PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta, 25 de Septiembre del 2023

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5320032**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No. 5320032 del año 2023

Yo DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.527.208 de Bucaramanga, 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 Quince Millones Cuatrocientos Treinta y un Mil Trecientos Noventa y Tres ($ 15.431.393). 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 12 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 SALUD 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** Programa de Formación Técnica en Atención a la Primera Infancia Ficha: 2773962	1. PLANEAR
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. Actividades de Desarrollo Curricular Horas: 6 Horas **Total de Horas**: 6 Horas	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/decastellano_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=decastellano%40sena%2Eedu%2Eco&view=0#
3	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: 2773962 Programa de Formación Técnica en Atención a la Primera Infancia Horas: 118 Total Horas: 118	Link del portafolio especifico de la ficha 2773962 - 3T ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de	Link de carpeta del Planear.

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.	2773962 - 3T ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
5	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Taller Actitudinal de Selección Fase II 4T Programa de Formación Técnica en Atención a la Primera Infancia Ficha: 2712640 Total de Horas: 9 Horas	Reporte de horas en SOFIA Plus FASE II - 4T TL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Ficha N° 2712640
6	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. ACTA 001 FICHA N° 2773962.docx
7	Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.	Reportar a la coordinación académica las novedades existentes durante los 5 primeros días del mes.	Link de la carpeta donde reposan las evidencias (Correo de la solicitud) NOVEDADES FICHAS
8	Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo con las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas	Apoyar en la promoción y divulgación de la oferta académica del centro.	Link de evidencias (captures de Correos electrónicos y redes sociales) Promoción y Divulgación de la oferta académica AIPI
9	Realizar y/o mantener en vigencia la certificación en la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	Participar en el proceso de certificación	Certificado de aprobación de la norma.

	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.		INICIO PROCESO DE CERTIFICACION.jpg
10	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
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Utilizar eficientemente las Herramientas Tecnológicas para el desarrollo de la formación profesional integral y sus funciones propias dentro de la organización, (Microsoft Office 365, Acrobat Reader, Microsoft Teams. Entre otras)	ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO

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 4514280480 de la planilla, SOI del mes de AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

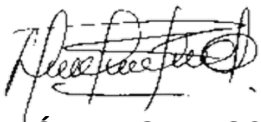
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO
Contratista
C.C. No. 63.527.208

Recibí a satisfacción:

Firma 

HUGO LEÓN TABORDA OCAMPO
Supervisor Contrato 5320032 de 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios