PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 01 de marzo 2024

Señora
JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5871961
Instructora G20
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5871961 del año 2024

SENEIDA BENAVIDES MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.567.438 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS MONEDA LEGAL ($7.443.912.00).

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
953010 – 029	3624	FEBRERO	19	44.309	4	76	3.367.484
		MARZO	16		4	64	2.835.776
		ABRIL	7		4	28	1.240.652
TOTAL			42		4	168	**7.443.912**

Plazo: desde el 05 de febrero al 09 de abril 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 por horas en el área de CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA

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.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	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:	Se actualiza Portafolio como es requerido.	Pantallazo portafolio: Instructores Formación CGDAA - FICHA 2822932-OPERARIOMANEJO DE MAQUINAS EN PROCESOS DE CONFECCION INDUSTRIAL ROPA DEPORTIVA - Todos los documentos (sharepoint.com) LINK DEL SECOP: 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	Se realizo plan de trabajo concertado con el aprendiz en el mes de febrero	Se presenta el plan concertado con el aprendiz. LINK DEL SECOP:

	para desarrollar los procesos formativos.		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.	Se realizaron las guías de aprendizajes en el mes de febrero	Se presentan las guías de aprendizaje LINK DEL SECOP: 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.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	N/A
	d. Planeación pedagógica	Se realizaron la planeación pedagógica del mes febrero	Se presenta la planeación pedagógica. LINK DEL SECOP: 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.	Se realizó registro de asistencia firmada y el formato consolidado del mes febrero	Planillas de asistencia firmadas. consolidado de inasistencias mensual. LINK DEL SECOP: 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.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	N/A
	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.	Evaluación oportuna de RAP`s	Evaluación grupal y Reporte juicio de evaluación Sofia plus LINK DEL SECOP: 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.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	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 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 se han realizado en el mes objeto de cobro.	N/A

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.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	N/A
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.	Se presenta la planilla Descargada de la plataforma http://contratistas.sena.edu.co.	Planilla si contratista correspondiente al mes de febrero. LINK DEL SECOP: 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 subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros	Aceptación de términos de uso y consulta de información en el sistema Sofia Plus	Se adjunta pantallazo del SECOP II ITEM 1 donde se evidencia la aceptación del contrato. LINK DEL SECOP: 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 hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control	No poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad. Se hace debido uso de los bienes.	Certificado de mi inventario. LINK DEL SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

	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.		
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 tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No se han realizado en el mes objeto de cobro.	N/A
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.	Se realiza cargue de información mensual correspondiente al mes de febrero	Pantallazo del OneDrive. LINK DEL SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.

	Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.		5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	No se genera documentos TRD	N/A
11	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Presentación evaluación SIGA mes febrero Reporte horas en Sofia Plus	Evaluación SIGA febrero Reporte horas en Sofia Plus febrero. LINK DEL SECOP: 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**	**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 las certificaciones de afiliación a salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma: 
SENEIDA BENAVIDES MONTENEGRO
Contratista
C.C. No. 39.567.438

Recibí a satisfacción:

Firma_____
JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR.5871961 del año 2024
Instructora G20