**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, diciembre 17 de2024

Señor (a)
**CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 5801782**
Coordinador Académica, Programas Especiales
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 5801782** del año 2024

Rubén Darío Delgado Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88155437 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA NACIONAL ($47.781.342). 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.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar 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)

<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</td><td>Impartir formación en el área AGROINDUSTRIAL 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>3144830</td><td>Higiene y manipulación de alimentos</td><td>34</td><td>40</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander</td>
<td>
<table>
<tr><td>Complementaria</td><td>3142443</td><td>Cocina Navideña</td><td>20</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>80</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>16</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>96</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el</td>
<td>
<table>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Soportes en el Drive de la coordinación</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td><table><tr><td>Complementaria</td><td>3144830</td><td>Higiene y manipulación de alimentos</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3142443</td><td>Cocina Navideña</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>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, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina</td><td></td><td>Soportes en la plataforma Sofia Plus</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;</td><td>Archivos enviados a la coordinación académica de programas especiales y Titulada de las siguientes fichas<table><tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td></tr></table></td><td>Correo institucional</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td><td><table><tr><td>Complementaria</td><td>3144830</td><td>Higiene y manipulación de alimentos</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3142443</td><td>Cocina Navideña</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>23</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>Cargue de programación en el drive de coordinación académica.<table><tr><td>FICHA</td><td>Nombre del programa</td></tr><tr><td>3144830</td><td>Higiene y manipulación de alimentos</td></tr><tr><td>3142443</td><td>Cocina Navideña</td></tr></table></td><td>Evidencia reflejada en el drive de coordinación</td></tr>
<tr><td>24</td><td>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.</td><td>Elaboración de las carpetas de GF y GC según requerimientos institucionales en la fecha establecida.</td><td>Evidencia en SECOP II</td></tr>
<tr><td>27</td><td>Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a</td><td></td><td></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero Dirección Calle 2N Avda. 4 y 5 Barrio Pescadero, Cúcuta – Norte de Santander. - PBX 57 601 | | |

<table>
<tr><td></td><td>5461500 GD-F-011 V.09 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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>30</td><td>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.</td><td>Programación asignada por la Coordinación Académica de las siguientes fichas<br><br><table><tr><th>FICHA</th><th>Nombre del programa</th></tr><tr><td>3144830</td><td>Higiene y manipulación de alimentos</td></tr><tr><td>3142443</td><td>Cocina Navideña</td></tr></table></td><td>Drive, plataforma Senasofia plus</td></tr>
</table>

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. 75036951 de la planilla, operador **ARUS**, correspondiente al mes de noviembre. (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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma

RUBÉN DARÍO DELGADO CAICEDO

Contratista

C.C. No. 88155437 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5801782**

Coordinador Académica, Programas Especiales

Actividades formación complementaria Cocina Navideña ficha 3142443, CÚCUTA












Actividades formación complementaria Higiene y Manipulación de alimentos ficha 3144830 VILLA DEL ROSARIO










