



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 22 de enero 2025

Señor (a)

Sandra Milena Andrade Jaimes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7240131

Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas

Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

Dependencia CIES

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7240131 del año 2025

Liliana Andrea Claro Márquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1091675782 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. (\$39.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.700.000), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.400.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la orientación de requisitos administrativos y procesos definidos en la Coordinación Misional para la formación del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el Registro de etapa productiva de aprendices en el aplicativo Sofía, excepto contrato de aprendizaje	No se realizó esta obligación debido a que los líderes de etapa practica no han iniciado contrato y son los responsables de pasar la relación para el registro de alternativas.	N/A
2	Apoyar la revisión de aprendices registrados para etapa práctica de la formación, con juicios evaluativos pendientes en todas las alternativas, emitir reportes mensualmente a solicitud de la coordinación misional.	No se realizó esta obligación debido a que los líderes de etapa practica no han iniciado contrato y son los responsables de pasar la relación para el registro de alternativas y así mismo realizar la revisión de juicios evaluativos	N/A
3	Recibir y compartir las solicitudes de formación y ECCL de los empresarios a través del aplicativo CRM a los coordinadores académicos y líder de ECCL, apoyar el registro de respuestas dados por ellos en CRM para la oportuna atención.	Apoyar con las respuestas en el aplicativo CRM a 6 solicitudes.	3.1 Capture de pantalla del OneDrive de las solicitudes tramitadas en CRM 3.2 Revisar el aplicativo CRM
4	Apoyar en la planeación, logística, convocatoria y elaboración de Actas de los diferentes Comités programados por la Coordinación de Formación Profesional Integral	Realizar cronograma anual para el comité de equipo pedagógico de centro, comité técnico de centro y comité primario de centro.	4.1 Captura de la planeación de los diferentes comités



5	Brindar apoyo para el registro de la indicativa y concertación de la oferta académica	Por calendario académico aun no hay concertación de la oferta	N/A
6	Apoyar el registro de novedades académicas en Sofía Plus que llegan a través de actas de comité de evaluación y seguimiento de las coordinaciones académicas	No se realizó porque no han iniciado los comités de evaluación y seguimiento de las coordinaciones académicas	N/A
7	Atender requerimientos de aprendices vinculados a renta joven y a su vez realizar charlas informativas y dar trámite a las solicitudes	Apoyar con la respuesta a una petición del programa renta joven.	7.1 Captura de pantalla de la respuesta a la petición
8	Apoyar las repuestas de peticiones y/o derechos de petición que llegan a la coordinación misional.	Dar la respuesta a una petición del programa renta joven.	8.1 Captura de pantalla de la respuesta enviada para el trámite en OnBase
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato	Apoyar en los requerimientos de la coordinación misional	

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.0 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Liliana Andrea Claro Márquez
Contratista
C.C. No. 1091675782 de Ocaña

Recibí a satisfacción:



Sandra Andrade Jaimes

Firma

Sandra Milena Andrade Jaimes

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7240131 de 2025

Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas



Evidencias

3. Recibir y compartir las solicitudes de formación y ECCL de los empresarios a través del aplicativo CRM a los coordinadores académicos y líder de ECCL, apoyar el registro de respuestas dados por ellos en CRM para la oportuna atención.

3.1 Capture de pantalla del OneDrive de las solicitudes tramitadas en CRM

Asignada?	Empresa	Código Solicitud	Persona de contacto	Programa solicitado	No. Beneficiarios	Municipio en el cual se va a orientar la formación solicitada	Observaciones	Instru
	ODONTORUEDAS	20250107-1695426	Manuel Guillermo Roca	Solicita programa tecnólogo en cocina en modalidad presencial, para 18 a 20 personas	20	Cúcuta		
	MINISTERIO DE DEFENSA	20250109-1709390	Nicolas Esteban Quintana	Pregunta: empresa solicita curso de electricidad para 1 persona, en el municipio de Cúcuta, en modalidad presencial. Respuesta: tomo la solicitud y brindo número de radicado.	1	Cúcuta		
	MINISTERIO DE DEFENSA	20250109-1709413	Nicolas Esteban Quintana	Curso de carpintería	1	Cúcuta		
	MINISTERIO DE DEFENSA	20250109-1709497	Nicolas Esteban Quintana	Soldadura 1	1	Cúcuta		
	MINISTERIO DE DEFENSA	20250109-1709622	Nicolas Esteban Quintana	Plomería	3	Cúcuta		
	C.D.A. CERTIGASÉS LA BELENCITA S.A.S.	20250113-1722040	KARLA NOHEMY ARDILA	Nombre del programa: Revisión Técnico Mecánica y Emisiones Contaminantes de Vehículos en CDA / RECURRENTE Empleados: 11 Ciudad: Cúcuta - Norte de Santander Modalidad: Virtual	11	Cúcuta		
13								

3.2 Revisar el aplicativo CRM

The screenshot shows the SENA CRM application interface. The main heading is "SENA_Mis solicitudes pendientes de asignar o gestionar". Below this, there are several filters: "UAIE (Cl...)", "VIP (Cl...)", "Departamento S...", "Propiet...", "Número de ...", "Descripción", "Clasificación g...", and "Clasificación especi". A search bar is present with the text "Filtrar por palabra cla...". The main content area displays a message: "No se encontró nada para mostrar aquí" (No results found). The interface includes a sidebar with navigation options like "Inicio", "Recientes", "Anclado", "Relacionamiento", "Empresas", "Contactos", "Solicitudes", "Mesa de Ayuda Interna", and "Casos Mesa de Ayuda". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.



4. Apoyar en la planeación, logística, convocatoria y elaboración de Actas de los diferentes Comités programados por la Coordinación de Formación Profesional Integral

4. Captura de la planeación de los diferentes comités

	MESES											
REUNIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMITÉ TÉCNICO		Martes 25	Martes 25	Martes 22	Martes 27	Martes 24	Martes 22	Martes 26	Martes 23	Martes 14	Martes 25	Martes 16
COMITÉ PRIMARIO		Martes 11	Martes 11	Martes 8	Martes 13	Martes 10	Martes 8	Martes 12	Martes 9	Martes 28	Martes 11	Martes 10
COMITÉ PEDAGÓGICO		Miércoles 5			Miércoles 7			Miércoles 6			Miércoles 5	

7. Atender requerimientos de aprendices vinculados a renta joven y a su vez realizar charlas informativas y dar trámite a las solicitudes

7.1 Captura de pantalla de la respuesta a la petición



San José de Cúcuta, 22 de enero de 2025

Señor
Mayker Elían Solano Carvajal
maelsoca22@gmail.com

Asunto: Respuesta a comunicación No. 7-2025-008936

Estimado Mayker

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica, donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

De acuerdo con su solicitud del radicado en asunto, nos permitimos indicar lo siguiente:

1. "...La revisión detallada del caso, en particular el reporte que debía ser enviado a Prosperidad Social. ..."

Nos permitimos indicar que el reporte enviado a prosperidad social lo realizan directamente desde Dirección Nacional, de ahí nace el [PE 49 DPS - Información de aprendices Departamento de Prosperidad Social](#) que es el reporte donde usted se encuentra.

2. "...La gestión necesaria para que se subsanen los errores administrativos y se realice el pago correspondiente del programa Renta Joven ..."

Una vez revisado en la plataforma Sofia Plus, se evidencia al aprendiz Mayker Elían Solano Carvajal de la ficha 2687578 del programa Producción de Multimedia, si se encuentra registrada la alternativa de contrato de aprendizaje; de igual manera se validó en la plataforma de CAprendizaje y obtuvo contrato con la empresa RED DE SERVICIOS DE NORTE DE SANTANDER S.A iniciando el 10 de julio de 2024 y finalizando 09 de enero de 2025.

En el programa renta joven no hay retroactividad, por lo que el pago no se realizará.

8. Apoyar las repuestas de peticiones y/o derechos de petición que llegan a la coordinación misional.

8.1 Captura de pantalla de la respuesta enviada para el trámite en OnBase



← [Icons] 1 de 469 < >

Respuesta a 7-2025-008936 [Print] [Share]

Liliana Andrea Claro M <lilianaclarom@gmail.com>
para acsaavedra ▾ 3:48 p.m. (hace 0 minutos) ☆ 😊 ↶ ⋮

Cordial saludo

Me permito enviar respuesta a la comunicación 7-2025-008936

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ [Refresh]

A thumbnail of a document with a white background and a blue header. The text is small but appears to be a formal response or report. The title "Respuesta 7-2025-008936" is visible at the bottom of the thumbnail.

↶ Responder ↷ Reenviar 😊