PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5208650**
Coordinadora Académica Titulada
Centro Cedrum
Cúcuta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5208650** del año 2023

ANDRES ANTONIO MENA O'MEARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.176.075 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y 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 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 21.166.955) 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 $ 2.731.220 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: Será 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 CLIENTE - VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN 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>I</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área CLIENTE- VENTAS Y COMERCIALIZACION a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></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>2897037</td><td>SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION</td><td>40</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2898659</td><td>Servicio al cliente</td><td>34</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2886473</td><td>Atención y Servicio al Ciudadano</td><td>23</td><td>24</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>80</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>
</table></td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI | **TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES** | **TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS** | 80	
2	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Realizar juicios de evaluación en el aplicativo Sofia Plus de las fichas: Complementaria Ficha 2886442 Atención y servicio al ciudadano Complementaria ficha 2897037 SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN Complementaria ficha 2898659 Servicio Al cliente Complementaria ficha 2886473 Atención y servicio al ciudadano	Reportes de Juicios de evaluación
3	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular	Registro de Horas y Eventos	Cargue en el DRIVE asignado por la coordinación académica

	planteado inicialmente		
4	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.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas	Cargue de cuenta en el aplicativo Secop 2
5	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	Entrega de matrícula documento de identidad en PDF	Envió soporte de Ficha matrículas.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Entrega de Guías de aprendizaje, instrumentos de Evaluación	Revisión de Guías de aprendizaje, instrumentos de Evaluación

	metodológicos de la entidad.		

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. 28290521 de la planilla, Asopagos y **Noviembre** de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Andrés Antonio Mena O'meara

Contratista

C.C. No. 13.176.075

Recibí a satisfacción:

Claudia Teresa Pineda Sandoval

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5208650 de 2023

Coordinadora Académica