PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 07 de Diciembre de 2023

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4642293
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: 4642293 del año 2023

Pauso Lino Meza Aparicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13495566 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 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 Gestión Administrativa Y Financiera en el área EMPRESARIAL, en sus diferentes niveles ymodalidades.

Obligaciones Específicas: (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: 2587127** – Tecnólogo en Regencia de Farmacia. **Ficha: 2560165** – Tecnólogo en GestiónEmpresarial. Ficha: **2618160** – Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias. https://acortar.link/bdB9eZ https://acortar.link/Qe6GlJ https://acortar.link/XlTSER
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**: 7 horas	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://acortar.link/DdUyyW
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **Ficha: 2587127** – TO Regencia de Farmacia	Link del portafolio especifico de la ficha. https://acortar.link/Rm2TxU

	temática objeto del contrato.	**Horas:** 40 Ficha: **2560165** – Tecnólogo en Gestión Empresarial. Horas: 18 Ficha: **2618160** – Tecnólogo Gestión Contable y Finanaci **Horas**: 20 **Total Horas**: **78**	https://acortar.link/Qe6GlJ https://acortar.link/XlTSER
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. https://acortar.link/GtzEzi https://acortar.link/DmgJg1 https://acortar.link/Z1U7w4
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.	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. https://acortar.link/HgYOjM https://acortar.link/Qsupck https://acortar.link/Gei5JJ
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:	Link general del portafolio del instructor

	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.	• 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.	https://acortar.link/KZtaG4
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	Certificado de aprobación de la norma. https://acortar.link/vR7rRn

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.	Cuenta de cobro del mes 17 de **diciembre** 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

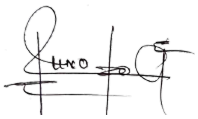
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **9459629108** de la planilla, operador y periodo **Noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

"Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de Salud, Pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el Ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación".

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



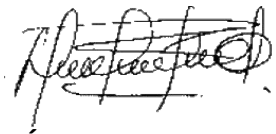
Firma

Pauso Lino Meza Aparicio

Contratista

C.C. No. 13495566

Recibí a satisfacción:

Firma 

HUGO LEÓN TABORDA OCAMPO

Supervisor(a) Contrato 4642293 de 2023

Coordinador académico Comercio y Servicios