PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali y 18/04/2024

Señor (a)
Víctor Huver Recalde Rincones
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6173215/ 2024
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de diseño tecnológico industrial
Ciudad Santiago Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

Referencia: No (6173215) del año 2024

Julián Andrés García Usuga identificado con la cédula de ciudadanía No. 18401239de Calarcá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($35.277.806) que el SENA pagará, así: a) Siete (7) pagos de mayo a noviembre por valor de $4.465.545 cada uno. b) 15 días del mes de abril por valor de $2.232.773 c) 12 días del mes de diciembre por valor de $1.786.218.

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para

la vigencia 2024, Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemátic23a en contextos laborales, sociales y personales

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Construcción de actividades formación fichas: 2671874, 2948651; 2713571; 2839927; 2903345; 2875368; 2944693; 2848479egún fases de formación correspondientes	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	No se participó de dicha actividad.	N/A
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Construcción de actividades formación fichas: 2671874, 2948651; 2713571; 2839927; 2903345; 2875368; 2944693; 2848479 según fases de formación correspondientes	Los aprendices con el desarrollo de la formación y material de apoyo compartido.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Atención y orientación al aprendiz en su proceso de aprendizaje y desarrollo lectivo y productivo.	
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y	Presentación de acciones de queja y planes de mejoramiento.	

	tiempos que se dispongan para ello.		
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Socialización y retroalimentación con los aprendices sobre las actividades trabajadas.	Satisfacción de los aprendices fichas: 2671874, 2948651; 2713571; 2839927; 2903345; 2875368; 2944693; 2848479
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Trabajo con la plataforma SOFIA PLUS en ejecución de la formación y el ROL Instructor para el registro de juicios.	Plataforma SOFIA PLUS
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	N/A	N/A
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Implementar el desarrollo de las actividades de los resultados de aprendizaje al proyecto formativo.	Avance en el proyecto formativo en las fichas: 2713571; 2839927
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo	Participar de las reuniones de equipos de trabajo interdisciplinarios para el	

	interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	desarrollo de proyectos formativos asociados.	
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Implementar actividades de formación dinámicas y material especializado con complementos TIC's.	aprendices fichas: 2671874, 2948651; 2713571; 2839927; 2903345; 2875368; 2944693; 2848479
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Acceso a la plataforma para la verificación del horario programado.	Inicio de Sesión en mi cuenta en SOFIA Plus
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	Acatar las normativas del SIGA en la ejecución de mis labores	Espacio y desarrollo de trabajo de acuerdo a las normatividades SIGA.

16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Entrega de documentación mensual solicitada por el coordinador.	Documentos para gestionar cuenta de cobro.
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Asistencia a la inducción y reinducción al Sena	Listado de asistencia a las charlas informativas.
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	No ha salido convocatoria para aplicar	
20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el		

	respectivo certificado aprobado.		
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Cualificación en el idioma extranjero (A2)	Certificado expedido inteb 2023
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Aplicar normas de convivencia ciudadana en busca de un bien común.	Satisfacción del equipo de trabajo

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.

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. Conforme al decreto 1273 del 2018 no me encuentro obligado a presentar soporte de la seguridad social del mes de marzo

Cordialmente,



Firma

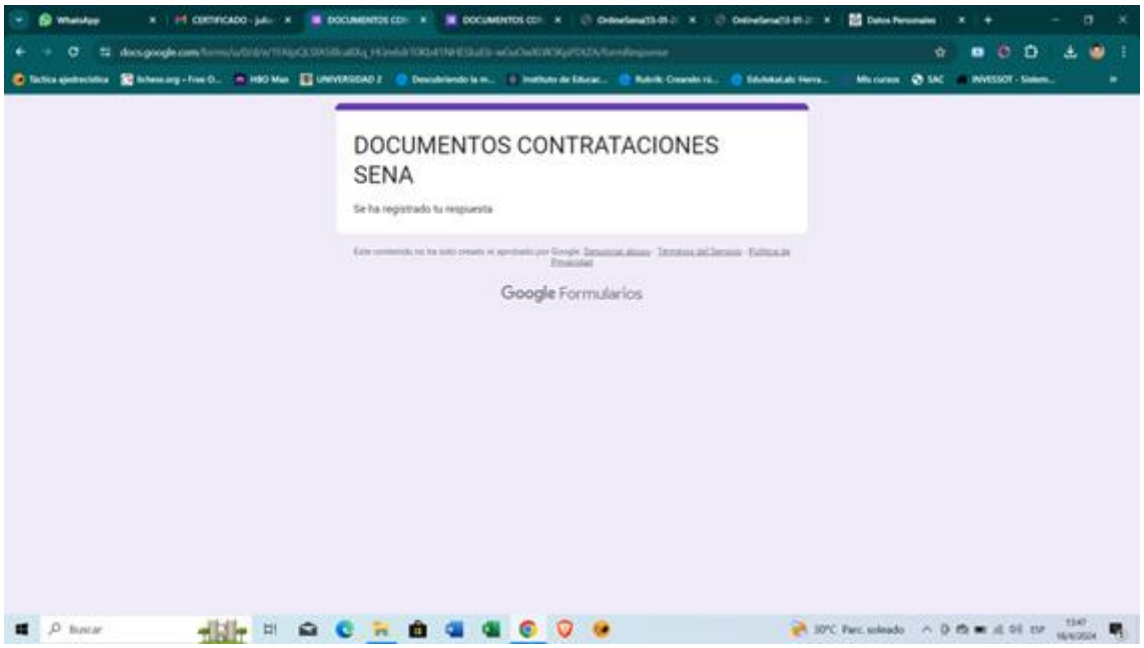
Julián Andrés García Usuga

C.C. No. 18401239

Recibí a satisfacción:

Firma

Víctor Huver Recalde Rincones
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6173215/ 2024
Cargo del supervisor Coordinador académico


DOCUMENTOS CONTRATACIONES SENA
Se ha registrado tu respuesta
Google Formularios

CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Santiago de Cali, 18 de abril de 2014

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	1,094,930,679	**Sara García Marín**	**HIJO**

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



_____
FIRMA

Nombre: _Julián Andrés García Usuga

C.C. _18401239

NO IMPRIMA ESTA HOJA ES SOLAMENTE DE CARÁCTER INFORMATIVO

REQUISITOS PARA DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES

En el siguiente cuadro se relacionan los requisitos y documentos que se deben adjuntar para poder acceder al beneficio de disminución de retención en la fuente, por dependientes:

DEDUCCION	CONCEPTO	REQUISITOS
DEPENDIENTES	Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.	Registro civil de nacimiento
	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ' o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	Recibo de pago de matrícula de instituciones debidamente acreditadas
	Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Medicina Legal
	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal
	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Número: N 3234396

NUIP 1.094.930.679

Tipo de certificado | Datos Esenciales ☐ | Acreditar Parentesco ☒

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos

GARCIA MONTOYA SARA

Fecha de Nacimiento (Mes en letras)										Sexo (en letras)	Tipo Sanguíneo
Año	2	0	1	0	Mes	O	C	T	Día	1 1	FEMENINO	O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA QUINDIO ARMENIA

Fecha de Inscripción (Mes en letras)										Indicativo serial
Año	2	0	1	0	Mes	O	C	T	Día	1 8	0044085611

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos

MONTOYA MARIN LENIS MILENA

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 52.305.747	COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos

GARCIA USUGA JULIAN ANDRES

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 16.401.236	COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos

Documento de Identificación (Clase, y número)

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio	Código
COLOMBIA QUINDIO ARMENIA	N 3 Y

Fecha de Expedición del certificado (Mes en letras)										Nombre y firma del funcionario
Año	2	0	1	0	Mes	O	C	T	Día	1 9	GILBERTO ECHEVERRI GARCIA Registrador del Estado Civil

[redacted]

Powered by CamScanner