PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, Arauca 01 de junio del 2023

Señor (a)
María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4599418
Cargo del supervisor: Profesional G-02
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023
Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4599418 del año 2023

Diego Armando Vargas López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.542.585 de Aipe-Huila, 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 DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 19,467,000)

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
1005	1823	FEBRERO	19	$ 4,635,000	$ 2,935,500
		MARZO	30		$ 4,635,000
		ABRIL	30		$ 4,635,000
		MAYO	30		$ 4,635,000
		JUNIO	17		$ 2,626,500
TOTAL			**126**		**$ 19,467,000**

Plazo: Será hasta el 17 de 06 de 2023

OBJETO: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2023, bajo la modalidad tiempo completo en el área de TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Obligaciones Específicas: 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 a las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	N.A
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.	Esta actividad no aplica para el objeto contractual.	N.A
a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos	Esta actividad no aplica para el objeto contractual.	N.A
b	Guía de aprendizaje	Actualice la Guía de aprendizaje para formación de trabajo en alturas.	Guía de aprendizaje ubicada en b. GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje .pdf
c	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran	Esta actividad no aplica para el objeto contractual.	N.A
d	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	Esta actividad no aplica para el objeto contractual.	N.A
e	Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales	Se diligencia formato SIGA GFPI-PL-001 de lista de asistencia.	Lista de asistencia ubicado en e. Lista de Asistencia.pdf

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	Esta actividad no aplica.	N.A
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	Esta actividad no aplica.	N.A
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	Se diligencia formato se asistencia SIGA GFPI-PL-001.	Registro de asistencia a la formación ubicado en: Registro de Asistencia a la Formacion.pdf
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	Esta actividad no aplica.	N.A
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 cargaron los documentos requeridos para la certificación de la formación complementaria de trabajo en alturas.	Captura de pantalla y link de ONEDRIVE de documentación cursos de alturas: Evidencia 7.pdf

	según procedimiento de Certificación.		
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.	Esta actividad no aplica.	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	Esta actividad no aplica.	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	Realice preinscripción en la NCL "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044"	Resultado de la preinscripción en la NCL Educación- Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.pdf
11	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI), así como a las	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	N.A

	reuniones citadas por el profesional de apoyo de articulación, coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o por el supervisor		
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	Se me compartió por parte de la supervisora de contrato, la carpeta de DRIVE para cargar las cuentas de cobro mensuales.	Captura de pantalla y enlace de DRIVE para cargar cuentas de cobro compartido por la supervisora de contrato. Enlace de DRIVE cuentas de cobro (1).pdf
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	Se realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de abril.	Soporte de pago de la seguridad social ubicado en: ComprobanteDePago.7878859342.pdf
14	Entregar dentro de los términos establecidos en la ley, los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato.	Se entregaron los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato.	Archivos pdf de los ítems 5 y 7 descargados del SECOP II. item 5.pdf y item 7.pdf
15	Generar informes mensuales con relación a los resultados obtenidos con ocasión a los servicios contratados.	Se entrega informe de ejecución mensual en el formato GTH-F-062 V09.	Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de abril.

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.	Se diligencio oportunamente la planilla de cobro de honorarios en el aplicativo SI CONTRATISTAS.	Planilla de cobro de honorarios descargada de SI CONTRATISTAS. Planilla SI Contratista.pdf
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.	Se acepto en el SECOP II las condiciones contractuales.	Archivo pdf del ITEM 1 descargado del SECOP II que corresponde a la información general del contrato. Item 1.pdf
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.	El mes objeto de cobro no realice desplazamientos.	N.A
19	Las demás que le sean asignadas.	Se realizo evaluación SIGA correspondiente al mes objeto de cobro.	Archivo PDF con los resultados de la evaluación SIGA correspondiente al mes de mayo. EVALUACION SIGA MES MAYO.pdf

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 se adjuntó la planilla de pago No 7878859342, operador SOI del mes de abril. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Diego Armando Vargas López
Contratista
C.C. No. 1075542585

Recibí a satisfacción:

Firma

María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4599418
Cargo del supervisor: Profesional G-02