PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 02 de septiembre del 2024

Señor
Juan David Araque Largo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5871390
INSTRUCTOR G19
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Arauca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5871390 del año 2024.

Héctor Enrique Álvarez González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71773128 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS OCENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 25.521.984)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
953010 – 029	3524	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
		JULIO	18		4	72	3.190.248
		AGOSTO	20		4	80	3.544.720
		SEPTIEMBRE	10		4	40	1.772.360
TOTAL			144		4	576	**25.521.984**

Plazo: Será Hasta el 13 de septiembre 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 ACTIVIDAD FISICA

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.	No se ha realizado el proceso de inducción de aprendices.	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	El portafolio se actualiza permanente de acuerdo con los grupos de formación.	Pantallazo portafolio actualizado. 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 para desarrollar los procesos formativos	Se presenta plan concertado con el aprendiz de cada ficha.	plan concertado con el aprendiz de cada ficha. 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 realizan las guías de aprendizaje.	Se adjuntan las guías de aprendizaje. 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 realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
d	Planeación pedagógica	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
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 llevan las listas de asistencia debidamente firmadas por los aprendices.	N/A
f	Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional integral.	No se realizaron 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	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A

	formato de evaluación final grupal.		
h	Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo al procedimiento.	No se realizaron 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 ha realizado.	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 realizaron 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 realiza la planilla si contratista en el aplicativo.	Planilla si contratista agosto. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/Opportunit

			yDetail/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.	No se divulga ningún tipo de información.	N/A
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.	No poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad. Se hace debido uso de los bienes.	Certificado miinventario. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 realizaron 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. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	Se comparten las evidencias de la ejecución contractual en la carpeta suministrada por la supervisor. 07.AGOSTO - OneDrive (sharepoint.com)	Pantallazo carpeta ONE DRIVE agosto. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.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 Agosto.	Pantallazo evaluación- SIGA Agosto. 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 la planilla No. **7932583342** operador SOI correspondiente al periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"). Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma



Héctor Enrique Álvarez González

Contratista

C.C. No. 71.773.128

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN DAVID ARAQUE LARGO
INSTRUCTOR G19
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.5871390

EVALUACIÓN SIGA AGOSTO

Como servidores SENA, contribuimos en la prevención de conductas que vulneren los derechos de las personas en el contexto laboral; además de orientar y acompañar al personal de la entidad en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

Puntos: 80%

1. Nombre y apellidos *

   Hector Enrique Alvarez Gonzalez

2. Correo electrónico *

   jrvivas@sena.edu.cohealvarezg@sena.edu.co

3. Número de identificación *

   71.773.128

4. Sede en la que labora *

   ◉ Principal

- Arauquita
- Saravena
- Tame
- APE
- Tecnoacademia/Tecnoparque
- Otra

✓ **Correcto**

5. Indique las estrategias contenidas en el “Programa de prevención y uso del control del uso de sustancias psicoactivas SPA” para fomentar estilos de vida saludables, prevenir el consumo de sustancias psicoactivas (SPA) y reducir los factores de riesgo de consumo de SPA en el entorno laboral: *

- Promover para la comunidad SENA acciones orientadas hacia el trabajo cooperativo.
- Promover relaciones basadas en el respeto.
- Fortalecer el manejo de las emociones.
- (●) Todas las anteriores

  Comentarios: Muy bien!

✓ **Correcto**

6. El objeto de la ley 2365 del 2024 es: *

- Prevenir el consumo de sustancias psicoactivas en los contextos laborales.
- (●) Garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención protección y atención a víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

Comentarios: Acertaste

- ◯ Identificar, prevenir y gestionar los factores de riesgo psicosocial en el contexto laboral.

✓ **Correcto**

7. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante del sector público o privado a través de cualquier mecanismo electrónico físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo modo y lugar en que ocurrieron los hechos. *

- ◉ Verdadero, cualquier persona que conozca de la conducta de presunto acoso sexual.

  Comentarios:
  En el sena cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de presunto acoso sexual está en la obligación de ponerlo en conocimiento de las instancias anteriormente mencionadas fiscalía general de la nación u oficina de control interno disciplinario sopena de incurrir en conducta de omisión de denuncia.

- ◯ b. Falso, sólo quienes hayan sido víctimas de una conducta de presunto acoso sexual.

✕ **Incorrecto**

8. La conducta de acoso sexual es conciliable ante el comité de convivencia laboral. *

- ◉ Verdadero
- ◯ Falso

✓ **Correcto**

9. Según el protocolo de acoso laboral y sexual contenido en el documento GOR-PR-001, si se presenta en la entidad una situación de presunto acoso sexual la denuncia se debe realizar por escrito por la persona afectada en la oficina de control interno disciplinario y o fiscalía general de la nación y debe contener como mínimo la siguiente información: *

- ○ Nombres completos y cargos de las personas implicadas, fechas y lugares en que se produjeron las conductas, testigos presenciales, nombres completos de la persona afectada.
- ◉ Nombres completos de las personas implicadas, fechas y lugares en que se produjeron las conductas, posibles testigos, nombres completos de la persona afectada
  Comentarios:¡Muy bien!
- ○ Nombres completos de las personas implicadas, fechas y lugares en que se produjeron las conductas, pruebas como fotografías o mensajes, testigos, nombres completos de la persona afectada.

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso