PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de julio de 2024

Doctor.
LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5793823**
Coordinadora Académica Complementaria
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5793823

MARTHA CECILIA CONTRERAS CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27.697.309 de Durania, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS MONEDA NACIONAL ($47.930.194). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de $ 595.408 PESOS M/CTE. B) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 PESOS M/CTE, cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de $2.530.484 pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
54_9119_312 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 Agroindustriales en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas: Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</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 integral en el área de AGROINDUSTRIA 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><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>3013144</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td><td>28</td><td>8</td></tr>
<tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3019288</td><td>PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES</td><td>25</td><td>40</td></tr>
<tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3019346</td><td>PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES</td><td>30</td><td>40</td></tr>
<tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3022580</td><td>ELABORACION DE BEBIDAS LACTEAS FERMENTADAS</td><td>31</td><td>48</td></tr>
<tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3020037</td><td>PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES</td><td>28</td><td>24</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></td></tr>
</table></td><td>- Registro de tiempos en la plataforma SOFIA PLUS.

- Portafolio del Instructor</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices</td><td>REPORTE DE INSCRITOS, PDF MATRÍCULAS MES DE JULIO:

“PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES, FICHA: 3019288, HORAS: 40. APRENDICES: 25. CUCUTA. BARRIO SEVILLA”</td><td>- Reporte de Inscritos</td></tr>
</table>

	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.	"PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES, FICHA: 3019346, HORAS: 40. APRENDICES: 30. CUCUTA. BARRIO LA HERMITA" "ELABORACION DE BEBIDAS LACTEAS FERMENTADAS, FICHA: 3022580, HORAS: 48. APRENDICES: 31. CUCUTA. BARRIO LA HERMITA" "PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES, FICHA: 3020037, HORAS: 24. APRENDICES: 28. MUNICIPIO: VILLA DEL ROSARIO"	- PDF Matrículas de cada ficha
3	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	REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS, REGISTRO DE INASISTENCIAS MES DE JUNIO:	-Registro en la plataforma SOFIA PLUS, de los juicios evaluativos -Registro de Inasistencias en SOFIA PLUS

	aprendices nuevos seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor		

	sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
4	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Subir la programación Mensual a Drive asignado por la Coordinación.	Formato de Programación Mensual, Semanal.
5	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Enviar la documentación necesaria para el proceso de Certificación de las fichas orientadas. Presentación informe de actividades de impacto relacionado con las formaciones impartidas.	-PDF Matrícula -Reporte de Juicios Evaluativos enviar correo -Informe mensual de ejecución en Drive

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. **4562127708** de la planilla SOI, correspondiente al mes de JUNIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

MARTHA CECILIA CONTRERAS CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 27.697.309

Recibí a satisfacción:

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato. **CO1.PCCNTR.5793823**
COORDINADOR ACADÉMICO CEDRUM