PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, Abril 24 de 2021

Señor (a)
PABLO JULIO ACERO MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2169102
Coordinador Académico, Complementaria y de Ofertas Especiales
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2021.

Referencia: No 2169102 del año 2021

SILENE JAIMES RANGEL, identificada con la cédula de ciudadanía No.27696761 de Durania, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Complementaria y Ofertas 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 contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($35.175.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: MIL CINCUENTA HORAS (1.050) por valor hora de TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS 00/100 PESOS M/CTE ($33.500,00).
Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente según el perfil COMERCIO Y VENTAS - VENTAS

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. Concertar con las instituciones educativas el POA. Concertar con las instituciones educativas las competencias a desarrollar	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/INSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021/2021%20JAIMES%20RANGEL%20SILENE/FI

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		según el formato GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_Educacion_malla curricular **Titulada** Ficha: 2076888 Once grado Ficha: 2263210, 22633201 Décimo grado Colegio Francisco de Paula Santander El Zulia Ficha: 2076657 Once grado Ficha: 2263956 Décimo grado Colegio María Goretti Ficha: 2076701 Once grado Ficha: 2263202 Décimo grado Colegio Primero de Mayo	CHA%202076888/1.%20%20PLANEAR?csf=1&web=1&e=6Wg5RS Link del OneDrive Portafolio del instructor.
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. Asesoría Comercial Colegio Francisco de Paula Santander el Zulia Ficha 2076888 Once grado Horas: 23 Ficha 2263201 Décimo grado Horas: 22 Ficha 2263210 Décimo grado Horas: 23 Colegio María Goretti Ficha 2076657 Once grado Horas: 8 Ficha 2263956 Décimo grado Horas: 8	Link del portafolio específico de la ficha. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/INSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021/2021%20JAIMES%20RANGEL%20SILENE/FICHA%202076888/3.%20VERIFICAR/3.2.1%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20FPI?csf=1&web=1&e=3VHOo9

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Colegio Primero de Mayo Ficha 2076701 Once grado Colegio primero de Mayo Horas: 8 Ficha 2263202 Décimo grado Horas: 8 TOTAL HORAS: 100	
3	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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Líder de Articulación y 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. • Crear 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. Solicitar y organizar documentos para subir al drive matrícula CIES 2021 y matrícula especial 2021, los documentos para matrícula especial y anulados matrícula. Solicitar y organizar el certificado de seguridad social de los aprendices de décimo grado. Participar en reunión de padres de familia del colegio Primero de Mayo: décimo	Link general del portafolio del instructor https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/INSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021/2021%20JAIMES%20RANGEL%20SILENE/FICHA%202076888/1.%20%20PLANEAR?csf=1&web=1&e=6Wg5RS Drive matrícula CIES 2021

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		grado: 21 de abril, Once grado: 15 de abril	
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 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 aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Participar en el proceso de certificación. NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa *Código: 240201056* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cúcuta, A los veintiséis (26) días del mes de Agosto de dos mil diecinueve (2019)*	Certificado de aprobación de la norma. 635740 - 26/08/2019 No Y FECHA REGISTRO La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953700240201056CC27696761 C.
5	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Participar en reunión mensual de articulación el 12 de abril de 2021. Reunión el 16 de abril reunión para socializar el certificado de seguridad social para aprendices de décimo. Participar en la socialización de protocolo	Documentos establecidos y actualizados por la entidad a través de la plataforma COMPROMISO. Asitencia reunión de articulación. Asistencia socialización protocolo de bioseguridad Link que demuestre las actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		de bioseguridad para el centro de madera y confecciones el 23 de abril de 2021. Utilizar eficientemente las Herramientas Tecnológicas para el desarrollo de la formación profesional integral y sus funciones propias dentro de la organización, (Microsoft Office 365, Acrobat Reader, Microsoft Teams. Entre otras)	estrategia de formación profesional integral. (Reuniones, Teams, Meet, Zoom, etc) Ficha 2076888: 19 de abril https://meet.google.com/zqu-hkce-ovb 15 de abril: https://meet.google.com/ugw-rgki-apk 13 de abril: https://meet.google.com/sko-xput-yxf Ficha 2263201: 20 abril https://meet.google.com/uve-htio-ani Ficha 2263210: https://meet.google.com/kfj-kifb-dfi Ficha 2076701: 15 abril https://us04web.zoom.us/j/74628901673?pwd=R0t6ZzVucFk1akVSc0RGRHQzb3hJUT09 Ficha 2263202: 21 abril https://meet.google.com/wfz-vzjs-ezx Ficha 2076657: 22 abril https://meet.google.com/jay-bwds-vea Ficha: 2263956 https://chat.whatsapp.com/Dn9px3K3EIjEYQT7kgXD97

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **4387252991** de la planilla, operador Coomeva y periodo Marzo de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SILENE JAIMES RANGEL
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 27696761

Recibí a satisfacción:

PABLO JULIO ACERO MORALES
Supervisor(a) Contrato 2169102 de 2021
Cargo