PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 17 septiembre

Señor
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4644637 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4644637 Del año 2023

GLORIA CECILIA TOBON GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43475313 de San Carlos , 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: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON 00 CENTAVOS ($ 12.153.929), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON 00 CENTAVOS ($ 40.831.739). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) el valor total del contrato es CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON 00 CENTAVOS ($ 40.831.739) suma que fue y será pagada por el SENA en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS CON 00 CENTAVOS ($ 4.096.830), o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad

Plazo: Será hasta el 15 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Ficha 2560245 – TG Gestión Administrativa Ficha 2503060 – TG Negociación Internacional Ficha 2560165 TG Gestión Empresarial Ficha 2688014 TG Gestión Empresarial Ficha 2503577 TG Gestión Contable Y De Información Financiera Ficha 2712640 TL Atención Integral A La Primera Infancia	*Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias* *https://acortar.link/rOPhAK* *https://acortar.link/wiMcKR* *https://acortar.link/YNrHot* *https://acortar.link/czCeNx* *https://acortar.link/0Cpq7w* *https://acortar.link/hnMpDX* https://acortar.link/9AibFE https://acortar.link/NW2KTk *https://acortar.link/4fl1FH* *https://acortar.link/WCWtRB* https://acortar.link/04vEWw https://acortar.link/pUHEVM

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= 6 horas	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://acortar.link/ql2NyX
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. TITULADA Ficha 2560245 -TG Gestión Administrativa 8 Horas Ficha 2503060 -TG Negociación Internacional 28 Horas Ficha 2560165 TG Gestión Empresarial 40 Horas Ficha 2688014 TG Gestión Empresarial 30 Horas Ficha 2503577 TG Gestión Contable Y De Información Financiera 24 Horas Ficha 2712640 TL Atención Integral A La Primera Infancia 23.80 Horas TOTAL, HORAS: 153.80	Link del portafolio especifico de la ficha. https://acortar.link/fmGtcI https://acortar.link/C2VQVW https://acortar.link/EGvrPq https://acortar.link/EGvrPq https://acortar.link/EGvrPq https://acortar.link/rDWITh
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos	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.

	pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 2560245 – TG Gestión Administrativa Ficha 2503060 – TG Negociación Internacional Ficha 2560165 TG Gestión Empresarial Ficha 2688014 TG Gestión Empresarial Ficha 2503577 TG Gestión Contable Y De Información Financiera Ficha 2712640 TL Atención Integral A La Primera Infancia	https://acortar.link/eoweuM https://acortar.link/rpmHqi https://acortar.link/YmM5jd https://acortar.link/AE6RxZ https://acortar.link/TWMteN https://acortar.link/E6X4ju
7	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. Ficha 2560245 – TG Gestión Administrativa Ficha 2503060 – TG Negociación Internacional Ficha 2560165 TG Gestión Empresarial Ficha 2688014 TG Gestión Empresarial Ficha 2503577 TG Gestión Contable Y De Información Financiera	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. https://acortar.link/4ZCwoP https://acortar.link/C6fvGy https://acortar.link/q6nABI https://acortar.link/Slbusa https://acortar.link/nhyjr1

		Ficha 2712640 TL Atención Integral A La Primera Infancia	https://acortar.link/soAy6S
11	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.	Actas, llamados de atención. N/A no hay novedades por ahora
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Velar por el correcto uso de los bienes asignados en el ambiente de formación y/o del inventario a su cargo.	Link de evidencias (Soportes de préstamo y devolución) Estar al día en la página www.miinventario.sena.edu.co N/A
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 si	Certificado de aprobación de la norma. https://acortar.link/Utx0CU
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. SI	Cuenta de cobro del mes, septiembre 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla 8626652114, operador ASOPAGOS y periodo. Agosto 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (7) folios

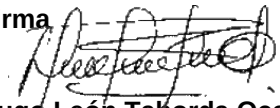
Cordialmente,

Firma



Gloria Cecilia Tobón Gil
Contratista
C.C. No. 43475313
Recibí a satisfacción:

Firma



Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4644637 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios