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.5851449
Instructor G-20
Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5851449 de 2024

DAMARIS ZAPARDIEL ILLERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.2945.535 de Arauca 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL, CIENTO VEINTI OCHO M/CTE ($17.369.128,00)

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 ÉTICA.

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 se han realizado inducción de los aprendices.	No aplica
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 realiza portafolio de acuerdo con las exigencias del SENA. Informe de apoyo a formación (horas del instructor)	Se adjunta enlace a las carpetas que evidencian el portafolio e Informe de apoyo a formación (horas del instructor) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.	Este mes se elaboró el formato de plan concertado con los aprendices de cada formación.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
b	Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Guías de aprendizaje según los parámetros establecidos	Se adjunta enlace al drive portafolio Guías de aprendizaje de las fichas impartidas durante el mes de Abril. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

c	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran	Durante el mes de Abril no se realizaron planes de mejoramiento.	No aplica
d	Planeación pedagógica	Durante el mes de Abril no se realizó seguimiento a ningún aprendiz en etapa productiva.	No aplica
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 solicita a los aprendices firmar el formato de planilla de asistencia a la formación, también se realizan los registros en Plataforma Sofia Plus de las inasistencias.	Se adjunta soporte de asistencia diaria de los aprendices de las fichas impartidas durante el transcurso de Abril. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
f	Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional 23 GTH-F-075 V08 integral.	Este mes las actividades se manejó en físico y por correo electrónico, por cuestiones de proceso a la nueva plataforma.	No aplica
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 el transcurso para este periodo no se realizó la evaluación de RAPS, por el inicio de los cursos de formación a la competencia.	No aplica
h	Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de	A la fecha no se han reportado novedades académicas.	No aplica

	Formación, de acuerdo al procedimiento.		
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.	Me encuentro certificada en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056"	Se adjunta certificado de la norma. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 Abril no se realizó capacitaciones.	
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. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	Me comprometo con la firma del contrato en SECOP II, tal como lo estipulan los estudios previos.	Se adjunta documentos del SECOP donde se soporta los documentos del contrato. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/

	subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros		Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se genera compromiso de salvaguardar bienes y objetos del SENA sin embargo no poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad como cuentadante	No aplica
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	A la fecha no se han realizado desplazamiento ni comisiones.	No aplica

	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.		
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	Se realiza cargue de información mensual correspondiente al mes de Abril.	Se actualiza carpeta en el DRIVE de acuerdo al mes a reportar y a las actividades desarrolladas. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.	Ninguna para el presente informe.	No aplica
11	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Evaluación SIGA	Se adjunta soporte de la evaluación SIGA del mes de Abril. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5549225&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=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 afiliación a la seguridad social No. **7905571723** de la planilla SOI, del mes de ABRIL y No. 7924232451 SOI, del mes de MAYO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

DAMARIS ZAPARDIEL ILLERA
Contratista
C.C. No. 68.294.535

Recibí a satisfacción:

Firma

LILIANA ALEJANDRA HENAO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5851449

Instructor G-20