PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 11 de diciembre de 2023

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4642292 del 2023**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4642292 del año 2023

DELIA ALEJANDRA MADRIZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.428.626 de Durania, 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 Veinticuatro Millones Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil Ciento Dos ($ 24.854.102). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un pago inicial de Dos Millones Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Quince ($ 2.048.415), cinco mensualidades vencidas de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta ($ 4.096.830) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad; un pago final de Dos Millones Trescientos Veintiún Mil Quinientos Treinta y Siete ($ 2.321.537).

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: 2503091. Tg. Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2560165. Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2670344 Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2710627. Tc. Recursos Humanos	https://n9.cl/je2vk https://n9.cl/684jr https://n9.cl/t6061 https://n9.cl/0arek
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. **Titulada** Ficha: 2503091. Tg. Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2560165. Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2670344 Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2710627. Tc. Recursos Humanos	https://n9.cl/8y3yr https://n9.cl/fvrqd https://n9.cl/qgu0z https://n9.cl/fhd1v

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: 2503091. Tg. Gestión Contable y de Información Financiera Horas: 15 Ficha: 2560165. Tg. Gestión Empresarial Horas: 22 Ficha: 2670344 Tg. Gestión Empresarial Horas: 36 Ficha: 2710627. Tc. Recursos Humanos Horas: 12 Total Horas: 85	https://n9.cl/iu7xp2 https://n9.cl/fybtl https://n9.cl/4bzyt https://n9.cl/8mywo
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. **Titulada** Ficha: 2503091. Tg. Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2560165. Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2670344 Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2710627. Tc. Recursos Humanos	https://n9.cl/je2vk https://n9.cl/684jr https://n9.cl/t6061 https://n9.cl/0arek

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. **Titulada** Ficha: 2503091. Tg. Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2560165. Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2670344 Tg. Gestión Empresarial Ficha: 2710627. Tc. Recursos Humanos	https://n9.cl/bgtip https://n9.cl/1bgad https://n9.cl/8kt8j https://n9.cl/zfiu1
9	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 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,	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 beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	https://n9.cl/6ckyb

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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. https://n9.cl/0f2tz
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 Diciembre 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. 5165280957** de la planilla, SOI, Noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

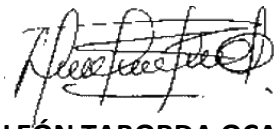
"Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de Salud, Pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el Ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación".

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,



Firma
Delia Alejandra Madriz Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.094.428.626 de Durania

Recibí a satisfacción:

Firma 
HUGO LEÓN TABORDA OCAMPO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4642292 del año 2023
Coordinador académico Comercio y Servicios