PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 15 septiembre de 2023

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4641475
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641475 del año 2023

Myriam Cárdenas Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37321594 de Ocaña, 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 pagadapor 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 laejecución de la correspondiente mensualidad*

Plazo: Será hasta el16 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	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su	Link específico del portafolio - subcarpeta

	procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** **Ficha 2618163 Tg.** Gestión Contable y de Información financiera **Ficha 2710591,** Técnico Operaciones comerciales y financieras	Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias **FICHA 2618163** https://acortar.link/5li2y6 **FICHA 2710591** https://acortar.link/1yLZtj
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. **Titulada** **Ficha 2618163 TG.** Gestión Contable y de Información financiera Desarrollo curricular: 8 horas Total, Horas 8	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://acortar.link/y1TgbL
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.	Link del instrumento que diseñaron en el portafolio. **FICHA 2618163** https://acortar.link/JjAVKe **FICHA 2710591** https://acortar.link/pKIVzH
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.	**Titulada** **Ficha 2618163 Tg.** Gestión Contable y de Información financiera Horas: 76 **Ficha 2710591,** Técnico Operaciones comerciales y financieras Horas: 76	Link del portafolio especifico de la ficha. **FICHA 2618163** https://acortar.link/y1TgbL **FICHA 2710591** https://acortar.link/5NuiW9

		Total, horas: 152	
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 2618163** https://acortar.link/dPp9Vk **FICHA 2710591** https://acortar.link/UjTPpP
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 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.	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. **FICHA 2618163** https://acortar.link/kXjbeb **FICHA 2710591** https://acortar.link/K7pkJ8
7	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	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	Link general del portafolio del instructor **FICHA 2618163** https://acortar.link/aLDbgz **FICHA 2710591** https://acortar.link/nDqWVX

	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.	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
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 Septiembre
9	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/y6oRjN

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

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 27291875 de la planilla, ASOPAGOS y periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Myriam Cárdenas Álvarez

Myriam Cárdenas Álvarez
Contratista
C.C. No. 37.321.594

Recibí a satisfacción:



Firma
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4641475
de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios