PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de septiembre de 2022

Señora
Natalia Marulanda Méndez
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNT.3833602**
Cargo del Supervisor: Instructor G15
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad: Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2022

Referencia: No CO1. PCCNTR. 3833602 del año 2022

Jhon Fredy Cardona Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No.18532154 de Apia(Rda.), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($17.950.710). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de julio de 2022 por valor de QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($509.240). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.819.300) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES
CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.164.270). Con un promedio mensual de 160 horas, actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes. 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 17 de diciembre de 2022.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención*

Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área AULA MÓVIL, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	1. Elegir programa de formación complementaria 2. Elaborar Guía de Aprendizaje, programa de formación complementaria, Ciudadanía Digital para la Paz.	1. Programa de Formación Complementaria, Ciudadanía Digital para la Paz, en OneDrive 2. Guía de Aprendizaje en OneDrive
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	1. Impartir formación en las fichas: 2625226-2624223-2623197-2622111-2621974	1. Fotografías, en OneDrive 2. Listas de Asistencia, en OneDrive
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e Instrumentos de evaluación.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
5	Atender		

	oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparte la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	1. Elaboración Informe de Ejecución Contractual	1. Informe de Ejecución Contractual, en OneDrive
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la Formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las Evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea Asignado por parte del Centro de Atención Agropecuario.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y Semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro de Atención Agropecuario.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	1. Elaboración de la Guía de Aprendizaje sobre Habilidades Digitales.	1. Guía de Aprendizaje, OneDrive
22	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	1. Adecuación Aula Móvil OVE 265	1. Fotografías, en OneDrive

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.				

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 la planilla de pago 8620999397 de ASOPAGOS mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Anti trámites”*)

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 entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentran) 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.

Evidencias en:

Evidencias Formación

Cordialmente,

Firma
Jhon Fredy Cardona Quintero
Contratista
C.C. No. 18532154

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Natalia Marulanda Méndez
Supervisora Contrato CO1.PCCNT.3833602 de 2022
Cargo: Instructor G15

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JHON FREDY CARDONA QUINTERO
IDENTIFICACION:	CC-18532154
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-29
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-08-29
FECHA DE PAGO:	2022-08-29
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-07
NUMERO PLANILLA:	8620802289
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8615628619
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 766.667	$ 0	$ 0	$ 1.500	$ 95.900	$ 97.400
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 766.667	$ 0	$ 0	$ 1.900	$ 122.700	$ 124.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 218.600	$ 222.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/09/2022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JHON FREDY CARDONA QUINTERO
IDENTIFICACION:	CC-18532154
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-09-07
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-09-07
FECHA DE PAGO:	2022-09-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-07
NUMERO PLANILLA:	8620999397
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8620999397
TIPO DE PLANILLA:	N

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 0	$ 0	$ 700	$ 29.100	$ 29.800
Subtotal Salud		1	1	$ 0	$ 0	$ 700	$ 29.100	$ 29.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 900	$ 37.300	$ 38.200
Subtotal Pensión		1	1	$ 0	$ 0	$ 900	$ 37.300	$ 38.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 200	$ 5.300	$ 5.500
Subtotal ARL		1	1	$ 0	$ 0	$ 200	$ 5.300	$ 5.500
PASENA	899999034	SENA	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAICBF	899999239	ICBF	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAESAP	899999054	ESAP	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAMIED	899999001	MINEDU	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 1.800	$ 71.700	$ 73.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/09/2022

c. Guardar en carpeta con nombre propio.

Actividad de Aprendizaje

Entornos de Trabajo de Office

(1) Entorno o Interfaz de WORD

a. Elaborar una Autobiografía. (máximo 15 renglones)

b. Utilizar recursos del Entorno de Trabajo de WORD (mencionarlos)

- Uso del Mouse
- Tecla Espaciadora.
- Tecla Enter (cambio de Renglón)
- Tecla Borrador.
- Pestaña para cambio de letra (tamaño)
- Corrector de texto.
- Tecla cambio, minúscula a mayúscula y viceversa


THE NORTH FACE



c. Guardar en carpeta con nombre propio.

Actividad de Aprendizaje

Entornos de Trabajo de Office

(1) Entorno o Interfaz de WORD

a. Elaborar una Autobiografía. (máximo 15 renglones)

b. Utilizar recursos del Entorno de Trabajo de WORD (mencionarlos)

- Uso del Mouse
- Tecla Espaciadora.
- Tecla Enter (cambio de Renglón)
- Tecla Borrador.
- Pestaña para cambio de letra (tamaño)
- Corrector de texto.
- Tecla cambio, minúscula a mayúscula y viceversa


THE NORTH FACE



c. Guardar en carpeta con nombre propio.

Actividad de Aprendizaje

Entornos de Trabajo de Office

(1) Entorno o Interfaz de WORD

a. Elaborar una Autobiografía. (máximo 15 renglones)

b. Utilizar recursos del Entorno de Trabajo de WORD (mencionarlos)

- Uso del Mouse
- Tecla Espaciadora.
- Tecla Enter (cambio de Renglón)
- Tecla Borrador.
- Pestaña para cambio de letra (tamaño)
- Corrector de texto.
- Tecla cambio, minúscula a mayúscula y viceversa









c. Guardar en carpeta con nombre propio.

Actividad de Aprendizaje

Entornos de Trabajo de Office

(1) Entorno o Interfaz de WORD

a. Elaborar una Autobiografía. (máximo 15 renglones)

b. Utilizar recursos del Entorno de Trabajo de WORD (mencionarlos)

- Uso del Mouse
- Tecla Espaciadora.
- Tecla Enter (cambio de Renglón)
- Tecla Borrador.
- Pestaña para cambio de letra (tamaño)
- Corrector de texto.
- Tecla cambio, minúscula a mayúscula y viceversa







c. Guardar en carpeta con nombre propio.

Actividad de Aprendizaje

Entornos de Trabajo de Office

(1) Entorno o Interfaz de WORD

a. Elaborar una Autobiografía. (máximo 15 renglones)

b. Utilizar recursos del Entorno de Trabajo de WORD (mencionarlos)

- Uso del Mouse
- Tecla Espaciadora.
- Tecla Enter (cambio de Renglón)
- Tecla Borrador.
- Pestaña para cambio de letra (tamaño)
- Corrector de texto.
- Tecla cambio, minúscula a mayúscula y viceversa



