PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 22 de Agosto de 2023

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4642037
Coordinador académico (E) Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4642037** del año 2023

CARLOS RAMON PRATO QUINTERO identificado con la cédula de ciudadanía No.88.244.226 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 Cincuenta Mil ($ 40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Novecientos sies mil ochocientos treinta pesos ($ 4.906.830) 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 GESTION 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 o complementaria). **Titulada** **Formación Titulada Ficha: 2773890** TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias **Ficha 2773890** https://n9.cl/c04f7

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 **Total de horas: 8**	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://n9.cl/iemtoo
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 **Formación Titulada Ficha: 2773890** TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive **Ficha 2773890** https://n9.cl/h0tux
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. **Formación Titulada Ficha: 2773890** TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras **Horas: 134** **Total Horas: 134**	Link del portafolio especifico de la ficha. **Ficha 2773890** https://n9.cl/oiqnt
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.	Link de carpeta del Planear **Ficha: 2773890** https://n9.cl/zop4t
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	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 **Formación Titulada Ficha: 2773890** TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar **Ficha: 2773890**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
<td></td>
<td>https://n9.cl/r2cfl2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><th>N° Aprend.</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>3</td><td>2560042</td><td>TN Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>6</td></tr>
</table>

Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico

<table>
<tr><th colspan="4">FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR DESARROLLO CURRICULAR)</th></tr>
<tr><th>No. Aprendices</th><th>No. Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>No. horas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2382041</td><td>TO DIRECCION DE VENTAS</td><td>2</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2206881</td><td>TO GESTION EMPRESARIAL</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td>Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar

FICHA: 2560042
https://n9.cl/ec1d4

FICHA: 2382041
https://n9.cl/ifcdk

FICHA: 2206881
https://n9.cl/g8ad5

FICHA: 2142453
https://n9.cl/ats7w

FICHA: 2342470
https://n9.cl/egzig

FICHA: 2324018
https://n9.cl/fnxkc

FICHA: 2362043
https://n9.cl/x5l57</td>
</tr>
</table>

		1	2142453	TO GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2
		1	2342470	TN ASISTENCIA ADMINISTRATIIVA	2
		1	2324018	TN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2
		1	2362043	TN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2
				TOTAL HORAS	**12**
7	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 NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código: 240201056 Version	Certificado de aprobación de la norma. 913585 - 07/12/2020 No Y FECHA REGISTRO La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953700240201056CC88244226C https://n9.cl/pnsxu
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 Agosto

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 N° **26986249** de la planilla, **ASOPAGOS SA** y periodo **JULIO** (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,

Carlos Ramon Prato Quintero
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 88.244.226

Recibí a satisfacción:

Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4642037 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios