**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Arauca; 2 de Mayo de 2024

Señora
**LILIANA ALEJANDRA HENAO**
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5871434
Instructor G-20
Formación Profesional Integral
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5871434 del año 2024

**Andresain Tellez Correa** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070607997 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial**, 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: $ 25.029.271,67 prestación de servicios**

| AUTORIZACIÓN | CDP | PERIODO | DIAS | VALOR MES | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| | | FEBRERO | 25 | | $ 4.315.392 |
| | | MARZO | 30 | | $ 5.178.470 |
| | | ABRIL | 30 | | $ 5.178.470 |
| | | MAYO | 30 | | $ 5.178.470 |
| | | JUNIO | 30 | | $ 5.178.470 |

**Plazo:** Será hasta el **30 ABRIL de 2024.**

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| **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 BILINGUISMO.** |

**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 a las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA | Durante el mes de ABRIL no realicé inducción a los aprendices nuevos | NA |
| 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 con evidencias mes de ABRIL<br><br>Informe de apoyo a formación (horas del instructor) | Se cargan las evidencias al drive portafolio<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| a | Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía | Se cargan las evidencias del plan de trabajo en el drive portafolio | Se cargan las evidencias al drive portafolio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para desarrollar los procesos formativos. | | https://acortar.link/a4v8Vg |
| b | Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. | Se cargan las evidencias de las guias de aprendizaje e instrumentos en el drive portafolio | Se cargan las evidencias al drive portafolio<br><br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| c | Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran | Se realizaron 2 actas de mejoramiento y compromiso. | Se cargan las actas realizadas en el mes de Abril |
| d | Planeación pedagógica | Se realiza la planeación de los programas tituladas y se cargan en el drive portafolio | Se cargan las evidencias al drive portafolio<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| 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. | Asistencia diaria a los aprendices | Se adjunta soporte de asistencia diaria de los aprendices de las fichas impartidas durante el mes de febrero- marzo.<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| f | Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional 23 GTH-F-075 V08 integral. | No se hizo manejo de la nueva plataforma ZAJUNA | NA |
| g | Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para | Se generaron los juicios evaluativos correspondientes a | Reporte de juicios evaluativos<br>https://acortar.link/a4v8Vg |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecutar la formación del programa técnico, y diligenciar del formato de evaluación final grupal. | las fichas impartidas en el mes de ABRIL | |
| h | Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo al procedimiento. | A la fecha no se han reportado novedades académicas | NA |
| 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. | Estamos a la espera de la certificación a la norma por parte de las directivas. | NA |
| 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 | Se realizo la evaluación SIGA en la plataforma Compromiso (Reportes de síntomas de salud) | Evidencia de la evaluación<br><br>SIGA reportes de síntomas de la salud<br><br>https://acortar.link/a4v8Vg |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 del mes de ABRIL. | Se adjunta planilla SI CONTRATISTA correspondiente al mes a reportar.<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| 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 la firma del contrato en SECOP II, tal como lo estipulan los estudios previos. | Se adjunta pantallazo Secop II numeral 1<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| 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 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 | No tengo inventario a mi nombre | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | A la fecha no se han realizado desplazamiento ni comisiones. | NA |
| 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 | Carpeta DRIVE administrada por la supervisión de contrato para verificación de la evidencia de las actividades del mes. | Se actualiza carpeta en el DRIVE de acuerdo al mes a reportar y a las actividades desarrolladas.<br>https://acortar.link/a4v8Vg |
| 10 | Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual 24 GTH-F-075 V08 como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y | Se realizó entrega a la administración educativa de los documentos generados con el corte de ABRIL de las transversales de | Entrega física, ratificada por correo electrónico.<br>https://acortar.link/a4v8Vg |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada. | acuerdo a los estipulado | |
| 11 | Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual. | Evaluación SIGA ABRIL. | Evidencia de la evaluación<br>SIGA reportes de síntomas de la salud<br>https://acortar.link/a4v8Vg |

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 el pago de la seguridad social **PLANILLA N° 9465301437 Aportes en Linea**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



**Firma**

**Andresain Tellez Correa**

**Contratista**

**C.C. No. 1070607997**

Firma

**LILIANA ALEJANDRA HENAO**
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5871434
Instructor G-20