PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 23 de septiembre de 2024

Señor (a)
JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6446226
Coordinador académico de industria
Centro CIES
Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6446226 del año 2024

ANGELICA MARIA GONZALEZ ORTEGA identificado con la cédula de ciudadanía No. 60450698 de CUCUTA, 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 VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($26.495.567). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad*

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre 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 TELECOMUNICACIONES 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.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Complementaria** FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO TECNICO PARA REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES - RITEL Ficha 3059375 IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Ficha **2996524**	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.	Evidencia: Portafolio del instructor
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Link del portafolio especifico de la ficha.

	contrato en los diferentes municipios del Departamento.	FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO TECNICO PARA REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES - RITEL Ficha 3059375 Horas:40 FORMACION TITULADA IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Ficha **2996524** Horas: 96 horas Total Horas: 136 horas	
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.	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.	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de	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	Expediente para matricula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado:

<table>
<tr><td></td><td>identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td><td>encontraron novedades en sus datos básicos.

Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria o titulada iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de formato de asistencia a matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.

Nota: únicamente para acciones de formación complementaria y ofertas especiales en titulada.</td><td>Complementaria 2024</td></tr>
<tr><td></td><td>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</td><td>Apoyo en charlas informativas y reuniones de JAC para la promoción de la IV oferta 2024:

8 horas</td><td></td></tr>
<tr><td>18</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. horas</td></tr>
</table>
</td><td>Link del Portafolio de las evidencias a los seguimientos de etapa productiva.</td></tr>
</table>

		8 | 2619669 | Tgo telecomunicaciones | 16 **TOTAL HORAS** | **16** **FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR DESARROLLO CURRICULAR)** **No. Aprendices** | **No. Ficha** | **Programa de formación** | **No. horas** | | | | | | | | **TOTAL HORAS**	
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades 9GTH-F-075 V.07 nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral.	
26	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes Agosto

	seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Dar cumplimiento a las normas establecidas por la entidad en cuanto al sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Link del portafolio del instructor donde se encuentra la información – Carpeta Evidencias.
29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación 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	Participar en el proceso de certificación	Certificado de aprobación de la norma.

	máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.		
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.	Participar en los procesos de capacitación programados por el Centro CIES.	Link del portafolio del instructor – Carpeta Evidencias
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.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de industria para el mes de Septiembre	Reporte de horas de SOFIA PLUS.

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.

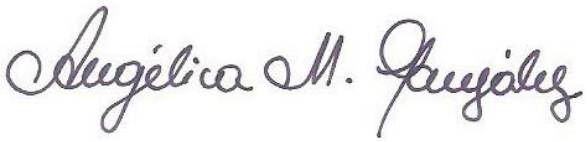
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 9472469315 de la planilla, Aportes en línea mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Angelica Maria Gonzalez Ortega
Contratista
C.C. 60450698

Recibí a satisfacción:

Firma

Javier Fernando Arenales Bernal
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 6446226de 2024
Cargo Coordinador Académico