PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
LEIDY SUSANA RUIZ VELASCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3219853**
SENA – Centro Agropecuario – Regional Cauca
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3219853 del año 2022

EDWIN DAVID IMBACHI CALDERÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061759770 de POPAYÁN, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario, 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 $ 41’945.333 CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MTE. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2022 por valor de 1’029.333 pesos M/CTE b) DIEZ pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de 3’860.000 cada uno, una c) Un pago final correspondiente a una mensualidad si hay lugar o a una fracción o proporción del mes de diciembre de 2022 por valor de $2’316.000.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista en el área de BILINGÜISMO; impartiendo formación profesional integral en los programas que ejecute el centro agropecuario SENA en el Departamento del Cauca (titulada, complementaria y virtual) según la programación indicativa de la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros

1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1:** 2501747 **Nombre del Programa:** Tco Monitoreo Ambiental. **Horario de la ficha:** 1 al 5 de Agosto – 1:00PM a 7:00PM N° Aprendices: 13 **Lugar y Ambiente de Formación:** SENA Centro Agropecuario – Bioinsumos 1. **Horas reportadas a la ficha:** 30.	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia : Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
		Ficha 2: 2237034 **Nombre del Programa:** Tgo. Control Calidad de Alimentos. **Horario de la ficha: (**1 al 5) (8 al 12) (16 al 19) (22 al 26) de Agosto – 7:00AM a 1:00PM **N° de Aprendices:** 10 **Lugar y Ambiente de Formación:** SENA Centro Agropecuario – La Caseta de la Granja. **Horas reportadas a la ficha:** 114.	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia : Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Resultados: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma

			lenta ideas o conceptos. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
		Ficha 3: 2566869 **Nombre del Programa:** Tco Sistemas. **Horario de la ficha:** 29 al 31 de Agosto – 7:00AM a 1:00PM. **N° de Aprendices:** Por confirmar. **Lugar y Ambiente de Formación:** Municipio de Almaguer -Ambiente por confirmar. **Horas reportadas a la ficha:** 18.	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia : Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo	**Ficha 1**: 2501747 **Nombre del Proyecto Formativo:** Articulación en el manejo productivo de las diferentes áreas: técnicas, administrativas y tecnológicas, mediante la gestión integral de residuos	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección: https://drive.google.com/drive/folders/1GUcQbYjXZPGzvCe4oHofhOWUguGucsN5

	COMPROMISO	sólidos,y monitoreo ambiental de las unidades productivas.	
		Ficha 2: 2237034 **Nombre del Proyecto Formativo:** Pendiente por asociación de las fichas.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección: https://drive.google.com/drive/folders/1GUcQbYjXZPGzvCe4oHofhOWUguGucsN5
		Ficha 3: 2566869 **Nombre del Proyecto Formativo:** Pendiente por Asociación de las Fichas.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección: https://drive.google.com/drive/folders/1GUcQbYjXZPGzvCe4oHofhOWUguGucsN5
2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales)	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	El reporte de novedades de las fichas orientadas durante este mes está pendiente porque las formaciones están aún en curso.	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Los correso remitidos al líder EE con copia al profesional de Bilinguismo serán enviados en caso de haber novedades una vez se oriente la formación. Se aclara también que dichas novedades serán ingresadas en la carpeta del portafolio instructor y podrán ser revisadas en el informe de gestión del mes siguiente.
3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: 2501747 Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Registros en SOFIA Plus para: Será registrado en la carpeta de Portafolio del instructor y podrá ser revisado en el mes siguiente a este informe. N°XX de aprendices que

resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz en tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.			Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha 2: 2237034 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Identificar formas gramaticales básicas en textos y	Registros en SOFIA Plus para: Será registrado en la carpeta de Portafolio del instrcutor y podrá ser revisado en el mes siguiente a este informe. N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA

		documentos elementales escritos en inglés. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	
		Ficha 3: 2566869 Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Registros en SOFIA Plus para: Será registrado en la carpeta de Portafolio del instrcutor y podrá ser revisado en el mes siguiente a este informe. N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
4. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: XXXCòdigo del Proyecto: XXX	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX **Estas actividades no fueron programadas durante el mes en curso.**
5. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	(incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada)	Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica: Proyecto de Formación (……)	Nombre del Proyecto: XXX Beneficiarios: XXX Còdigo o referencia del Proyecto: XXX **Estas actividades no fueron programadas durante el mes en curso.**
6. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas,	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas y/o virtuales: Número de Fichas atendidas: 3	El registro de evidencias de las atividades virtuales y/o desescolarizadas llevadas a cabo durante el mes de Agosto serán registradas en el portafolio del instructor una vez termine cada formación. De igual manera el material presentado a continuación: Entrega de material a través de (correo, redes sociales,

seguimiento mediante la plataforma institucional del centro Agropecuario.	realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro Agropecuario.		plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro):
7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande.	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: Horas ejecutadas: Actividad 2 realizada: Horas ejecutadas:	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: NO APLICA Evidencia 2:

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 el No. **23752451** de la planilla expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de Julio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



Firma
EDWIN DAVID IMBACHI CALDERÓN
Contratista
C.C. No. 1061759770

Recibí a satisfacción:



LEIDY SUSANA RUIZ VELASCO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3219853
Profesional de Bilingüismo.