PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 23 de agosto del año 2023

Señor
JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL
SUPERVISOR CONTRATO No. 4658291
Coordinador académico de Industria
Centro CIES
Cúcuta N. S.

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

Referencia: No 4658291del año 2023

Yolanda Viviana Castellanos Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.421.324 de Chinácota, 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 VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL 00/100 PESOS ($ 24.580.980,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por MILLON TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ ($ 1.365.610,00). b) seis mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA 00/100 PESOS ($ 4.096.830,00).

Plazo: Será hasta el 31 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 CONSTRUCCIÓN 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). **Formación complementaria**	**Link portafolio del instructor**. YOLANDA VIVIANA CASTELLANOS ROMERO

		Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado: Ficha: 2813238 Ficha: 2813237 Ficha: 2813236 Ficha: 2813235 Curso: Reentrenamiento en trabajo en alturas, para trabajador autorizado: Ficha: 2813234 Ficha: 2820512	
2	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 complementaria** Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado: Ficha: 2813238 32 horas Ficha: 2813237 32 horas Ficha: 2813236 32 horas Ficha: 2813235 32 horas Curso: Reentrenamiento en trabajo en alturas, para trabajador autorizado: Ficha: 2813234 16 horas Ficha: 2820512 16 horas **Total, horas: 160**	Link del portafolio especifico de la ficha. Ficha: 2813238 TA FICHA 2813238 Ficha: 2813237 TA FICHA 2813237 Ficha: 2813236 TA FICHA 2813236 Ficha: 2813235 TA FICHA 2813235 Ficha: 2813234 REENTRENAMIENTO FICHA 2813234 Ficha: 2820512 REENTRENAMIENTO FICHA 2820512
3	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 del Sharepoint.	Link de carpeta del Planear. Ficha: 2813238 1. PLANEAR Ficha: 2813237 1. PLANEAR Ficha: 2813236 1. PLANEAR Ficha: 2813235 1. PLANEAR

			Ficha: 2813234 1. PLANEAR Ficha: 2820512 1. PLANEAR
4	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	Consultar el reporte de juicios evaluativos, a través del aplicativo SOFIA Plus.. Ficha: 2813238 3. VERIFICAR Ficha: 2813237 3. VERIFICAR Ficha: 2813236 3. VERIFICAR Ficha: 2813235 3. VERIFICAR Ficha: 2813234 3. VERIFICAR Ficha: 2820512 3. VERIFICAR
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada.	Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	Expediente para matricula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: **Matricula y Certificación Académica Formación Complementaria 2023** Ficha: 2813238 2. REPORTE DE MATRICULA Ficha: 2813237 2. REPORTE DE MATRICULA Ficha: 2813236 2. REPORTE DE MATRICULA Ficha: 2813235 2. REPORTE DE MATRICULA Ficha: 2813234 2. REPORTE DE MATRICULA

			Ficha: 2820512 2. REPORTE DE MATRICULA
6	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 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.	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, verificable a través del aplicativo SOFIA Plus. Ficha: 2813238 Ficha: 2813237 Ficha: 2813236 Ficha: 2813235 Ficha: 2813234 Ficha: 2820512
7	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 2023

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. 4511760082 de la planilla, **BANCOMEVA** y **JULIO del 2023** (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
YOLANDA VIVIANA CASTELLANOS ROMERO
Contratista
C.C. No. 60.421.324

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Fernando Arenales Bernal
Supervisor Contrato 4658291 de 2023
Coordinador académico de Industria