PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fortul, 03 de Marzo 2025

Señora
JAIRO ANDRES BERMUDEZ JAUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7466623**
Centro de gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **FEBRERO** del año 2025

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7466623

JAIR ORLANDO DOMINGUEZ CARRANZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.229.178 de Girardot, 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 el valor unitario del contrato será la suma de $45.337.504 Cuarenta y Cinco Millones Trescientos Treinta y Siete Mil Quinientos Cuatro pesos Mcte.

CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
3724	FEBRERO	18	$ 5,333,824	$ 3,200,294
	MARZO	30		$ 5,333,824
	ABRIL	30		$ 5,333,824
	MAYO	30		$ 5,333,824
	JUNIO	13		$ 2,311,324
	JULIO	24		$ 4,267,059
	AGOSTO	30		$ 5,333,824
	SEPTIEMBRE	30		$ 5,333,824
	OCTUBRE	30		$ 5,333,824
	NOVIEMBRE	20		$ 3,555,883
		255		**$ 45,337,504**

Plazo: Será hasta el 20 de Noviembre de 2025

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para ejercer en el programa de Articulación con la Media Técnica en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2025, bajo de la modalidad de tiempo completo en el área de ASITENCIA ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral (en etapa lectiva y productiva) de manera profesional y con decoro, de acuerdo con las políticas y valores institucionales, el reglamento del aprendiz del Sena y en consonancia con las normas de las instituciones educativas asignadas.	Se efectúo la correspondiente Planeación, Ejecución y Evaluación para las Fichas: 2910931, 2911312 y 3149470. En el mismo sentido, se adelantó la actualización Portafolio del Instructor para las Fichas: 2910931, 2911312 y 3149470. De igual manera, se adjunta el Formato Planeación Pedagógica, Cuadro de Mando Integral y Reporte de Juicios Evaluativos.	https://drive.google.com/drive/folders/1donBelOhbl_q_VmjQnlgZrqGE62EfVyS
2	El contratista deberá apoyar de manera oportuna los diferentes procesos de matrícula, inducción y certificación de aprendices de los diferentes programas de formación de articulación con la media técnica, de acuerdo con las temáticas sugeridas por la estructura curricular y el manual de articulación y los	Proceso de matrícula Ficha 3149470 IE Tierra Seca. En el mismo sentido, el Desarrollo de actividades pedagógicas para el proceso de inducción SENA.	https://drive.google.com/drive/folders/1WmJyjPm8dgYWB9NStwNz6q7_njmVtOSW

	procedimientos establecidos; generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.		
3	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	Para el Periodo objeto del presente Informe No Aplica	https://drive.google.com/drive/folders/1m9c02XqOKwoiKzpGzT9dGjFyhENaSfzW
4	El contratista deberá realizar la gestión, ejecución y cargue de los documentos para impartir la formación, como guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación de conocimiento,	Se aplicó Instrumentos de evaluación de conocimientos, desempeño y Producto de la competencia en formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1i0fA-n70eDHFF3VNdb5baWagRoaOYd1i

	desempeño y producto; así como también, el de reportar oportunamente las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.		
5	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 el Periodo objeto del presente Informe No Aplica	https://drive.google.com/drive/folders/1omrSo9aAXSPOp2WMXMSuiaU_rxhuqzOs
6	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 programa de articulación, así como también al Establecimiento Educativo.	Se verifica listado de aprendices por ficha en la plataforma SENA SOFIAPLUS en listar aprendices asociados a la ruta	https://drive.google.com/drive/folders/1RDG1R9BOiewhQq6TQ8Nlz2Hd3pUVf46B
7	El contratista deberá gestionar de manera oportuna las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, como lo establece el Reglamento del Aprendiz del SENA, habiendo hecho de	A la fecha no hay novedades académicas y disciplinarias	https://drive.google.com/drive/folders/1ydDi8A4DHtbhPYxopBugnocz4ec4x_NX

	manera previa la socialización de este con el establecimiento educativo y los aprendices matriculados al programa		
8	El contratista deberá entregar de manera oportuna (máximo semestralmente), los informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: a. Novedades de asistencia, b. Retiros y cancelaciones, c. situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, d. así como también toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	Se anexa las correspondientes Solicitudes de Retiro Voluntario, presentadas por los Aprendices	https://drive.google.com/drive/folders/1ThT9Z5Ffsu5jbwwv04bYP2Q-QpAgQcol
9	El contratista deberá gestionar de manera oportuna la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres, apellidos, documento de identidad y datos de contacto en el aplicativo Sistema académico administrativo designado para tal fin.	Para el Periodo objeto del presente Informe no se Presentaron Solicitudes de Actualización de Datos, por parte de los Aprendices.	Para el Periodo objeto del presente Informe No Aplica https://drive.google.com/drive/folders/1VDFYvJ-32dyKVxy0zqBPNCrzCibJ9lzg
10	El contratista deberá realizar socializaciones mediante transferencia técnica, pedagógica, curricular, diseño y desarrollo curricular	La Evidencia Documental que permite Constatar el Cumplimiento de esta Obligación corresponde al Formato GOR-F085 Versión	https://drive.google.com/drive/folders/18iFXb6hbX0HpTEidJI1VzApvjUVJKcMg

	de los programas de formación, a la comunidad educativa de las instituciones asignadas.	02. Registro de Asistencia. Se adelantó Socialización, mediante Transferencia Técnica, Pedagógica, curricular del programa de formación, a la comunidad Educativa. (Docentes y Padres de Familia)	
11	El contratista deberá realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	Se adelantó el correspondiente Proceso de Seguimiento a la Etapa Productiva en las Fichas Asignadas.	https://drive.google.com/drive/folders/1ApB-PW02nnnBNSb6Y2I8TrhHfOQEZ9UZ
12	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.	Me encuentro certificado en las NSCL. **210601031** **"***Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa***"** **240201056** ***"Orientar Formación Presencial de acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa"*** ***210601020.*** *"Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa"*	https://drive.google.com/drive/folders/1bZPqqTcrTtfgovh7uYb8nkeAdwPXmcJS
13	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por	Para el Periodo objeto del presente Informe, Se logró	https://drive.google.com/drive/folders/1evwssz-

	el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Asistir y Participar de manera Activa en las Reuniones convocadas por el Centro de Formación.	Ee_wY7LO-1A_Gz1_iWsP3E3zU
14	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 el Periodo objeto del presente Informe no se Presentaron Capacitaciones ENI	Para el Periodo objeto del presente Informe No Aplica
15	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 de honorarios generada por el aplicativo sicontratista.sena.edu.co	https://drive.google.com/drive/folders/1BQTDmIeNjz2ouegHCyOpUHsjpHrnmn3V
16	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, 10 GTH-F-075 V08 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.	Firma de documento.	Con la firma acepto la obligación
17	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	NO APLICA	Para el Periodo objeto del presente Informe No Aplica

	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.		
18	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 APLICA	Para el Periodo objeto del presente Informe No Aplica
19	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal	Documentos soporte del proceso de formación compartido en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1dgHRjxmSjRpDlNO0wSXPBm50eX_vMWj7

	funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.		
20	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.	Documentos soporte archivados organizados de acuerdo con la normatividad vigente.	https://drive.google.com/drive/folders/1eoQMuZnEgsMyubAiE5TXEcCZ8rFGusTh
21	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Evaluación SIGA Para el Periodo objeto del presente Informe	https://drive.google.com/drive/folders/14ehn98Sr_Oh_sb5fWhbic8GF4OkExMzD

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla N° **8634992567,** expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de **ENERO** del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
JAIR ORLANDO DOMINGUEZ CARRANZA
Contratista
C.C. No. 11.229.178

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIRO ANDRES BERMUDEZ JAUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7466623**