PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca,01 de marzo de 2025

Señor
JAIRO ANDRES BERMUDEZ JAUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.7467754
INSTRUCTOR G13
Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025.

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7467202

GLORIA SANCHEZ ACUÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.208.700 de Bogotá D.C, 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 de FEBRERO.

Valor y forma de Pago:

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
14525	525	FEBRERO	15	$ 5.333.824	2.666.912
		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
		DICIEMBRE			$ -
TOTAL			**252**		**$ 44.804.122**

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 ASESORÍA COMERCIAL

Obligaciones Específicas:

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 impartió la formación según fichas asignadas en sofia plus.	Fichas asignadas https://drive.google.com/drive/folders/1A1S9xyRdUbEp4nuoAGRy6bLwCjDCB3PJ?usp=drive_link
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 procedimientos establecidos; generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.	Se realizó alistamiento y organización de los documentos de matrícula: se remitió archivo plano y oficio remisorio.	Copia archivo plano y oficio remisorio. https://drive.google.com/drive/folders/13Jx9eLU2BOjRQASOl1tOo51xfoQxJSG-?usp=drive_link

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	En el mes de febrero se trabajó actividades de alistamiento y matricula.	Cuadros de mando vigencia 2025 y solicitud de materiales de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1FM5HxDLdqkPUmUnqjHTFauJ5yPrrWY2d?usp=drive_link
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, desempeño y producto; así como también, el de	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA

	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.	Al momento no se han realizado procesos evaluativos de la formación.	
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 Realizó verificación y se reportaron inconsistencias, para realizar cambios.	Copia reporte de inscripción. https://drive.google.com/drive/folders/1V6jcso5pxuqaLXZL2Oj_PetA5DeGqFYG?usp=drive_link
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	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA

	del Aprendiz del SENA, habiendo hecho de 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.	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA
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.	Se solicitó corrección de número de documento en plataforma Sofia Plus, aprendiz con inconsistencia.	Correo solicitud.

10	El contratista deberá realizar socializaciones mediante transferencia técnica, pedagógica, curricular, diseño y desarrollo curricular de los programas de formación, a la comunidad educativa de las instituciones asignadas.	Se realizó encuentro con los docentes pares, coordinador académico, rector y padres de familia de la institución JER, para articular plan de estudios y de trabajo para la vigencia 2025.	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1ZGe2_0Zbd7d1_6UWrGCRGHJOPD_N3uHB?usp=drive_link
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.	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA
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	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA

	verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.		
13	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Reunión virtual dirigida por el supervisor de contrato y líder del programa de articulación.	Evidencia fotográfica asistencia reunión virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1pshgzjZJ4-ZngJ_2nXmWDjAkuW2tdkjt?usp=drive_link
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).	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA
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 para el mes de febrero generada por el aplicativo SI Contratista.sena.edu.co	Copia planilla SI Contratista mes FEBRERO. https://drive.google.com/drive/folders/1YR_6u_aquiP_FytQeIZeDsVGiEiLE2AE?usp=drive_link
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	Me comprometo a no divulgar información.	Con la firma del presente documento INFORME MENSUAL.

	en beneficio propio ni de terceros.		
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 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 bienes a mi cargo	NA
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	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA

	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.		
19	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 el cargue de la documentación en la carpeta habilitada	Link de la carpeta. https://drive.google.com/drive/folders/1Al_ciA4O_hMErJZClomiXogmhgW5aYcC?usp=drive_link
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.	No se presentan para el mes objeto de cobro.	NA
21	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Se presentó evaluación SIGA mes FEBRERO. Se presentó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Pantallazo de la evaluación SIGA mes febrero. Copia certificada de la inducción a SST. https://drive.google.com/drive/folders/1Av5Ru

			sfh9boVunDLOt9yGQXwsolS6UjK?usp=drive_link

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 AFILIACIÓN a Salud, pensión y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Gloria Sánchez Acuña
Contratista
C.C. No. 52.208.700 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción

Firma

JAIRO ANDRES BERMUDEZ JAUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7464345
INSTRUCTOR G13