PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 18 de julio de 2023

Señor
Hugo León Taborda Ocampo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4641155
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Centro CIES
San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641155 del año 2023

Karina Esther Polentino Vivas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.399.104 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 del mes 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 GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar las situaciones particulares que afectan la buena marcha del programa de formación.	Programación comité evaluación y seguimiento etapa productiva 06-07-2023 https://acortar.link/NLRJ3n

<table>
<tr>
<td>2</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.

<table>
<tr><td colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><td>N° Apren d.</td><td>N° Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2382049</td><td>TO Gestión Financ y tesorería</td><td>16</td></tr>
<tr><td>12</td><td>2560042</td><td>TN Cont operac comer y financieras</td><td>24</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2560041</td><td>TN Asistencia organiz Archiv</td><td>16</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2382041</td><td>TO Direccion en ventas</td><td>16</td></tr>
<tr><td>12</td><td>2342444</td><td>TO Gestión Cont y de infor financiera</td><td>24</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2342468</td><td>TO Gestión documental</td><td>16</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2503140</td><td>TN Cosmet y estética integral</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>128</td></tr>
</table>

Total: 128 horas.</td>
<td>https://acortar.link/2gfimE</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>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.</td>
<td>Participar en el proceso de certificación</td>
<td>Certificado de aprobación de la norma.

https://acortar.link/gy7mDw</td>
</tr>
</table>

5	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 Julio de 2023.
6	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: 32 Horas Total: 32 horas	https://acortar.link/jTh6hv

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. **7885227521** de la planilla, SOI mes de Junio. (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.

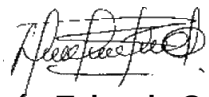
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Karina Esther Polentino Vivas
Contratista
C.C. No.60.399.104

Recibí a satisfacción:



Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4641155 de 2023
Coordinador Académico Comercio y Servicios