PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de agosto de 2023

Ingeniera
MARLIN CONSUELO CORZO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5206577
Coordinadora Académica
Programas especiales
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.5206577 de 2023

Nubia Esperanza Gómez Delgado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60332640 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Ruraly Minero, 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 VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS ($ 21.303.516) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que corresponde al mes de julio por valor de $ 2.867.781 PESOS M/TCE. B) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de $ 4.096.830 PESOS M/CTE, cada uno. C) Un último pago que corresponde al mes de diciembre por valor de $ 2.048.415 PESOS M/CTE.

Plazo: Hasta el 15 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 Producción y Transformación - Tecnologías Agrícolas en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y	Impartir formación en el área de Agroindustria a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: **REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS**	-Registro de tiempos

<table>
<tr>
<td></td>
<td>proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander</td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2809336</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td><td>31</td><td>28</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2816901</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td><td>30</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2819502</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td><td>34</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2826992</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td><td>30</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2827210</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td><td>32</td><td>12</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>descargado de la plataforma Sofía Plus.</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td>
<td>
*Registro de inasistencias del mes de agosto Correspondiente a los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>2809336</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2816901</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2819502</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
<tr><td>2826992</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2827210</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
</table>
*Registro de juicios de evaluación de los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>2809336</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2816901</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2819502</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
<tr><td>2826992</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2827210</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
</table>
*Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación.
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>2809336</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2816901</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2819502</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
<tr><td>2826992</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr>
<tr><td>2827210</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencia en plataforma SOFIA PLUS

-Reporte de juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS.

-Portafolio del Instructor.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</td><td>Envío de inscripción masiva de cada una de las fichas asignadas
Corrección del reporte de inscripción recibido
Creación de ruta de aprendizaje de cada ficha asignada
Asociación de aprendices a rutas creadas
Generación de lista de aprendices de cada formación o ficha asignada.
Generación de reporte de juicios evaluativos una vez cumplido con las actividades de aprendizaje y criterios de evaluación de la formación.
Registro de horas y eventos.

<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2809336</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr><tr><td>2816901</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr><tr><td>2819502</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr><tr><td>2826992</td><td>Elaboración de tortas y batidos esponjosos</td></tr><tr><td>2827210</td><td>Elaboración artesanal de productos de panificación</td></tr></table></td><td>-Reporte de juicios evaluativos de cada ficha o formación impartida.

.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>Diligenciar la programación mensual en el drive asignado por la coordinación académica</td><td>Reporte de tiempos en Sofía PLUS</td></tr>
</table>

5	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Manejo de plataformas Si Contratistas SENA, SECOP II	Generación de cuenta de cobro en aplicativo SECOP II con los soportes de GC y GF.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 4513122148, expedido por PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOI correspondiente al mes de julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Nubia Esperanza Gómez Delgado
Contratista
C.C. No.60332640

Recibí a satisfacción:

MARLIN CONSUELO CORZO
SUPERVISORA CONTRATO No.
CO1.PCCNTR. 5206577
Coordinadora Académica
CEDRUM