PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca 1 de Agosto 2024

Señor (a)
Leidy Mariana Calvete Ramírez
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5884041 de 2024
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca

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

Referencia: No CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884041 de 2024

Zonia Del Carmen Giraldo Calderón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 68.290.330 de Arauca, 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: Se fija como valor total TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UNO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($30.661.828). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos variables según horas mensuales ejecutadas. adjunto plan de pagos.

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
953010 – 035	3824	FEBRERO	9	44.309	4	36	1.595.124
		MARZO	18		4	72	3.190.248
		ABRIL	22		4	88	3.899.192
		MAYO	21		4	84	3.721.956
		JUNIO	18		4	72	3.190.248
		JULIO	22		4	88	3.899.192
		AGOSTO	20		4	80	3.544.720
		SEPTIEMBRE	21		4	84	3.721.956
		OCTUBRE	22		4	88	3.899.192
TOTAL			173		4	692	**30.661.828**

Plazo: Será hasta el (31) de (Octubre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para ejercer en el programa de Población Víctima de Desplazamiento en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. El contratista se obliga a la realización, actualización y presentación del Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Se adjunta guía de aprendizaje. Registro de Asistencia de Aprendices. Se adjunta reporte de Horas SENA Sofia Plus.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **LINCK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5583264&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2	El contratista deberá remitir, con mínimo tres (3) días de anterioridad al inicio del proceso formativo, la ficha de caracterización de las formaciones a impartir. Así como los documentos requeridos para realizar el respectivo proceso de inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica.	Se realiza el proceso de registro de solicitud de creación de ficha. Se adjunta pantallazos de soporte de cargue de información.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **LINCK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5583264&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3	El contratista deberá evaluar de manera oportuna los resultados de aprendizaje de cada competencia en la plataforma dispuesta por la entidad para tal fin, así como el de remitir al Centro de Formación el respectivo formato establecido para la gestión documental.	Para este NO se ha realizado evaluación ya que todavía no se ha terminado el curso.	**N.A.**
	El contratista deberá verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA. Así mismo, deberá verificar la asistencia de los	Se realiza el proceso de revisión de listado de aprendices. Adjunto listado de aprendices de	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE

4	aprendices, registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando de manera oportuna las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa de Atención a Población Víctima.	la ficha de formación.	**LINCK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	Se carga el Archivo plano y los documentos de identificación de Aprendices para registro al curso a Impartir. Adjunto pantallazo de soporte.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **LINCK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
6	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia laboral, 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.	Se adjunta Norma de Competencia.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **LINCK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Para este NO se presentó Actividades referentes a esta obligación.	**N.A.**
8	El contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos impartidos por el Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	Para este NO se presentó Actividades referentes a esta obligación.	**N.A.**
9	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 diligencia la información y se adjunta la planilla generada por la Plataforma Si Contratista.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5583264&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
10	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	Como contratista **NO** divulgo ningún tipo de información.	**N.A.**

11	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.	Como contratista protejo los bienes que me facilitan para impartir la formación e inculco su protección a aprendices.	**N.A.**
12	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.	Para este periodo NO se presentó Actividades referentes a esta obligación.	**N.A.**
13	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 el cargue de información de las carpetas en el DRIVE	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5583264&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true**
14	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 este periodo NO se presentó Actividades referentes a esta obligación.	**N.A.**
15	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Para este periodo se realizaron las siguientes Actividades: **Evaluación SIGA del mes.**	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Cargada en el DRIVE **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5583264&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	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 los desplazamientos realizados y el No. **78589846** de la planillas **de Junio 2024 de Mi Planilla** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ZONIA DEL CARMEN GIRALDO CALDERON
Contratista
C.C. No. 68.290.330

Recibí a satisfacción:

Leidy Mariana Calvete Ramírez
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5884041 de 2024
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca