PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca 02 de mayo del 2023

Señor (a)
María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4599432
Cargo del supervisor: Profesional G-02
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2023
Referencia: No. CO1.PCCNTR.4599432 del año 2023

Alexander Basabe Llanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.186.969 de La Dorada Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTITRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 23,175,000)

AUTORIZACIÓN	**CDP**	**PERIODO**	**DIAS**	**VALOR MES**	**VALOR**
		FEBRERO	16	$ 4,635,000	$ 2,472,000
		MARZO	30		$ 4,635,000
		ABRIL	30		$ 4,635,000
		MAYO	30		$ 4,635,000
		JUNIO	30		$ 4,635,000
		JULIO	14		$ 2,163,000
TOTAL			**270**		**$ 23,175,000**

Plazo: Será hasta el 11 de julio de 2023

OBJETO: Contratar la prestacion de servicios personales de caracter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2023, bajo la modalidad tiempo completo en el área de BILINGUISMO VIRTUAL

Obligaciones Especificas: Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista apoyará permanentemente el proceso de inducción de los aprendices debidamente matriculados en los diferentes programas, de acuerdo con las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.	Como instructor virtual de programas complementarios, el proceso de inducción de los aprendices se desarrolla dentro de las sesiones en línea programadas en los cursos de formación. Así mismo estaré atento en apoyar procesos de inducción en programas virtuales que estime pertinente el Centro de formación	Cronograma de actividades y sesiones en línea de los cursos complementarios orientados en el mes objeto de cobro se reportaron el día 25 de abril y se inicia con nuevos cursos complementarios el 26 de abril. Enlace evidencia SharePoint: E-1 - OneDrive (sharepoint.com)
2	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando en el sitio o plataforma establecida los formatos vigentes del sistema Integrado de gestión, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes	El portafolio del Instructor en la formación virtual complementaria está compuesto por: *Libro de calificaciones finales. *Reporte de Asistencias de la LMS *Reporte de Avance de Actividades de la LMS *Reporte juicios evaluativos y Resumen General. Tales documentos son cargados en el base de datos de cada curso finalizado en la carpeta **Reportes**	Los archivos de cierre de los cursos de abril se cargaron con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia. Por otra parte, los archivos de cierre de los cursos iniciados el 26 de abril se cargarán en el portafolio a partirdel 31 de mayo que estos finalicen. E-2 - OneDrive (sharepoint.com)

		del Curso y en el Drive dispuesto desde Coordinación Académica como soporte.	
a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos	Los cursos virtuales asignados traen en la semilla unas directrices y planes de trabajo definidos en la **Guia AVA V4** dispuesta en la pagina:https://ejecucion delaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/ Al inicio de la formación, se establece un cronograma de trabajo el cual se publica en el curso.	Cronograma de trabajo de los cursos virtuales orientados en el mes objeto de cobro se reportarán en el siguiente informe toda vez que los cursos iniciados en marzo finalizan el 31 de mayo. Enlace evidencia SharePoint: A - OneDrive (sharepoint.com)
b	Guia de aprendizaje	Las semillas de los cursos complementarios virtuales traen definidas desde diseño las Guías de Aprendizaje. Nuestra función es actualizarla y/o corregirla cuando corresponda.	N/A. Las Guías de aprendizaje vienen establecidas desde el Grupo de Diseño del curso complementario virtual.
c	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran	Los aprendices de curso complementarios virtuales pueden desarrollar y/o	N/A. Normalmente no se hacen actas y planes de mejoramiento

		presentar las evidencias libremente. Solo se deben hacer planes de mejoramiento cuando algún aprendiz comete una falta que se pueda definir como Grave en el Reglamemto del Aprendiz.	académico en la Formación Complementaria Virtual.
d	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	Cursos complemntarios virtuales NO contemplan etapa productiva.	N/A
e	Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales	En la Formación Complementaria Virtual NO se lleva registro de asistencia ya que la Plataforma LMS registra automáticamente cada acción del aprendiz una véz este ingresa al curso. Se obtienen el Reporte de Registro de Ingresos de la LMS donde se pueden filtrar los ingresos y acciones ejecutadas dentro del limite de duración del curso.	Reporte Registro de Ingresos de los cursos orientados en el mes objeto de cobro. Enlace evidencia SharePoint: E - OneDrive (sharepoint.com)

3	El instructor contratista realizará la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación	Las semillas de los cursos complementarios virtuales traen por diseño las actividades/evidencias/evaluaciones definidas. Nuestra función está en verificar su pertinencia y funcionalidad. Estas son evaluadas a través del Libro de Calificaciones de la LMS	Los archivos de cierre de los cursos de febrero se cargaron con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia. Por otra parte, los archivos de cierre de los cursos iniciados en abril se cargarán en el portafolio a partir del 31 de mayo que estos finalicen. E-3 - OneDrive (sharepoint.com)
4	El instructor contratista deberá evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	En la formación complementaria virtual se evalúan las actividades/evidencias de los aprendices en la LMS y se obtiene el Libro de Calificaciones. Con este, se deben reportar las siguientes novedades en SenaSofiaPlus.edu.co 1 Aprendices que nunca ingresaron. 2. Aprendices que ingresaron y no participaron.	Los archivos de cierre de los cursos de febrero se cargaron con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia. Por otra parte, los archivos de cierre de los cursos iniciados en marzo se cargarán en el portafolio a partir del 31 de mayo que estos finalicen. E-4 - OneDrive (sharepoint.com)

		3. Aprendices Aprobados 4. Aprendices No Aprobados.	
5	El instructor contratista verificará las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA	Dichos aprendices son puestos en estado “En Transito” por SAVA cada véz que se me asigna una ficha de Formación Complemetaria Virtual. Se realiza la asignación de Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados en la Formación Complementaria Virtual a través del aplicativo senasofiaplus.edu.co y cambian de estado “En transito” a “En Formación”	Correo asignación de cursos desde SAVA. A través de SAVA nos reportan el curso asignado, fecha de inicio y fecha de finalización para asociar aprendices. Esta actividad se hace en senasofiaplus.edu.co el día de incio de cada formación complementaria virtual. Enlace evidencia SharePoint: E-5 - OneDrive (sharepoint.com)
6	El instructor contratista deberá remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, como lo establece el Reglamento del Aprendiz del SENA habiendo hecho de manera previa la socialización de los mismos con el establecimiento educativo	El reporte y registro de novedades se hace a través de la opción Reporte Novedades de la formación Complementaria virtual.	Reporte de Juicios Evaluativos y Resumen General de los cursos se cargaron con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia. Por otra parte, los archivos de cierre de los cursos iniciados en marzo se cargarán en el portafolio a partirdel 31 de mayo que estos finalicen. E-6 - OneDrive (sharepoint.com)
7	El instructor contratista deberá apoyar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres, apellidos, documento de identidad y datos de contacto en el aplicativo Sistema académico administrativo y la entrega de documentación requerida	Se invita a través de los diferentes medios de comunicación disponibles a que los aprendices actualices sus datos. Se crea manual para que los aprendices	Manual que se publica en las formaciones complementarias virtuales orientadas y que se envia a los aprendices a través de los diferentes medios de comunicación disponibles. Enlace evidencia SharePoint:

	según procedimiento de Certificacion.	realicen su actualización de datos.	E-7 - OneDrive (sharepoint.com)
8	El instructor contratista deberá apoyar el proceso de seguimiento de la etapa productiva del aprendiz, orientando sobre los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso, cuando se requiera.	N/A Formación complementaria Virtual No tiene etapa productiva	N/A
9	El instructor contratista deberá realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales	A la fecha aún no ha sido necesario realizar informes y/o actas para remitir al Centro de Formación por parte de aprendices de la Formación Complementaria Virtual	N/A
10	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma	No aplica para la formación complementaria virtual en bilingüismo.	No aplica para la formación complementaria virtual.
11	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, talleres pedagógicos	No se han presentado capacitaciones en lo	N/A

	realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI), así como a las reuniones citadas por el profesional de apoyo de articulación, coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o por el supervisor	que va del año laboral	
12	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo de la Oficina de Subdirección de Centro. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor	Adjunto el DRIVE que desde la supervisión de contrato del año 2023 que se creó para el cargue de las evidencias de gestión y de las cuentas de cobro.	En este enlace quedarán cargados los documentos y archivos evidencia de la gestión y de las cuentas de cobro mes a mes.. E-12 - OneDrive (sharepoint.com)
13	Afiliación al sistema de Salud y Pensiones en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, en forma mensual. Así mismo la afiliación al sistema General de Riesgo Laborales de conformidad con el artículo 3 del Decreto 2800 de 2 de octubre de 2003	Me encuentro afliado así: Compensar EPS, Fondo de pensiones Porvenir y ARL Positiva. El pago de aportes los haré a través del operador Miplanilla. Planilla de marzo No 66404049 – 67517614	Panilla de salud mes de marzo. Enlace evidencia SharePoint: E-13 - OneDrive (sharepoint.com) E-13 - OneDrive (sharepoint.com)
14	Entregar dentro de los términos establecidos en la ley, los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato.	Se cumplen con los tiempos y plazos definidos por Interventoria del contrato para la entrega de los documentos y evidencias correspondientes.	Pantallazo SECOP II item 5 y 7 documentos del contrato. Enlace evidencia SharePoint: E-14 - OneDrive (sharepoint.com)
15	Generar informes mensuales con relación a los resultados obtenidos con ocasión a los servicios contratados.	Se realiza el informe y correspondiente presentación de las actividades ejecutadas en el término de la	Informe contractual mes de marzo. Enlace evidencia SharePoint: E-15 - OneDrive (sharepoint.com)

		ejecución del contrato.	
16	El contratista deberá diligenciar la planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Presento la planilla Descargada de laplataforma https:// contratistas.sena.edu.co/	Planilla de pago mes de abril plataforma SiContratista. Enlace evidencia SharePoint: E-16 - OneDrive (sharepoint.com)
17	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	A la aceptación del contrato, me comprometo a salvaguardar toda información sensible de la entidad como la de los aprendices y a respetar el buen uso y manejo de la misma.	Pantallazo aceptación contrato en plataforma SECOP II y Reporte de horas apoyo a la formación mes de febrero Enlace evidencia SharePoint: E-17 - OneDrive (sharepoint.com)
18	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No he realizado comisiones de servicio	N/A
19	Las demás que le sean asignadas.	Se realizo la evaluación SIGA del mes de abril que compartió la líder SIGA.	Se adjunta pantallazo de la presentación de la evaluación SIGA del mes de abril. Enlace evidencia SharePoint: E-19 - OneDrive (sharepoint.com)

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 la planilla pago No. 66404049 – 67517614 de aportes a salud, pensión y ARL expedido por MIPLANILLA del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Alexander Basabe Llanos
Contratista
C.C. No. 10186969

Recibí a satisfacción:

Firma
María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4599432
Cargo del supervisor: Profesional G-02