PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cucuta, 29 de agosto de 2022

Señor (a):
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3353898**
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto del año 2022

Referencia: No 3353898 del año 2022

Carlos Julio Ramirez Pinzon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7921655 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en CIES, 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 Millones Novecientos Cincuenta Mil ($ 40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Tres Millones Novecientos Mil ($ 3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

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 Salud en el área FARMACIA, en sus diferentes niveles y modalidades.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2587127 – TO REGENCIA DE FARMACIA, 88 HORAS Total Horas: 88	Link del portafolio especifico de la ficha: https://n9.cl/7xip3

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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 de la plataforma LMS Territorium. Formación titulada Ficha: 2587127 – TO regencia de farmacia	Link de carpeta del Planear. https://n9.cl/3v40l
3	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. Formación titulada Ficha: 2587127 – TO regencia de farmacia	Link del instrumento que diseñaron en el portafolio. Carpeta de hacer, instrumentos de evaluación, subcarpeta instrumentos de evaluación de aprendizajes previos cuestionario. https://n9.cl/a9c7xz
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 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	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.	Link general del portafolio del instructor https://n9.cl/ty7jp

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td>inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva 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><th colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><th>N° Aprend.</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2205676</td><td>TO regencia de farmacia</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2275838</td><td>TN servicios farmaceuticos</td><td>4</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2342450</td><td>TN servicios farmaceuticos</td><td>12</td></tr>
<tr><td>11</td><td>2342439</td><td>TN Atención a la primera infancia</td><td>22</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2142499</td><td>TO Negociación Internacional</td><td>4</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2142501</td><td>TO Gestión documental</td><td>2</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2142505</td><td>TO Gestión documental</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>48</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)</th></tr>
<tr><th>No. Aprendices</th><th>No. Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>No. horas</th></tr>
<tr><td>3</td><td>2127366</td><td>TO regencia de farmacia</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2067882</td><td>TO Gestión empresarial</td><td>4</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1904889</td><td>TO Contabilidad y finanzas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2254977</td><td>TN Atención a la primera infancia</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2142499</td><td>TO Negociación Internacional</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2142505</td><td>TO Gestión documental</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>24</td></tr>
</table></td><td>Link del Portafolio de las evidencias a los seguimientos de etapa productiva.

https://n9.cl/9vufw

https://n9.cl/4zobx

https://n9.cl/w9swk

https://n9.cl/irhh20

https://n9.cl/hfydd

https://n9.cl/9kmdt

https://n9.cl/gcru4

https://n9.cl/a3tvd

https://n9.cl/0985c

https://n9.cl/dpgsv

https://n9.cl/ndy4e</td></tr>
</table>

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes de agosto 2022
7	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades asignadas por el Coordinador Académico. 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)	Documentos establecidos y actualizados por la entidad a través de la plataforma COMPROMISO. Link que demuestre las actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la estrategia de formación profesional integral. (Reuniones, Teams, Meet, Zoom, etc) https://n9.cl/nz2oe

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. 4460477345 de la planilla, SOI y periodo julio 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

CARLOS JULIO RAMIREZ PINZON
Contratista
C.C. No. 7921655 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Supervisor(a) Contrato 3353898 de 2022
Coordinador académico Comercio y Servicios