PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 01 de marzo de 2024

Señora
LILIANA ALEJANDRA HENAO ARANDA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR 5872224 de 2024
Cargo del supervisor: Instructor G-20
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de FEBRERO del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR 5872224 de 2024 del año 2024

LEONEL CABRERA GASCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17´656.535 de Florencia, 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 VEINTICINCO MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 25.029.272)

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
953010 – 029	3624	FEBRERO	25	$ 5.178.470	$ 4.315.392
		MARZO	30		$ 5.178.470
		ABRIL	30		$ 5.178.470
		MAYO	30		$ 5.178.470
		JUNIO	30		$ 5.178.470
TOTAL			**145**		**$ 25.029.272**

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para ejercer en el programa de Formación Titulada y Complementaria en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2024, bajo la modalidad tiempo completo en el área de CONTABILIDAD Y FINANZAS

Obligaciones Especificas:

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.	Los cursos Complementarios virtuales se deben programar sesiones en línea semanales siendo la primera donde se hace la respectiva inducción sobre el manejo de la plataforma y desarrollo del curso de formación. Siempre estoy atento a los requerimientos que indique el centro de formación para apoyar cualquier actividad de inducción.	Cronograma de actividades y sesiones en línea de los cursos complementarios en formación iniciados en el mes de febrero de 2024 Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?notic

			eUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
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 final. *Reporte de Asistencias de la LMS *Reporte de Avance de Actividades de la LMS *Reporte juicios evaluativos y Resumen General. Dicho portafolio queda registrado en la misma plataforma LMS en la carpeta denominada REPORTES DEL CURSO y también se registra y carga en el Drive dispuesto desde la coordinación académica como evidencia y soporte	Reportes parciales correspondientes a los cursos que iniciaron en febrero y que finalizarán en marzo de 2024 Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.	La formación complementaria virtual se debe regir por los lineamientos definidos desde la dirección de formación descritos en la guía AVA versión 4. **https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/** Cada vez que se inicia la formación, se debe planear el cronograma de actividades según la intensidad del curso.	Planeación de la formación de los cursos orientados en febrero Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
b	Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Las Guías de Aprendizaje vienen definidas desde la semilla, pero como instructor siempre las actualizo a los formatos vigentes. Así mismo, la plataforma cuenta con diversos instrumentos de evaluación que vienen definidos desde la semilla del curso (Actividades SCORN, Evaluaciones interactivas, Foros, Wikis, Blogs, Evidencias de productos, desempeño, sesiones en línea)	Las Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación vienen establecidas desde el Grupo de Diseño del curso complementario virtual. Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

c	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.	Para la formación complementario no es necesario hacer planes de mejoramiento, pero si un seguimiento regular a las actividades enviadas por los aprendices en apoyo de la herramienta anti-plagio. Cuando una situación se presenta, se procede a buscar medidas de corrección con el aprendiz. A la fecha no se han tenido que hacer llamados de atención y/o reportes antiplagio	N/A.
d	Planeación pedagógica	La planeación pedagógica y el Diseño curricular de la formación complementaria virtual viene definida desde la programación del grupo de e-pedagogos y se hace partiendo de la guía AVA versión 4. Nuestra función es ajustar el cronograma de trabajo ajustando los tiempos de cada curso y cumpliendo con los lineamientos de la guía AVA versión 4	Cronogramas de trabajo cursos complementarios virtuales Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
e	Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales, así como el formato consolidado de inasistencia mensual.	La asistencia diaria (ingreso a la plataforma – como la participación en las sesiones en línea) para los aprendices en formación complementaria virtual no es obligatoria, se hacen invitaciones y llamados a que asistan y se hace un seguimiento semanal de avance de evidencias.	Reportes de asistencia generados por la plataforma LMS de febrero de 2024 y Registro Avance de evidencias plataforma LMS Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

f	Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional integral	TODA la formación complementaria virtual de hace a través de la plataforma activa a la fecha de este informe (LMS Territorium) Así mismo cuento con la formación y certificaciones como instructor virtual y se asiste a los Webinars de trasferencia programados desde el grupo de apoyo de la formación virtual de la dirección nacional del SENA	Certificados virtuales Asistencia transferencias semanales webinars Comunidad de Instructores Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
g	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, y diligenciar del formato de evaluación final grupal.	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. 3. Aprendices Aprobados 4. Aprendices No Aprobados.	Libro de calificaciones con novedades de los cursos complementarios virtuales iniciados en febrero y que finalizan en marzo se reportarán en la cuenta de ese mes. Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
h	Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo al procedimiento.	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
3	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	Recientemente actualicé las certificaciones en las siguientes normas: 240201081: Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa _ NIVEL AVANZADO.	Certificados de normas y certificados de formación. Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&is

	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.	240201056: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa _NIVEL AVANZADO Así mismo he realizado diferentes cursos complementarios en pedagogía y de actualización pertinentes al que hacer de instructor. .	FromPublicArea=True&isModal=False
4	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, así como a las reuniones citadas por el coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o por el supervisor.	Asisto a las transferencias programadas desde el grupo de apoyo a la formación virtual de la dirección nacional y cuyo calendario de actividades mensuales está en el apartado COMUNIDAD DE INSTRUCTORES de la plataforma LMS Territorium https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores	Certificados virtuales Asistencia transferencias semanales webinars Comunidad de Instructores Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	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 diligenciada y descargada de la plataforma https://contratistas.sena.edu.co/	Planilla de pago de febrero de 2024 plataforma SiContratista, informe apoyo a la formación sofiaplus y certificado de dependientes. Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
6	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	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 esta.	Pantallazo aceptación contrato en plataforma SECOP II y Reporte de horas apoyo a la formación mes de febrero. Enlace de la evidencia:

	subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le haya sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	A la fecha no soy cuentahabiente de ningún bien propiedad del SENA y de serlo, me comprometo a salvaguardar y cuidarlo de la mejor manera	Pantallazo miinventario.sena correspondiente al mes de febrero de 2024 Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	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	Por la naturaleza de mi rol no he realizado comisiones de servicio	N/A

	tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
9	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	El portafolio de evidencias del instructor que contiene los documentos evidencia de cierre de la formación complementaria virtual se cargara oportunamente una vez los cursos que se encuentran activos finalices en la carpeta denominada REPORTES DEL CURSO de cada id FINALIZADO, así mismo en el drive que disponga el centro de formación para tal fin. Hasta el momento aún no nos hacen seguimientos ni auditorias desde el grupo de acompañamiento de la formación complementaria virtual.	N/A
10	Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.	Para las vigencias anteriores, se han cargado los documentos correspondientes al portafolio de evidencias de la formación complementaria virtual en los drives dispuestos para tal fin. Así mismo siempre se crea una carpeta denominada REPORTES DEL CURSO en la plataforma LMS. Los reportes de los cursos orientados en febrero se reportarán en marzo ya que estos finalizan el 06 de ese mes.	N/A
11	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Inducción SST realizada en plataforma SI CONTRATISTAS. Evaluación SIGA FEBRERO 2024 denominada “Fenómeno del Niño y Uso eficiente del Agua” Asistencia a las acciones de acompañamiento y formación (webinars) programadas desde el grupo E-PEDAGOGOS a través de la opción Comunidad de Instructores de la plataforma LMS Territorium Enlace: https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/webinars/calendario-transferencias	Evaluación SIGA febrero 2024 Inducción SST Asistencias Enlace de la evidencia: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

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 las constancias de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma

Leonel Cabrera Gasca

Contratista

C.C. No. 17656535

Recibí a satisfacción:

Firma

Liliana Alejandra Henao Aranda

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 5872224 de 2024

Cargo del supervisor: Instructor G-20