PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 31 de Mayo del 2023

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR CONTRATO No. **4642332**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

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

Referencia: No **4642332**del año 2023

Yo DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.527.208 de Bucaramanga , 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 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.*

Plazo: Será hasta el 08 de agosto de 2023.

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 lineamientos institucionales, para el	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** Técnico Laboral en Atención Integral a la Primera Infancia.	1. PLANEAR

<table>
<tr><td></td><td>área temática del objeto contractual.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>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.</td><td>Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral.

Actividad De Desarrollo Curricular
Total: 8 Horas</td><td>DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO 2023</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.

TITULADA
TL Atención Integral a la Primera Infancia Ficha: 2618084
Total Horas: 48 Horas</td><td>DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO 2023 ,</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.</td><td>2618084-A ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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.

REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS
HORAS ACADEMICAS
FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)
<table><tr><th>N° Apr</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr></table></td><td>SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>23</td><td>2324228</td><td>To. Gestion Administrativa</td><td>46 hrs</td></tr><tr><td>20</td><td>2503103</td><td>Tn. Atencion I a la 1° Infancia</td><td>40 hrs</td></tr><tr><td>3</td><td>2503133</td><td>Tn.Apoyo Adm en Salud</td><td>6 hrs</td></tr><tr><td>2</td><td>2560042</td><td>Tn. Contabiliz de Operaciones Comer y Financ</td><td>4 hrs</td></tr><tr><td>1</td><td>2382042</td><td>To. Gestion Administrativa</td><td>2 hrs</td></tr><tr><td>1</td><td>2382049</td><td>To.Gestion Finan y de Tesor</td><td>2 hrs</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>100 hr</td></tr></table> <table><tr><td colspan="4">FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)</td></tr><tr><td>No. Aprend</td><td>No. Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>No. horas</td></tr><tr><td>1</td><td>2362050</td><td>TN. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td>2</td></tr><tr><td>1</td><td>2247986</td><td>TO. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>4</td></tr></table>	
6	Realizar y/o mantener en vigencia la certificación en la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto, deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, en el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Participar en el proceso de certificación	INICIO PROCESO DE CERTIFICACION
7	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participar activamente en todo el plan de acción de bienestar al aprendiz. **Semana De Cultura De Fisica:** 31 de Mayo del 2023.	MAYO

8	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 MAYO
9	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	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)	MAYO

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. **4500624926** de la planilla SOI y ABRIL. (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 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.

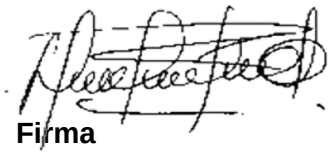
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO
Contratista
C.C. No. 63527208 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato 4642332 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios