PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca 02 de octubre del 2023

Señor
Juan David Araque
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4599432
Cargo del supervisor: Instructor G-15
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre 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 ($ 33,526,500)

Plazo: Será hasta el 18 de septiembre 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 BILINGUISMO VIRTUAL

Obligaciones Específicas:

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 instructorvirtual 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 ysesiones en línea de los cursos complementarios orientados en el mes objeto de cobro. Se reportan los cursos que iniciaron el día 15 de agosto y se cerraran el día 15 de septiembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2	El instructor contratista seobliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio delInstructor 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 laLMS *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 que iniciaron el 15 de agosto y finalizaran el 15 de septiembre se cargaran con éxito en la plataforma territorium y se compartirán como evidencia tan pronto estos finalicen. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

		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 losprocesos formativos	Los cursos virtuales asignados traen enla semilla unas directrices y planesde trabajo definidosen la **Guia AVA V4** dispuesta en la pagina:https://ejecucciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/ Al inicio de la formación, se establece un cronograma detrabajo el cual sepublica en el curso.	Cronograma de trabajo de los cursos virtuales orientados en elmes objeto de cobro se reportarán en el siguiente informe toda vez que los cursos iniciados en agosto finalizan el 15 de septiembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
b	Guia de aprendizaje	Las semillas de los cursos complementarios virtuales traen definidas desde diseño las Guíasde 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 yplanes 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 Reglamento del Aprendiz.	académico en la Formación Complementaria Virtual.
d	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	Cursos complementarios 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 vez 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 límite de duración del curso.	Reporte Registro de Ingresos de los cursos orientados en el mes objeto de cobro. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

3	El instructor contratista realizará la gestión, ejecucióny 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 del mes de agosto se cargarán con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia en el mes de septiembre ya que el cierre es el 15 de septiembre.
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 evalúanlas actividades/evidencias de los aprendices en la LMS y se obtieneel 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 del mes de agosto se cargarán con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia en el mes de septiembre ya que el cierre es el 15 de septiembre.

		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 coordinadoracadémico del SENA	Dichos aprendices son puestos en estado “En Transito” por SAVA cada vez que se me asigna una ficha de Formación Complementaria Virtual. Se realiza la asignación de Rutade Aprendizaje a los aprendices matriculados en la Formación Complementaria Virtual a través del aplicativo senasofiaplus.edu.c o y cambian de estado “En tránsito”a “En Formación”	Correo asignación de cursosdesde 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 inicio de cada formación complementaria virtual. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 cargarán con éxito en la plataforma territorium y se comparten como evidencia en el mes de septiembre ya que el cierre es el 15 de septiembre.

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 según procedimiento de certificación.	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 realicen su actualización de datos.	Manual que se publica en las formaciones complementarias virtuales orientadas y que se envía a los aprendices a través de los diferentes medios de comunicación disponibles. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 tieneetapa 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 ejecucióncontractual, el certificado de aprobación de la	No aplica para la formación complementaria virtual en bilingüismo.	N/A

	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 obligacióndeberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma		
11	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, talleres pedagógicos realizados de acuerdo con 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	No se tuvo citación para ningún tipo de capacitación en el presente mes de septiembre.	N/A
12	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la informaciónde 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. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
13	Afiliación al sistema de Salud y Pensiones en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, en forma	Me encuentro afiliado así: Compensar EPS, Fondo de pensiones	Panilla de salud mes de agosto.

	mensual. Así mismo la afiliación al sistema General de Riesgo Laborales deconformidad con el artículo 3 del Decreto 2800 de 2 de octubre de 2003	Porvenir y ARL Positiva. El pago de aportes los haré a través del operador Miplanilla. Planilla de agosto No 70203488	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
15	Generar informes mensuales con relación a los resultados obtenidos con ocasión a los servicios contratados.	Se realiza el informey correspondientepresentación de lasactividades ejecutadas en el término de la ejecución del contrato.	Informe contractual mes de septiembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 septiembre plataforma SiContratista. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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 usoy manejo de esta.	Pantallazo aceptación contrato en plataforma SECOP II y Reporte de horas apoyo a la formación mes de septiembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
18	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizadospor 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 septiembre que compartió la líder SIGA.	Se adjunta pantallazo de la presentación de la evaluación SIGA del mes de septiembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3973508&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupVie

			w=true

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 la planilla No. 70203488 de MI PLANILLA del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan David Araque
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.4599432
Instructor G-15