PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 29 de abril de 2023

Señora
ELIZABETH DURÁN MENDOZA
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4642551
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4642551 del año 2023

LUZ MARINA ARIAS TORRES identificado con la cédula de ciudadanía No. **37.270.184** de Cúcuta 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 Cuarenta Millones Novecientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos ($ 40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta ($ 4.096.830) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 área temática del objeto contractual.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo. **Titulada** **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No. **2342468**	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias Ficha No. **2342468 https://acortar.link/2nMDWH**

		Tecnólogo en Gestión Documental, ficha No **2670341** **Técnico en Asistencia en Organización de archivos, ficha No. 2710584** **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral **Ficha 2748119**:	Ficha No **2670341** https://acortar.link/mdm1ot Ficha No. **2710584** **https://acortar.link/85SdVZ** **Ficha No 2748119** **https://acortar.link/pjXfuy**
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. DESARROLLO CURRICULAR: **8 HORAS**	Adjuntar Link de evidencias del desarrollo curricular, de la carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://acortar.link/H4J1xG
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: **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No. **2342468** **Horas:** 35 horas **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No **2670341** **Horas: 72** horas **Técnico en Asistencia en Organización de archivos, ficha No. 2710584** **Horas: 5 horas** **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral **Ficha 2748119**: 40 Horas	Link del portafolio especifico de las fichas: Ficha No. **2342468** **https://acortar.link/c6w4mz** Ficha No **2670341** **https://acortar.link/p3EbQC** Ficha No. **2710584** **https://acortar.link/XY7YVC** **Ficha No 2748119** https://acortar.link/bdsDAg

		152 horas mes de abril de 2023.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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. **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No. **2342468** **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No **2670341** **Técnico en Asistencia en Organización de archivos, ficha No. 2710584** **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral **Ficha 2748119**:	Link de carpeta del Planear. Ficha No. **2342468** **https://acortar.link/jKv6SP** Ficha No **2670341** **https://acortar.link/nEs9Pu** Ficha No. **2710584** **https://acortar.link/jK1OHj** **Ficha No 2748119** https://acortar.link/einuo9
9	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. **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No. **2342468** **Tecnólogo en Gestión Documental,** ficha No **2670341**	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. Ficha No. **2342468** **https://acortar.link/nxhWV6** Ficha No **2670341** https://acortar.link/ZCBqE5
23	Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor.	En el presente período realiza 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.de la planilla 4494950120, 4495433669 operador 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 NO __SI _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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.

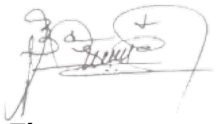
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
Luz Marina Arias Torres
Contratista
C.C No. 37.270.184 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:



Firma
Elizabeth Durán Mendoza
Supervisor (E) Contrato CO1.PCCNTR.4642551 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios