PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 6 de diciembre de 2024

Señor,
LEIDY MARIANA CALVETE RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6585483**
Coordinadora académica de programas especiales
Formación profesional
Saravena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual OCTUBRE del 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6585483 del 2024

JULIO CESAR GAMBOA VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098663059, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional, 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 fijó como valor total para el contrato la suma:

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A	VALOR	
		FEBRERO	0			0	-	
		MARZO				0	-	
		ABRIL	0			0	-	
		MAYO	0			0	-	
		JUNIO	0			0	-	
	3824	JULIO	0	44.309		0	-	
		AGOSTO	20		4	80	3.544.720	01 de agosto
		SEPTIEMBRE	21		4	84	3.721.956	
		OCTUBRE	9		4	36	1.595.124	11 de octubre
		NOVIEMBRE	0			0	-	
		DICIEMBRE	0			0	-	
TOTAL			50			200	**8.861.800**	

Plazo: MES Y MEDIO (1.5) meses, sin exceder el 31 de DICIEMBRE 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., bajo la modalidad por horas en el área de MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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).	Se realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False

	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		
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 realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	Se realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	El contratista deberá verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA. Así mismo, deberá verificar la asistencia de los 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	Se realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False

	programa de Atención a Población Víctima.		
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	Se realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	No se realizó en el mes	N/A
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	No se realizó en el mes	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	No se realizó en el mes	N/A

	la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).		
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 realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	Aceptada la obligación	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	Aceptada la obligación	N/A

	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.		
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.	No se realizó en el mes	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 realizó en el mes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6472639&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	No se realizó en el mes	N/A

15	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	No se realizó en el mes	N/A

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 copia de la afiliación de la seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti - trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JULIO CESAR GAMBOA VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 1.098.663.059

Recibí a satisfacción:

Firma
LEIDY MARIANA CALVETE RAMIREZ
Supervisora del Contrato No. 5797751 de 2024
Coordinador académico de programas especiales
Saravena