PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 17 de Diciembre del 2024

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5873303/2024
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre del año 2024

Referencia: No 5873303/2024

Yuliana Andrea Ramón Núñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.245.892 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA NACIONAL ($ 46.441.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($ 2.530.476,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 salud en el área salud pública, en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente según el perfil salud.

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.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** TL SALUD PUBLICA 2928614 **Seguimientos etapa productiva** TL SALUD PUBLICA 2712657 TL ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2824054	https://acortar.link/pcsWVl https://acortar.link/njqKiP
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral. Horas de desarrollo curricular: 11 horas	https://acortar.link/EonEMC

	y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.	https://acortar.link/KckgSL
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **TITULADA** Ficha: 2928614– TL Salud pública horas: 72 horas **Seguimientos etapa productiva** Tl salud publica 2712657: 6 horas Tl asistencia administrativa 2824054: 2 horas Total Horas: 80 HORAS	https://acortar.link/Id2z6O https://acortar.link/njqKiP
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS .	https://acortar.link/Id2z6O

	con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	https://acortar.link/473o6z
7	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. c).	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	https://acortar.link/473o6z

	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.	información.	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar las situaciones particulares que afectan la buena marcha del programa de formación.	
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Velar por el correcto uso de los bienes asignados en el ambiente de formación y/o del inventario a su cargo.	Estar al día en la página www.miinventario.sena.edu.co
10	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de	Utilizar de manera diaria el uso del LMS, y mantener la información actualizada en SOFIA PLUS de Juicios, novedades de aprendices e inasistencias.	https://acortar.link/QcYFJh

	Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
11	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS.	https://acortar.link/QAeI1V
12	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 II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes Diciembre.
13	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Dar cumplimiento a las normas establecidas por la entidad en cuanto al sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	https://acortar.link/0w1UKp
	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de	Participar en el proceso de certificación	https://acortar.link/e0v2W9

14	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 PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.		
15	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de diciembre.	https://acortar.link/QcYFJh

16	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Actuar bajo el código de integridad del SENA.	

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. **7950105792 – 7953248071 - 7953258441** de la planilla, operador SOI, correspondiente al mes de noviembre

2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

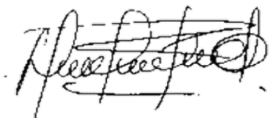
"Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de salud, pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación".

Cordialmente,



YULIANA ANDREA RAMON NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 1094245892
Recibí a satisfacción:

Firma



HUGO LEÓN TABORDA OCAMPO
Supervisor(a) Contrato 5873303/2024
Coordinador académico Comercio y Servicios