



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de diciembre 2024

Señor

Manuel Mauricio Faillace Delgado

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5749020**

Coordinador Académico CEDRUM

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5749020** del año 2024

Leidy Katherin Suarez Quiroz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090482847 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 43.700.000). 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 \$1.900.000 PESOS M/CTE, b) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de \$ 3.800.000 PESOS M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

**OBJETO:**

Prestar Los Servicios Profesionales Para La Gestión Del Proceso De Ejecución De La Formación Asignadas A Las Coordinaciones Académicas De Acuerdo Con Las Metas, Proyectos Y La Planeación Indicativa.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear la programación mensual de la formación de los instructores asignados a la coordinación.	Apoyé a la coordinación con la asignación de fichas para la programación de diciembre para instructores.	correos enviados a los instructores y al coordinador académico.
2	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.	Revisar reporte de aprendices, proyectos formativos asociados a los programas, reporte de juicios evaluativo y reporte de horas de instructor por ficha.	-Reportes generados por Sofia Plus - Consolidados cargados en OneDrive de la coordinación académica.
3	Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios de instructor asignados a la coordinación académica.	Revisar las cuentas de cobro de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.	Registro en la plataforma Secop II.



4	Realizar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación.	-Revisar la programación semanal mensual suministrada por los instructores. -Creación en el aplicativo Sofia Plus de eventos de aprendizaje correspondiente a las fichas de caracterización. -Asignar instructores para los instructores básicas -Creación se sugerencias -Creación de fichas I oferta regular 2025.	Documento digital en Excel: PE_04 Reporte Sofia Plus. Correos enviados a los instructores con la programación mensual. Reporte de tiempos Sofia Plus.
---	---	--	--

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
2.	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. de la planilla **82259187**, operador Mi planilla y periodo 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,

Leidy Katherin Suarez Quiroz
Contratista
C.C. No. 1090482847 Cúcuta

Recibí a satisfacción:

MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5749020 de 2024
Coordinador académico