ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de oct. de 2024

Señor (a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5800911
Coordinador académico
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5800911 del año 2024

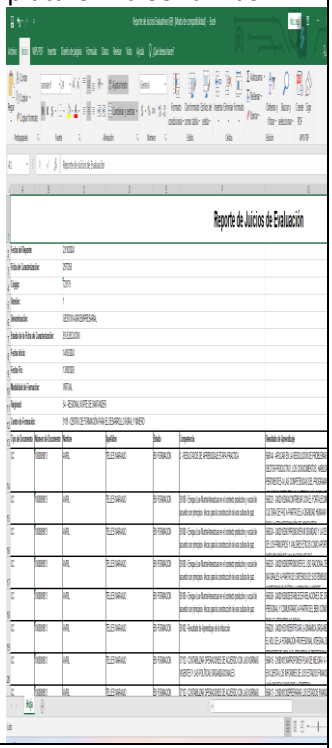
MARIO CÓRDOBA LEAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11298440 de Girardot (C/marca.), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación para el desarrollo rural y minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 47´185.934.00). 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 $ 595.408.00 PESOS M/CTE, b) 10 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 que corresponde al mes de diciembre por valor de $ 1´935.076.00 PESOS M/CTE.

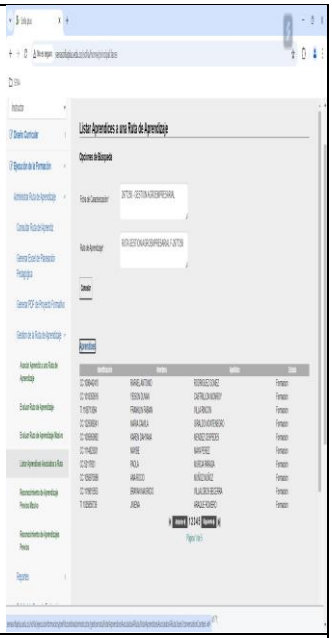
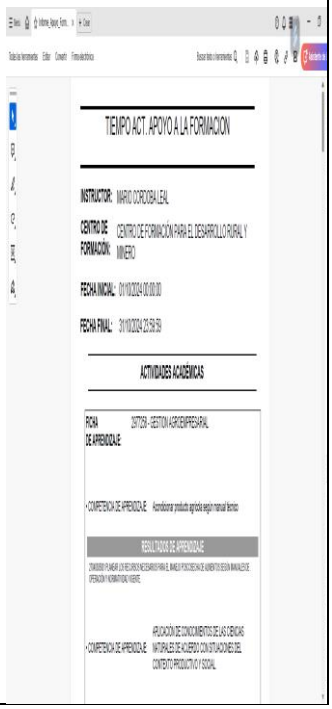
Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

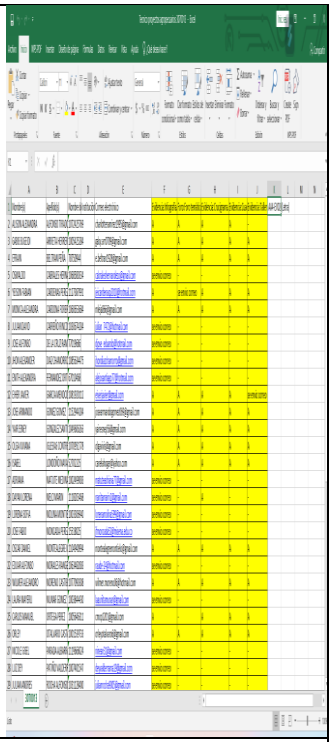
OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Producción y Transformación - Tecnologías Agrícolas en sus diferentes niveles y modalidades.

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

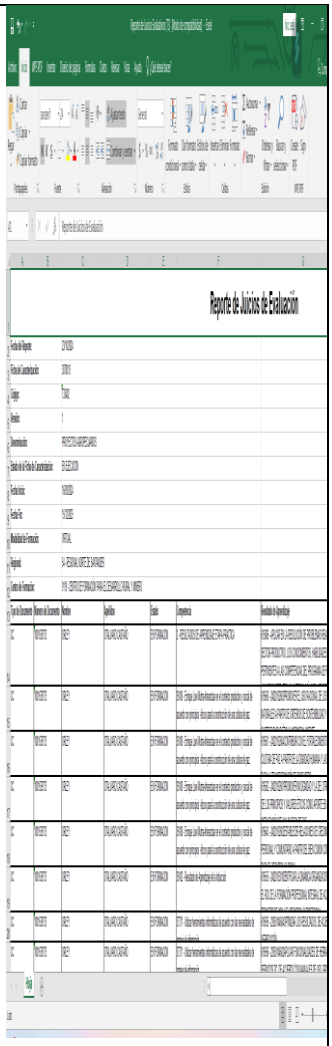
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se hacen las explicaciones, correspondientes al diseño curricular, información del programa.	Verificación en la plataforma Sofía Plus. 
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la	Se realizaron actividades de desarrollo curricular.	Registro de tiempos descargados de la plataforma Sofía Plus. Desarrollo curricular formación titulada.

	divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		
3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	En las fichas asignadas se atiende bajo principios de ética profesional y se propende por el logro de metas de acuerdo al reglamento del aprendiz y cumpliendo con los lineamientos.	Planes de mejoramiento (Llamados de atención), evidencias sin subir. 
4	Evaluar los aprendizajes previos	Se realizó la revisión de la formación a cargo, con el fin de establecer competencia de formación en ejecución, resultados de	Listado aprendices en formación.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td>
<td>aprendizaje calificados, proceso de actividades de aprendizaje, cantidad de aprendices en formación.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</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 de Producción y Transformación Tecnologías Agrícolas, a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>No. Fichas</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>No. Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada virtual</td><td>2977258
3070013</td><td>Producción y Transformación Tecnología s Agrícolas.</td><td>43
45</td><td>80
80</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS 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 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE 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 ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td></td></tr>
</table></td>
<td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía plus
</td>
</tr>
</table>

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se lleva a cabo la evaluación de criterios de los aprendices en el centro de calificaciones, según programa de formación. Ficha No.2977258, inicio etapa lectiva en mayo 14 de 2024. Ficha No. 3070013, inició etapa lectiva en septiembre 16 de 2024.	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	Cuando se aprueben juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus; se relaciona la ficha, el programa, la competencia y los resultados evaluados.	Reporte de juicios evaluativos. Plataforma Sofía Plus.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
<td>
<table>
<tr><th>No. FICHA</th><th>programa de formación Nombre del</th><th>Resultado de aprendizaje evaluado</th></tr>
<tr><td>2977258

3070013</td><td>Producción y Transformación Tecnologías Agrícolas.</td><td>Determinar la prefactibilidad del proyecto de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;</td>
<td>Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
</table>

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
10	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	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A

	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la		

	información. d) 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.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
12	Aplicar y hacer cumplir el	Tengo en cuenta el reglamento del aprendiz, manual de convivencia, permitiéndome crear	Se aplican los lineamientos, deberes y

	reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	ambientes sanos de formación, acordes con los principios, valores éticos e institucionales Sena.	derechos de los aprendices. Certificado; "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1° 
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de	Realización de la inducción en seguridad y salud en el trabajo a través del Sistema de Información de Si Contratistas.	Constancia de inducción en seguridad y salud en el trabajo.

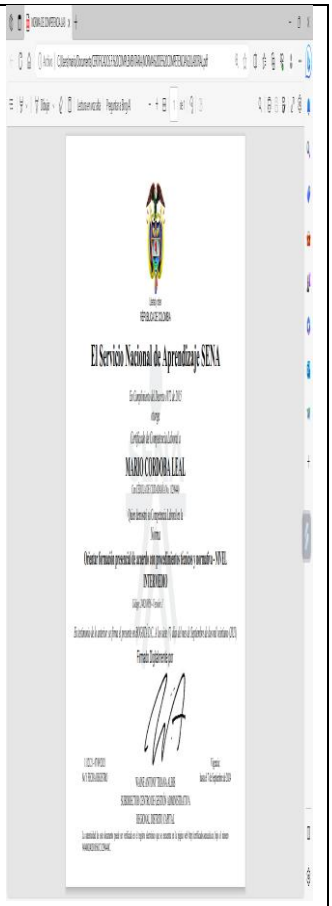
	Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Compromiso SST:
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
17	Responder por los bienes y elementos	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A

	puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
20	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A

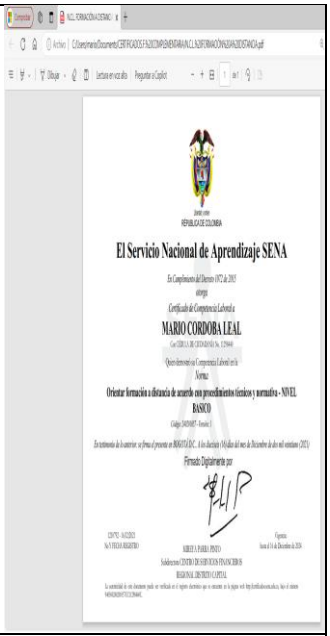
	materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.		
21	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos	Se administran los recursos de aprendizaje a través de la plataforma Zajuna, con el objetivo de ejecutar el programa de formación, para optimizar la formación profesional integral. Fichas No. 2977258, 3070013.	Informe de trazabilidad Plataforma Zajuna 

	institucionales.		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realiza la programación semanal mensual, para fortalecer los procesos de formación profesional integral que contribuyan al desarrollo curricular.	Programación, reflejada en la plataforma Sofía Plus.
23	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.	Se hace entrega oportuna cuenta de cobro, con las evidencias solicitadas, para el proceso pertinente.	Documentos subidos a la plataforma Secop II

24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25.	Cumplo con las normas, instrucciones, responsabilidades del SG-SST.	Constancia en SG-SST.
25	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Pertenezco a la formación titulada virtual.	N/A

26	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	Ya me encuentro certificado en la Norma de competencia NCL- 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO " o en su defecto 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.		
27	En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia	Ya me encuentro certificado en la Norma de competencia NCL- 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas.	Se adjunta certificado de la NCL

	debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".		 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARIO CORDOBA LEAL Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO
28	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A

	desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		

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. 9474162838 de la planilla, operador aportes en línea y periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

MARIO CÓRDOBA LEAL
Contratista
C.C. No. 11298440

Recibí a satisfacción:

Firma

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5800911 de 2024
Coordinador académico