## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de Abril de 2023

Señor (a)

**ELIZABETH DURAN MENDOZA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.4642333
Coordinador
académicoComercio
y Servicios Ciudad

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

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.4642333 de 2023**

Claudia Milena Dávila Albarracín identificado con la cédula de ciudadanía No. 24130663 en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y 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 Veintidós Millones Quinientos Treinta y Dos Mil Quinientos Sesenta y Cinco ($ 22.532.565). 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.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| 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 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 | Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | **Titulada:**<br>Ficha:2618084_ATENCIÓN INTEGRALA LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>**Complementario:**<br><br>2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655_CURSO TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA | 2618084 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2748035 CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA |
| 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>Alistamiento de las actividades pedagógicas de la FPI : 8 Horas<br><br>Total: 8 horas | DESARROOLLO CURRICULAR |
| 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.<br>**Titulada**<br>2618084_ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>**Complementaria**<br><br>**2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**<br><br>2749655_CURSO TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA | .<br><br>2. HACER<br><br>2. HACER<br><br>2.HACER<br><br>2.HACER |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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>**Titulada:**<br>Ficha: 2618084_ATENCIÓN INTEGRALA LA PRIMERA INFANCIA.<br>Horas:38<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>**Horas: 19.90**<br><br>**Complementaria**<br><br>2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>Horas: 40<br><br>2749655_CURSO TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA<br><br>Horas: 48<br><br>Total de horas: 145.90 | 2618084 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2748035 CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA |
| 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.<br><br>**Titulada:**<br>Ficha: 2618084_ATENCIÓN INTEGRALA LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>**Complementaria**<br><br>2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 CURSOTRANSICIONES EXITOSAS EN LA P RIMERA INFANCIA | 1. PLANEAR<br><br>1. PLANEAR<br><br>1.PLANEAR<br><br>1.PLANEAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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>**Titulada:**<br><br>2618084_ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>**Complementaria:**<br><br>2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 CURSO TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA | .<br><br>3. VERIFICAR<br><br>3. VERIFICAR<br><br>3. VERIFICAR<br><br>3. VERIFICAR |
| 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). Verificar que 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 | Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:<br><br>• Garantizar que la totalidad de los 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 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | hallazgos en el registro de la información.<br><br>Titulada:<br>Ficha: 2618084_ATENCIÓN INTEGRALA LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>**Complementaria:**<br><br>2748035_CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 CURSO TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA | 2618084_ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2712640 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>2748035 CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br><br>2749655 TRANSICIONES EXITOSAS EN LA PRIMERA INFANCIA |
| 23 | 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 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. **4495015980** de la planilla, **SOI** y **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 (5) folios

Cordialmente,

Claudia Dávila

**Firma**
**Claudia Milena Davila Albarracin**
**Contratista**
**C.C. No. 24130663**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ELIZABETH DURAN MENDOZA**

**Supervisor Contrato : No. CO1.PCCNTR.4642333 de 2023**
**Coordinador académico Comercio y Servicios**

