



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 15 de diciembre de 2024

Ingeniero

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. **6489844**

COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

CENTRO CEDRUM

CÚCUTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No 6489844 del año 2024

Estefany Alejandra Ortiz Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.505.589 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO CEDRUM, 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.

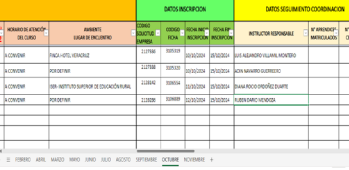
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 16.225.000 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales por los meses de julio a noviembre por valor de \$ 2.950.000 PESOS M/CTE. b) Un último pago que corresponde al mes de diciembre por valor de \$1.475.000 PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

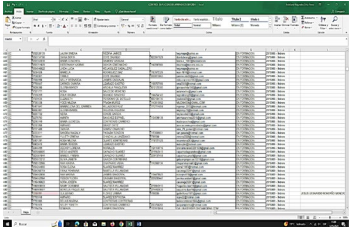
OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa del programa SER en el centro de formación asignado, acorde con la normatividad y procedimientos internos.

Obligaciones Específicas:



N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la coordinación SER bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	-Se crearon fichas de febrero a noviembre 392 en total 	- One drive de Coordinación académica: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cpinedasa_sena_edu_co/Documents/1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES/1.%20SER%202024?csf=1&web=1&e=LknxnJ
2	Apoyar a la coordinación académica en la verificación de los aspirantes a los procesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 (una) formación e informarle sobre las novedades presentadas, teniendo en cuenta las metas establecidas y las rutas de atención.	-Se verifico que en el proceso de inscripción los grupos no excedieran 32 aspirantes máximos, oferta regular Ser y para el caso de CampeSena se verifico que los grupos no excedieran 20 máximo personas.	-One Drive de coordination: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cpinedasa_sena_edu_co/Documents/1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES/1.%20SER%202024?csf=1&web=1&e=LknxnJ
3	Verificar junto con administración educativa el registro idóneo de la información correspondiente a la planeación de los programas de formación SER en el aplicativo SOFIA PLUS.	-Se caracterizaron las fichas de formación con forme a los lineamientos y las fichas CampeSena fueron enviadas a Administración Educativa para la asociación del CAMPESENA-SER.	-One drive de Coordinación Académica: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cpinedasa_sena_edu_co/Documents/1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES/1.%20SER%202024?csf=1&web=1&e=LknxnJ
4	Apoyar la gestión de los trámites de autorización y legalización de ordenes de viaje de instructores SER y dinamizadores rurales de oferta SER.	-Se recibieron 32 legalizaciones de agendas.	- Registro de información de Viáticos por parte del David Vera.



5	Apoyar a la coordinación académica en la verificación de los aspirantes a los procesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 (una) formación e informarle sobre las novedades presentadas, teniendo en cuenta las metas establecidas y las rutas de atención.	-Se realizo descargue de total de aprendices matriculados de todas las fichas y se cruzaron en un Excel. -Para inscripción de fichas actuales se creó un filtro antes de inscripción para verificación de aprendices con duplicidad. 	-Registro en Excel. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cpinedasa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fcpinedasa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES%2F1%2E%20SER%202024
6	Apoyar al centro de formación en la logística de las actividades, reuniones, eventos que se organicen gestionando las necesidades o requerimientos del evento.	-Semana de revisión de portafolios y requerimientos de los instructores.	
7	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al	-Se realizo un Excel con toda la información de los avances de las actividades asignadas.	- Informe al cargado SECOP II.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cpinedasa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcpinedasa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES%2F1%2E%20SER%202024&ct=1708955613249&or=OWA%2DNT&cid=fc901c1a%2D6aec%2De3d6%2De781%2D79d8c61280eb&ga=1&WSL=1

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cpinedasa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcpinedasa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F1%20COORDINACION%202024%20ESPECIALES%2F1%2E%20SER%202024&ct=1708955613249&or=OWA%2DNT&cid=fc901c1a%2D6aec%2De3d6%2De781%2D79d8c61280eb&ga=1&WSL=1

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. 1068645705 de la planilla de pagos SIMPLE del mes de NOVIEMBRE/2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

FIRMA

Estefany Alejandra Ortiz Pérez
Contratista
C.C. No. 1.090.505.58

Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Javier Oliveros Hernández
Supervisor Contrato 6489844 de 2024
Coordinador de Programas Especiales