PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 13 marzo 2025

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA DAZA GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7545428**
Coordinadora Académica
Formación profesional
Saravena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7545428 del año 2025

Brenda Karina Garces Garces identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116796098 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Población Víctima, 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 treinta y tres millones quinientos ochenta y nueve mil quinientos sesenta y ocho pesos Pesos MCTE ($ 33.589.568). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos variables según horas mensuales ejecutadas. Se adjunta plan de pagos:

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	725	FEBRERO	5	45.638	4	20	912.760
		MARZO	20		4	80	3.651.040
		ABRIL	20		4	80	3.651.040

		MAYO	21		4	84	3.833.592
		JUNIO	18		4	72	3.285.936
		JULIO	23		4	92	4.198.696
		AGOSTO	19		4	76	3.468.488
		SEPTIEMBRE	22		4	88	4.016.144
		OCTUBRE	22		4	88	4.016.144
		NOVIEMBRE	14		4	56	2.555.728
TOTAL			184		4	736	**33.589.568**

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para ejercer en el programa de Formación Titulada y Complementaria en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2025, bajo la modalidad por HORAS en el área de ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES; EL DISEÑO

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

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, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje 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 portafolio de acuerdo con los requerimientos establecidos para el programa y el SENA, adjuntando la información relacionada en este apartado. Se adjunta en la carpeta de evidencias: 1.Guía de aprendizaje curso Técnicas para Fotografía Digital	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&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.Documento pdf con asistencia consolidada del mes de Marzo para el curso Técnicas para Fotografía digital 3. Juicios Evaluativos curso Técnicas para Fotografía Digital	
2	El contratista deberá remitir, con mínimo cinco (5) 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 solicitud de creación de ficha para el curso Técnicas para fotografía digital. Se realizó inscripción de aprendices ficha 3161210 correspondientes al curso Técnicas para Fotografía Digital Se anexan 2 archivos en la carpeta EVIDENCIAS, así: 1. Un (1) archivo Pdf correspondiente al correo de solicitud creación de ficha. 2. Un (1) archivo pdf correspondiente al correo de solicitud de inscripción de aprendices	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&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 el respectivo juicio evaluativo para los aprendices del curso Técnicas para Fotografía digital 3161210 en el formato Excel establecido por la entidad. Se anexa un (1) archivo pdf con la evaluación consolidada de los aprendices del curso relacionado.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&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	Se realizó validación de asistencia de aprendices del curso relacionado.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II**

	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.	Se anexa un archivo Pdf en la carpeta EVIDENCIAS con el consolidado de la asistencia a clase de los aprendices del curso Técnicas para fotografía Digital - 3161210	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	Se apoyaron los procesos de matrícula, verificando el registro de los aprendices en la plataforma SENA SOFIA.	**N.A**
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.	Ya se cuenta con certificación por competencias de la Norma 240201056 de Formación Presencial, la cual se obtuvo en vigencia del contrato anterior del año 2024, se adjunta certificación en la carpeta evidencias.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Se participó de manera presencial en el taller de Inducción SIGA El día lunes 3 de marzo en la Sede Principal de la entidad. Se anexan dos (2) archivos pdf correspondientes a listas de assistência y registro fotográfico de la capacitación.	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
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)	Durante este proceso no se programaron talleres pedagógicos relacionados.	**NA**

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 generó planilla de cobro del mes de Marzo por el aplicativo. Se adjunta planilla SI CONTRATISTA correspondiente al mes a reportar en la carpeta EVIDENCIAS	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&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	Como contratista NO divulgo ningún tipo de información, ni me valgo de la misma para beneficio propio ni de terceros.	**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.	Se ha realizado un uso correcto del auditorio, el aula y los muebles para el desarrollo de los procesos de formación, siendo estos los únicos elementos requeridos hasta el momento. Dichos bienes se encuentran en óptimas condiciones. Se anexa registro fotográfico del aula de clase y silletería recibida en calidad de préstamo por parte del coordinador del Colegio Liceo del Llano	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
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,	A la fecha no se han generado desplazamientos.	**N.A.**

	Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
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.	Dado que aun no ha sido activado el correo institucional, aun no se cuenta con la carpeta digital para la vigencia del contrato.	**N.A**
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 generaron actividades referentes a esta obligación.	**N.A**
15	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Se realizó evaluación SIGA del mes de Marzo, correspondiente a la inducción SIGA, de igual forma se participó de la capacitación presencial el día 3 de marzo en las instalaciones de la sede principal . Se adjunta pdf con el pantallazo que evidencia la presentación de la evaluación, en la carpeta EVIDENCIAS	Se encuentra en la Capeta de Evidencias anexa al Informe y se Carga en el DRIVE **LINK SECOP II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&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.

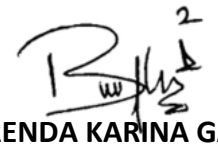
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9483103650** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



BRENDA KARINA GARCES GARCES
Contratista
C.C. No. 1116796098

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PATRICIA DAZA GONZALEZ

Supervisor(a) Contrato XXXX de 2025

Instructor G19