PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 26 de JULIO
del año 2024

Señor
JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL
SUPERVISOR CONTRATO No. 5864583
Coordinador académico de Industria
Centro CIES
Cúcuta N. S.

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

Referencia: No 5864583 del año 2024

Yair Fernando Palencia Trillos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.543.537 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREITA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO OCHOCIENTOS TREINTA MILE PESOS CON 00 CENTAVOS (31.258.815,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 7 mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 PESOS ($ 4.465.545,00).

Plazo: Será hasta el 31 de AGOSTO de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 ENERGÍA ELÉCTRICA - ALTURAS en sus diferentes niveles y modalidad presencial.

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 objeto contractual.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Formación complementaria** Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado: **Ficha: 3024963** **Ficha: 3024964** **Ficha: 3024976** Curso: Reentrenamiento en trabajo en alturas para trabajador autorizado: **Ficha: 3024977** **Ficha: 3024978** **Ficha: 3024979** Curso: Administrativo jefe de área para trabajo en alturas **Ficha: 3024980** **Ficha: 3024982**	**Link portafolio del instructor.** https://acortar.link/twH4RA
2	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. **Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado:** **Ficha: 3024963 32 horas** **Ficha: 3024964 32 horas** **Ficha: 3024976 32 horas** **Curso: Reentrenamiento en trabajo en alturas para trabajador autorizado:** **Ficha: 3024977 16 horas** **Ficha: 3024978 16 horas** **Ficha: 3024979 16 horas**	Link del portafolio especifico de la ficha. Link del portafolio especifico de la ficha. 3024963 https://acortar.link/FnJ0y4 3024964 https://acortar.link/gcMaGv 3024976 https://acortar.link/g3IrFk

		Curso: Administrativo jefe de área para trabajo en alturas **Ficha: 3024980 8 horas** **Ficha: 3024982 8 horas** **Total, horas: 160**	3024977 https://acortar.link/fTBs9n 3024978 https://acortar.link/EVYGsA 3024979 https://acortar.link/klRT5b 3024980 https://acortar.link/auMqHo 3024982 https://acortar.link/lDzt56
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través del Sharepoint.	Link de carpeta del Planear. Link de carpeta del Planear. 3024963 https://acortar.link/uEHq3O 3024964 https://acortar.link/KHDLhf 3024976 https://acortar.link/PDt8qd 3024977 https://acortar.link/0uJ0k3 3024978 https://acortar.link/cLNQUL 3024979 https://acortar.link/7e9M9T 3024980 https://acortar.link/41t5UI 3024982 https://acortar.link/Q3vdkQ
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje	Consultar el reporte de juicios evaluativos, a través

	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 conforme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.	aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus	del aplicativo SOFIA Plus. Link del portafolio especifico de la ficha. Link del portafolio especifico de la ficha. 3024963 https://acortar.link/FnJ0y4 3024964 https://acortar.link/gcMaGv 3024976 https://acortar.link/g3lrFk 3024977 https://acortar.link/fTBs9n 3024978 https://acortar.link/EVYGsA 3024979 https://acortar.link/klRT5b 3024980 https://acortar.link/auMqHo 3024982 https://acortar.link/lDzt56
5	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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación	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	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** 3024963 3024964 3024976

	complementaria y titulada.	matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	3024977 3024978 3024979 3024980 3024982
6	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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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. • 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.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, verificable a través del aplicativo SOFIA Plus. https://acortar.link/twH4RA 3024963 3024964 3024976 3024977 3024978 3024979 3024980 3024982
7	Cargar dentro del contrato (SECOP II)	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas	Cuenta de cobro del mes JULIO 2024

	las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor.	establecidas.	

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 el No. **30222009** pago de planilla por ASOPAGOS MES DE JUNIO del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

YAIR F PALENCIA T.

Firma
YAIR FERNANDO PALENCIA TRILLOS
Contratista
C.C. No. 92.543.537Recibí a satisfacción:

Firma

JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL

SUPERVISOR CONTRATO No. 5864583 2024

Coordinador académico de Industria