</td><td>2710658</td><td>TL Operacio Ext</td><td>36</td></tr>
<tr><td>26</td><td>2560165</td><td>Tg Gest Emp</td><td>52</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2587127</td><td>Tg Reg Farmacia</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>126</td></tr>
</table>
</td>
<td>Link del Portafolio de las evidencias a los seguimientos de etapa productiva.

Tg Negociación Internacional
Ficha 2560187
2560187 TG NEGOCIACION INTERN

Tl Operaciones Comercio Ext
Ficha 2710658
2710658 TL OPERACIONES COMERCIO EXTERIOR

Tg Gestión Empresarial
Ficha 2560165
2560165 TG GESTION EMPRESARIAL

Tg Regencia de Farmacia
Ficha 2587127
2587127 TG REGENCIA FARMACIA</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>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.</td>
<td>Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.</td>
<td>Cuenta de cobro del mes ABRIL 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Realizar y Mantenerse actualizado con la formación</td>
<td>Participar en el proceso de certificación</td>
<td>Link Portafolio Instructor</td>
</tr>
</table>

	complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación 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.	Inscripción Certificación de la norma en proceso	12 Abril INSCRIPCION NORMA ORIENTAR FORMACIÓN .docx
12	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.	Participar en los procesos de capacitación programados por el Centro CIES. Curso Complementario STEAM	Link del portafolio del instructor – Carpeta Evidencias Abril CURSO STEAM.docx
13	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de MARZO – Reporte SOFIAPLUS según programación asignada	Reporte de horas de SOFIA PLUS. Informe_Apoyo_Formacion ABRIL.pdf

	sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	EVENTOS DE ABRIL 2024	
14	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, 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.	Actuar bajo el código de integridad del SENA. **Coordinación Comercio CIES** 10 Abril – Seguimiento Gestion y Ejecución FPI – Coord Acad – Lineamientos Instructores 16 Abril – Coord Acad – Evaluación Riesgo Psicosocial	Link del portafolio del instructor **Coordinación Comercio CIES** 10 Abril - SEG GESTION FPI - COORD ACADEMICA CIES.docx 16 Abril – ASISTENCIA EVALUACION RIESGO PSICOSOCIAL.docx

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.				
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 planilla No. **9464738121**; operador APORTES EN LINEA; periodo **MARZO 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

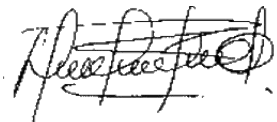
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Aurora Blanco Vesga
Contratista
C.C. No. 60320131 Cúcuta

Recibí a satisfacción:



Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor(a) Contrato **5865229** de 2024
Cargo Coordinador Académico