PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 17 de octubre de 2023

Señor
Hugo León Taborda Ocampo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4641155
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Centro CIES
San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641155 del año 2023

Karina Esther Polentino Vivas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.399.104 de Cúcuta, 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 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 del mes de diciembre de 2023.

OBJETO:
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:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.

TITULADA
Tecnólogo Gestión Administrativa Ficha 2503070

Total Horas: 48</td><td>https://acortar.link/nJFppL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.</td><td>https://acortar.link/xz9hIS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td><td>Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.

REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS
HORAS ACADEMICAS
FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)
<table><tr><th>N° Aprend</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>22</td><td>2382970</td><td>TG Gestion contab y de inf finan</td><td>44</td></tr><tr><td>22</td><td>2604912</td><td>TL Asís org de archivos</td><td>44</td></tr><tr><td>12</td><td>2687992</td><td>TL Peluquería</td><td>24</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>112</td></tr></table>
Total horas: 112</td><td>https://acortar.link/ieRPV1</td></tr>
</table>

4	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.
5	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 Octubre de 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.				
2.				

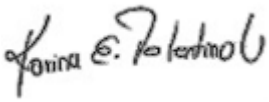
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

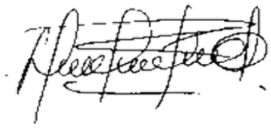
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7895814263 de la planilla, SOI Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Karina Esther Polentino Vivas
Contratista
C.C. No.60.399.104
Recibí a satisfacción:



Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4641155 de 2023
Coordinador Académico Comercio y Servicios