PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 18 de agosto del 2023

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR CONTRATO No.4641322
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cùcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2023

Referencia: **No. 4641322 del año 2023**

Sonia Felicia Vargas Mantilla , identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.319.788 de Cùcuta, 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 PESOS M/CTE** ($ 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: *(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 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). **FORMACION TITULADA** **FICHA: 2687998 TG** Gestión Contable y de Información Financiera	Link específico del portafolio – **SUBCARPETA PLANEAR** de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias **TITULADA FICHA: 2687998** **https://acortar.link/iGGlNT**

		FICHA: 2503083 TG Gestión Administrativa	**TITULADA FICHA: 2503083** https://acortar.link/s678u1
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 **Total Horas: 8 horas**	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://acortar.link/W4GNCb
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: **2687998 TG Gestión** Contable y de Información Financiera. 40 HORAS FICHA: **2503083 TG** Gestión Administrativa 112 HORAS Desarrollo Curricular 8 horas **Total Horas: 152 horas**	Link del **portafolio especifico de la ficha.** **TITULADA FICHA: 2687998** https://acortar.link/7EG7Ci **TITULADA FICHA: 2503083** https://acortar.link/kOwltN
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.** **TITULADA FICHA: 2687998** https://acortar.link/iGGlNT **TITULADA FICHA: 2503083 https://acortar.link/kOwltN**
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	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.	Link del portafolio de la ficha - **SUBCARPETA VERIFICAR.** **TITULADA FICHA: 2687998** https://acortar.link/7EG7Ci

	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.		**TITULADA FICHA: 2503083** https://acortar.link/kOwltN
19	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	Certificado de aprobación de la norma. **https://acortar.link/jZnv0M**
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 **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 No. **27086423** de la planilla**, Asopagos y periodo de 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,

Firma

SONIA FELICIA VARGAS MANTILLA
Contratista
C.C. No. 60.319.788

Recibí a satisfacción:

Firma

HUGO LEÓN TABORDA OCAMPO
Supervisor Contrato 4641322 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios