**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, abril 26 de 2023

Señor
Elizabeth Duran Mendoza.
SUPERVISOR CONTRATO No. **4643308**
Coordinador(e) académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4643308 del año 2023

SARA PRADA URIBE, identificada con la cédula de ciudadanía No.30.204.164 de Barbosa - Santander, 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 el contrato la suma de Veintitrés Millones Setecientos Cincuenta y Cuatro Mil Trescientos Setenta y Cinco ($ 23.754.375). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Tres Millones Ciento Sesenta y Siete Mil Doscientos Cincuenta ($ 3.167.250) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad*

**Plazo:** Será hasta el (06) de (OCTUBRE) de 2023.

| **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 SERVICIOS PERSONALES en sus diferentes niveles y modalidades* |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el | Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria).<br><br>**Titulada** | Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias<br><br>https://acortar.link/IFfX34 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | área temática del objeto contractual. | **FICHA: 2687992**<br>TECNICO EN PELUQUERIA | |
| 2 | 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 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.<br><br>Desarrollo Curricular Peluqueria **Horas 8** | Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.<br><br>https://acortar.link/zJ41Dl |
| 4 | 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.<br><br>TITULADA<br>Ficha: 2687992 – TL PELUQUERIA **Horas:152**<br><br>**Total Horas: 152** | Link del portafolio especifico de la ficha.<br><br>https://acortar.link/zJ41Dl |
| 7 | 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 conforme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol. | Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.<br><br>Ficha: 2687992 – TL PELUQUERIA<br><br>Competencia. Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico | Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar.<br><br>https://acortar.link/WqRutw |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de | Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. | Expediente para matricula de los grupos conformados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 complementaria y titulada. | Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos.<br><br>Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria o titulada iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres. | en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: **Matricula y Certificación Académica Formación Complementaria 2023** |
| 9 | 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). Verificarque 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 | Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:<br><br>• Garantizar que la totalidad delos aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.<br>• Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br><br>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Link general del portafolio del instructor<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/18HWpKpmL-2B9ABYqdSN6Jc20Zb213Xn?usp=share_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el registro de la información. | | |
| 23 | Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobroen 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 ABRIL. |

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.**4495254561** de la planilla,Soi y Periodo **MARZO** (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.

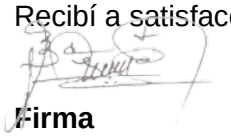
Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



**Firma**
**SARA PRADA URIBE**
**Contratista**
**C.C. No. 30204164**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**Elizabeth Duran Mendoza**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4643308 de 2023**
**Coordinador (e) académico Comercio y Servicios**