PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca; 1 de Abril de 2024

Señor (a)
LILIANA ALEJANDRA HENAO ARANA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871228
Instructor G20
Dependencia CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5871228 del año 2024

FREDY PÉREZ TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 96122246 de Puerto Rondón, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de diecisiete millones catorce mil seiscientos cincuenta y seis PESOS M/CTE. ($ 17.014.656).

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	22		4	88	3.899.192
		MAYO	21		4	84	3.721.956
		JUNIO	18		4	72	3.190.248
TOTAL			96		4	384	**17.014.656**

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 por horas en el área de GESTION DOCUMENTAL

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 a las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.	En el mes de Marzo no fui delegado para apoyar el ingreso de aprendices al SENA por lo tanto no se realizó proceso de inducción	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 realizó portafolio de acuerdo con las exigencias del SENA. Informe de apoyo a formación (horas del instructor)	Se adjuntan carpetas que evidencian el portafolio e Informe de apoyo a formación (horas del instructor). https://acortar.link/HQwKYV
a.	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.	Se elabora formato plan de trabajo con el aprendiz	Se adjunta plan de trabajo de formación titulada, impartido durante el mes de Marzo. Se adjunta enlace al drive portafolio plan de trabajo de las fichas impartidas durante el mes de Marzo. https://acortar.link/HQwKYV
b.	Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Se elaboró guía de aprendizaje según	Guías cargadas en el DRIVE y se adjunta el link.

		parámetros establecido en el SENA.	https://acortar.link/HQwKYV
c.	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.	En el mes de marzo no han realizado plan de mejoramiento	N/A
d.	Planeación pedagógica	Se elaboró en el formato indicado la planeación pedagógica y se cargó al DRIVE	Adjunto enlace https://acortar.link/HQwKYV
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 registra diariamente la lista de asistencia en físico e inasistencia en Sofía Plus.	Se adjunta el enlace de la evidencia en el drive https://acortar.link/HQwKYV
f.	Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional integral.	Se realizó en la plataforma territorium el desarrollo del proceso de formación con los aprendices.	Se adjunta link de la evidencia https://acortar.link/HQwKYV
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.	Reporte de juicios evaluativos aprobados en SOFIA PLUS	Se adjunta reporte de juicios evaluativos aprobados descargada de SOFIA PLUS de las fichas impartidas en el mes de Marzo. https://acortar.link/HQwKYV
h.	Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo al procedimiento.	N / A	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	A la fecha no se ha convocado al proceso de formación para el certificado de	N / A

	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.	aprobación de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044"	
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.	Durante el mes de Marzo asistí a las capacitaciones impartida por los instructores BLANCA TORRE, DAVID CAPACHO Y ARACELLY VERA.	Se anexa listado de asistencia https://acortar.link/HQwKYV
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.	Planilla de cobro mes de Marzo.	Se adjunta planilla SI CONTRATISTA correspondiente al mes a reportar. https://acortar.link/HQwKYV
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.	Me comprometo con firmar el contrato en SECOP II, tal como lo estipulan los estudios previos.	Adjunto enlace de la evidencia. https://acortar.link/HQwKYV
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	N/A	N/A

	que le hayan 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.		
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.	N/A	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. Dicha	La funcionaria Cielo Yelitza Camejo Aldana compartió el DRIVE 2024 de la Ejecución de la formación Titulada y complementaria.	Adjunto enlace de la evidencia https://acortar.link/HQwKYV

	información corresponderá a la que indique su supervisor.	Carpeta DRIVE administrada por la supervisión de contrato para verificación de la evidencia de las actividades del mes.	
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	Se realizó entrega de los documentos generados durante el mes de marzo a la administración educativa, teniendo en cuenta la normatividad establecida. Entrega física, revalidada por correo electrónico a la funcionaria Cielo Camejo.	Se adjunta captura de correo de entrega de la documentación .
11.	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Evaluación	Se adjunta soporte de inducción firmado, y la evaluación SIGA del mes. https://acortar.link/HQwKYV

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



FREDY PEREZ TORRES

Contratista

C.C. No. 96122246

Recibí a satisfacción:

LILIANA ALEJANDRA HENAO ARANA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871228
Instructor G20