PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tame - Arauca, 20 Marzo 2025

Señora (a)
JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7453595
Instructora G20
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca.
Tame -Arauca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7453595 de 2025

JULIO CÉSAR MILLÁN RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79672507 de Bogotá, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($55.471.770,00)

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR	
		FEBRERO	19		$ 3.378.089	Desde el 10 de febrero
		MARZO	30		$ 5.333.824	
		ABRIL	30		$ 5.333.824	
		MAYO	30		$ 5.333.824	
		JUNIO	30		$ 5.333.824	
	625	JULIO	30	$ 5.333.824	$ 5.333.824	
		AGOSTO	30		$ 5.333.824	
		SEPTIEMBRE	30		$ 5.333.824	
		OCTUBRE	30		$ 5.333.824	
		NOVIEMBRE	30		$ 5.333.824	
		DICIEMBRE	23		$ 4.089.265	Hasta el 23 de diciembre
TOTAL			**312**		**$ 55.471.770**	

Plazo: Diez (10) meses y doce (12) días, sin exceder el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular y complementaria del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2025, bajo la modalidad TIEMPO COMPLETO en el área de TRASVERSAL BILINGUISMO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Oferta académica	Evidencia 1: Reuniones informativas de la oferta académica https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:	Portafolio del Instructor	Pendiente por subir el portafolio al drive todavía no se ha compartido para subir la información.
	1.Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico.	N/A fichas abiertas y en formación	N/A
	2. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje.	Se realizo plan de trabajo concertado con el aprendiz en el mes de Marzo	Evidencia 1: Plan de trabajo. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

	3. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Se realizó una guía de aprendizaje en el mes de en curso	Evidencia 1: Guía Aprendizaje. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
	4. Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran.	N/A porque en el mes no se realizó actas y planes de mejoramientos	N/A
	5.Planeación pedagógica.	Las fichas complementarias no aplica la planeación pedagógica.	N/A
	6. Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado.	Registro de inasistencias en SOFIA Plus	Evidencia 1: Se realiza el registro de inasistencias en SOFIA Plus https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
	7. Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional.	N/A porque en el mes no se utilizó la plataforma ZAJUNA	N/A
3	Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor. Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor.	Ya me encuentro certificado en la norma relacionada Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. A los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro	Evidencia 1: Certificado de la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056” https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

		(2024)	
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Reunión y capacitación SIGA.	Evidencia 1: Listado de asistencia a la reunión y fotografía de la evidencia. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Fichas en formación no hay juicios evaluativos.	N/A
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	N/A porque los aprendices acataron adecuadamente el reglamento del aprendiz	N/A
7	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Documento acta compromiso de confidencialidad firmado	Evidencia 1: Se adjunta documento de confidencialidad https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

8	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	Se genera compromiso de salvaguardar bienes y objetos del SENA sin embargo no poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad como cuentadante	Evidencia 1: Reporte MIINVENTARIO. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	N/A porque no he realizado comisiones de servicio	N/A
10	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado.	N/A porque en el mes no se presentó novedad de archivo	N/A
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales.	N/A porque en el mes no se ha realizado planeación formativa	N/A
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	N/A porque en el mes no se manejó la plataforma Zajuna	N/A
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	N/A Porque en este mes no se ha evaluado resultados de aprendizaje	N/A
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas	N/A porque en estos momentos no he realizado asesoría personalizada	N/A

	tecnológicas y metodologías pedagógicas.		
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación.	Para este mes no aplica porque las fichas están en formación.	N/A
16	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	Formato de creación de fichas complementarias, cedulas y archivo plano Fichas 3154282 Ficha 3154779 Ficha 3154400	Evidencia 1: se realiza formatos de inscripción de fichas complementarias con sus debidos soportes https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
17	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad.	N/A porque en el mes no se presentaron novedades	N/A
18	Participación en actividades institucionales: Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz.	N/A porque en el mes no se presentaron actividades institucionales	N/A
19	Cumplimiento de sistemas de gestión: Respetar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a las convocatorias correspondientes.	Se realizó evaluación SIGA mes en curso	Evidencia 1: Evaluación SIGA marzo. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas	Informe de SOFIA plus	Evidencia 1: Informe de SOFIA plus.

	dentro de los plazos establecidos.		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	N/A porque en el mes en curso no hubieron actividades adicionales.	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	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 los desplazamientos realizados y de la planilla de aportes en línea número **9482641128 del mes de Febrero 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma JULIO MILLÁN

JULIO CÉSAR MILLÁN RAMIREZ
Contratista CO1.PCCNTR.7453595
C.C. No. 79.672.507

Recibí a satisfacción:

Firma_____

JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7453595 de 2025
Instructora G20