PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta 6 de diciembre de 2024

Señor (a)
LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5855566**
Coordinador Académico formación complementaria
CENTRO CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: No 5855566 del año 2024

Liliana Villamizar Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60446842 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. $45,399,725, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de $ 4,316,708. b) 9 Pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $ 4,465,545. C) Un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de $893,112*

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. En el área Pecuaria - Especies mayores

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica	Impartir formación en el área de Especie Mayores a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: **REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS** **REGISTRO HORAS ACADEMICAS**	Registro de tiempos descargado

<table>
<tr>
<td></td>
<td>“aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.</td>
<td>
<table>
<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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Total, horas académicas desarrolladas en el mes</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Registro horas adicionales autorizadas por el supervisor</td></tr>
<tr><td colspan="4">Horas proyectos de investigación 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>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">Total, horas adicionales desarrolladas en el mes</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">total, horas académicas + adicionales desarrolladas</td><td>40</td></tr>
</table>
</td>
<td>de la plataforma Sofía Plus.</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo</td>
<td>Realice las actividades académico- administrativas correspondientes a la creación de ruta y asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje conforme el protocolo de la ejecución de la FPI.</td>
<td>Plataforma Sofia plus</td>
</tr>
</table>

	SER según aplique.		
3	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Realice programación semanal mensual en formato Excel del drive del instructor	Drive del instructor y coordinación académica
4	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la	Realice y presente informe mensual de actividades realizadas durante el mes de diciembre	Drive del instructor y coordinación académica

	guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.		
5	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Atendí a las asociaciones y comunidades de población vulnerable interesados en las formaciones del programa SER teniendo en cuenta el protocolo para la actual vigencia, concertando las formaciones del área pecuaria para el mes de diciembre.	Drive del instructor y coordinación académica
6.	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Evalúe los resultados de aprendizaje de las fichas ejecutadas y culminadas, posterior a esto se envió a certificación	Plataforma Sofía plus y Drive del instructor y coordinación académica

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

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 **7951771089** de la planilla, SOI del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

NOTA 2: 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."

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LilianaVillamizarPinzon

Liliana Villamizar Pinzon
Contratista
C.C. 60446842

Recibí a satisfacción:

Luis Javier Oliveros Hernández
Supervisor(a) Contrato 5855566 de 2024
Coordinador Académico