



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 13 de diciembre de 2024.

Señor

Luis Javier Oliveros Hernández

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6938295

Coordinador académico

CEDRUM

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6938295 del 2024

Martha Fernanda García Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.291.371 de Cúcuta, 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 Siete Millones Quinientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Treinta y Siete Pesos MCTE (\$7.591.437.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de \$1.190.822 PESOS M/CTE. B) pagos mes de noviembre de 2024 por valor de \$ 4.465.545 PESOS M/CTE. y C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2024 por valor de \$ 1.935.070 PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: 54_9119_663 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 CLIENTE- TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS en sus diferentes niveles y modalidades.



Obligaciones Específicas:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																									
1	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.	Realizar contacto y asistencia en las instituciones educativas asignadas por la coordinación académica, a continuación, se detallan los datos: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>Nº Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>Aprendices Activos</th> <th>Nº Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3124271</td> <td>Formulación y evaluación de proyectos</td> <td>21</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3144249</td> <td>Atención al cliente en los procesos Administrativos</td> <td>19</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table> Impartí formación a los aprendices, cree la ruta y asocie a los aprendices en la plataforma Sofia Plus y evalúe en los tiempos que se emplean en la formación SENA.	REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	Nº Horas	Complementaria	3124271	Formulación y evaluación de proyectos	21	32	Complementaria	3144249	Atención al cliente en los procesos Administrativos	19	48	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS				80	Reporte de tiempos Sofia Plus. Evidencia Fotográfica en el Anexo 1
REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																												
Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	Nº Horas																								
Complementaria	3124271	Formulación y evaluación de proyectos	21	32																								
Complementaria	3144249	Atención al cliente en los procesos Administrativos	19	48																								
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS				80																								
2	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	Emití los juicios de las fichas: Complementaria: Formulación y evaluación de proyectos Ficha: 3124271 Complementaria: Atención al cliente en los procesos Administrativos Ficha: 3144249 Se envió la información de las fichas para la certificación de los aprendices, al correo institucional del profesional encargado.	Informes de juicios adjuntos a la cuenta.																									



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
3.	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.	Entregue a la profesional encargada la información necesaria para la inscripción y matrícula de la ficha complementaria 3144249 Atención al cliente en los procesos Administrativos.	

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

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. 9478100981 de la planilla Aportes en Línea 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 (4) folios

Cordialmente,

Martha Fernanda García Quintero

Martha Fernanda García Quintero
Contratista
C.C. No. 37.291.371 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Luis Javier Oliveros Hernández

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6938295 de 2024
Coordinador académico