PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2022

Señor (a)
LIZZA MARÍA HURTADO LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_3239775**
Coordinador Académico
Sena - Centro Agropecuario – Regional Cauca
Popayán

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

Referencia: No. **CO1_PCCNTR_3239775** del año 2022

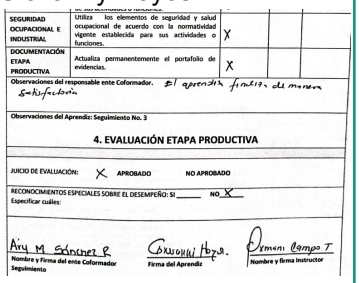
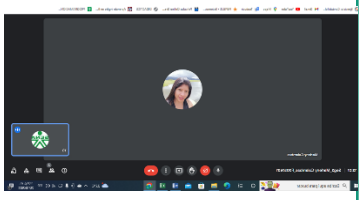
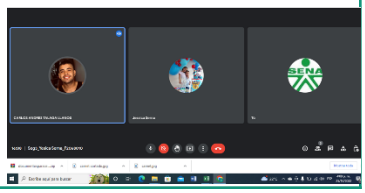
OXMANI CAMPO TAFURT, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.570.755 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago por valor de Un millón ciento cincuenta y ocho mil pesos MCTE ($1.158.000) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2022. B) Diez (10) pagos iguales por valor de Tres Millones Ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000), COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de febrero a noviembre de 2022 y C) Un (1) último pago por valor de Dos Millones Ciento ochenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos ($2.187.333) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista de SEGUIMIENTO ETAPAS PRACTICAS en los programas titulados que ejecute el centro agropecuario SENA en el Departamento del Cauca según la programación indicativa de la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	Informe GC diligenciado y GF en la plataforma compromiso, cargados en el drive y en el enlace establecido por la coordinación, correspondiente al mes de noviembre de 2022	Informe GC y planilla GF enviados a través del enlace https://forms.gle/bp7LcGCRcSdH7jDp6
2.	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.	Realizar seguimiento a etapa practicas a las siguientes fichas: • **1834687** • **2057631** • **2068010** • **2074213** • **2165228** • **2165231** • **2185139** • **2185155** • **2254282** • **2323040** • **2323143**	Ficha N°:1834687 Programa: Tecnólogo proyectos agropecuarios No seguimientos: 1 Giovanny Hoyos  SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL — Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. X DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA — Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. X Observaciones del responsable ante Coformador. El aprendiz finalizo de manera satisfactoria Observaciones del Aprendiz: Seguimiento No. 3 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA JUICIO DE EVALUACIÓN: X APROBADO NO APROBADO RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO X Especificar cuáles: Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor Ficha N°: 2057631 Programa: Tecnólogo en GTH No seguimientos:1 Marleny Calambás  Ficha N°: 2068010 Programa: Tecnólogo GTH No seguimientos: 2 Yessica Serna 

Viviana España



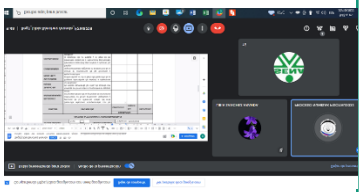
Ficha N°: 2074213
Programa: Tecnólogo gestión contable financiera
No seguimientos:1

Ana María Longo

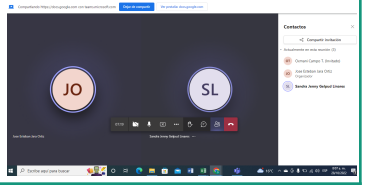


Ficha N°: 2165228
Programa: Tecnólogo ADSI
No seguimientos:3

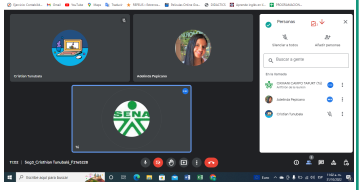
Libia Sánchez



José Esteban Jara

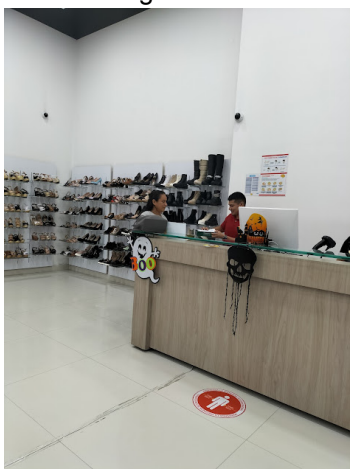


Cristhian Tunubalá



Ficha N°: 2165231
Programa: Tecnólogo gestión de mercados
No seguimientos:4

Kevin Rodríguez



Camila Susatama



Yisela Valencia

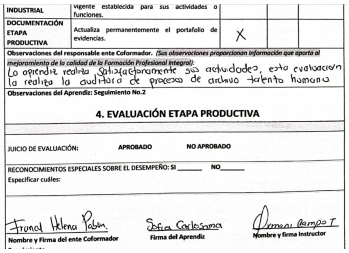


Laura Moreno



Ficha N°: 2185139
Programa: Tecnólogo en GTH
No seguimientos:2

Sofía Carlosama



INDUSTRIAL	vigente establecida para sus actividades o funciones.				
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X			

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:
Lo aprendiz realiza satisfactoriamente sus actividades, esta evaluación la realiza la auxiliar de procesos de archivo talento humano

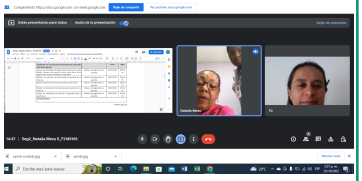
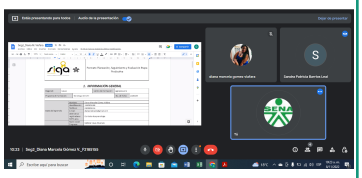
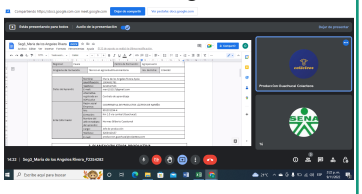
Observaciones del Aprendiz: Seguimiento No.2

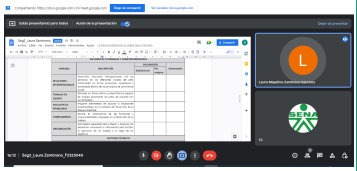
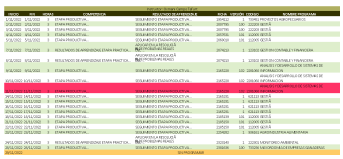
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO

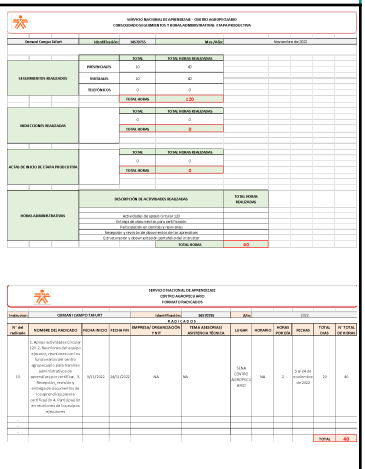
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

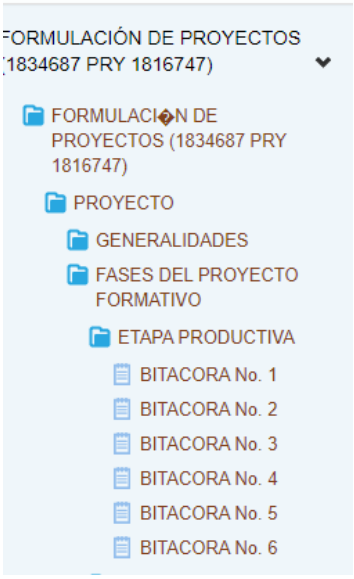
Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor

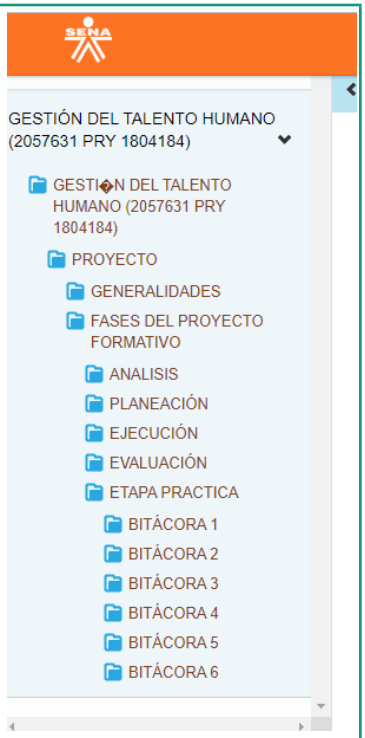
			Johan Andrés Bolaños  Ficha N°: 2185155 Programa: Tecnólogo en GTH No seguimientos:2 Natalia Mezú  Diana Gómez  Ficha N°: 2254282 Programa: Técnico en agroindustria alimentaria No. Seguimientos: 1 María de los Angeles Rivera  Ficha No.: 2323040 Programa: Técnico producción agropecuaria

			No. Seguimientos: 1 Laura Zambrano  Ficha No.: 2323143 Programa: Técnico en monitoreo ambiental No. Seguimientos: 2 Azucena Gómez  Clara Peña   https://drive.google.com/drive/folders/1Zu2k6MHlzjPJc1b80H0YEt0-D633K_S6?usp=share_link

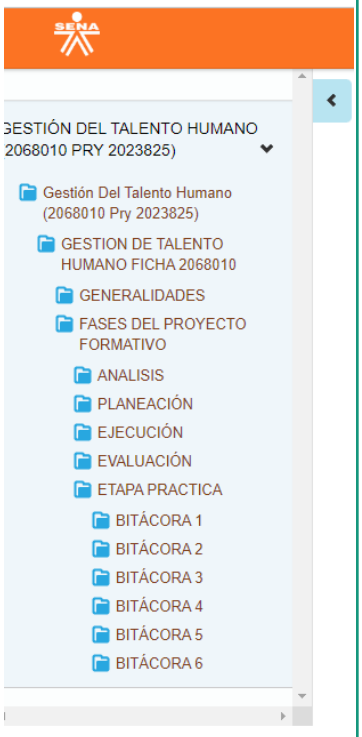
3.	Reportar en el aplicativo Sofía Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado.	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas: **F1834687** **F2068010** **F2165228** **F2254282** **F2323143**	Reporte de juicios de evaluación de las fichas cuyos aprendices finalizaron etapa productiva durante el mes: **F1834687** Giovanny Hoyos  **F2068010** Yessica Serna  **F2165228** José Esteban Jara  Cristhian Tunubalá  **F2254282** María de los Angeles Rivera

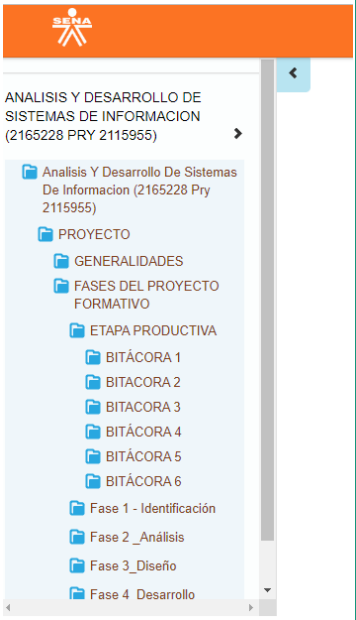
			 **F2323143** Azucena Gómez 
4.	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices	No se presentaron novedades en el periodo reportado	No aplica
5.	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente	No. De horas directas a la formación: 120 No. De horas radicados: 40	
6.	Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales	Esta actividad no es ejecutada en el mes en curso.	No aplica.

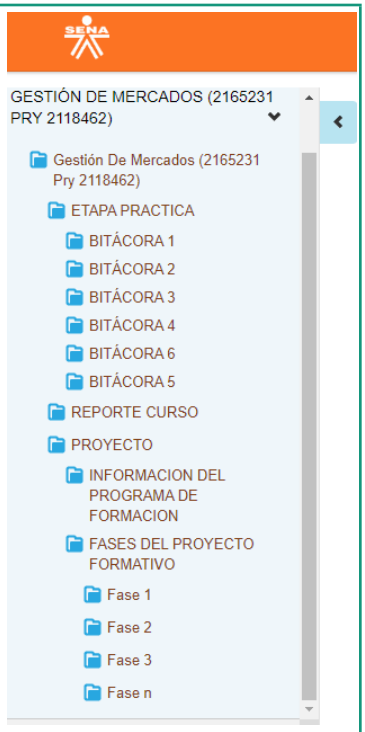
	y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos.		
7.	Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
8.	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 LMS del aplicativo Sofía Plus.	Documentar portafolio del instructor según los lineamientos establecidos por la guía de desarrollo del proceso formativo GFPI-G- 013 y el procedimiento de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 en el numeral 7.	Pantallazo del portafolio en Plataforma Territorio de cada ficha ejecutada durante el mes **1834687**  **2057631**


GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2057631 PRY 1804184)
GESTI◆N DEL TALENTO HUMANO (2057631 PRY 1804184)
PROYECTO
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
ANALISIS
PLANEACIÓN
EJECUCIÓN
EVALUACIÓN
ETAPA PRACTICA
BITÁCORA 1
BITÁCORA 2
BITÁCORA 3
BITÁCORA 4
BITÁCORA 5
BITÁCORA 6

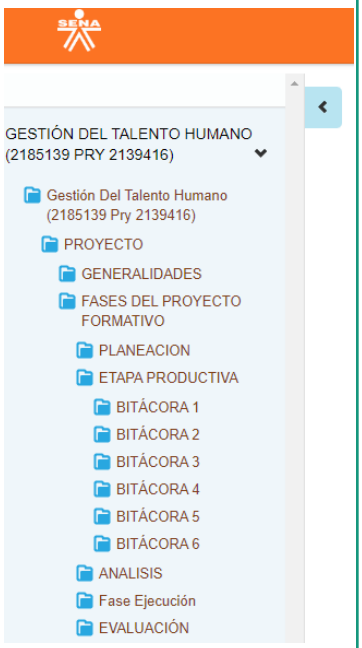
2068010


GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2068010 PRY 2023825)
Gestión Del Talento Humano (2068010 Pry 2023825)
GESTION DE TALENTO HUMANO FICHA 2068010
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
ANALISIS
PLANEACIÓN
EJECUCIÓN
EVALUACIÓN
ETAPA PRACTICA
BITÁCORA 1
BITÁCORA 2
BITÁCORA 3
BITÁCORA 4
BITÁCORA 5
BITÁCORA 6

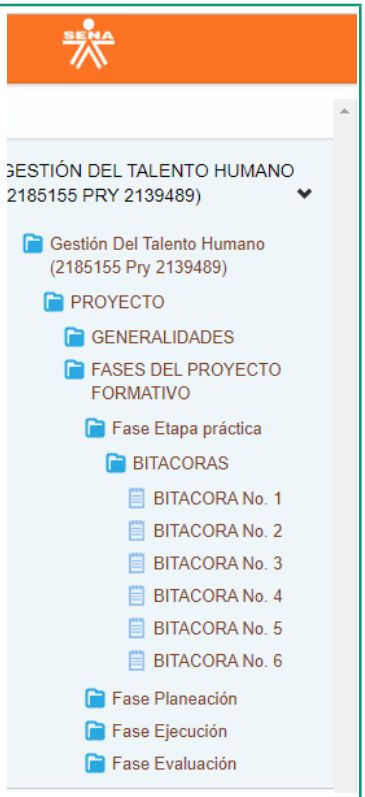
			2074213  **2165228**  **2165231**



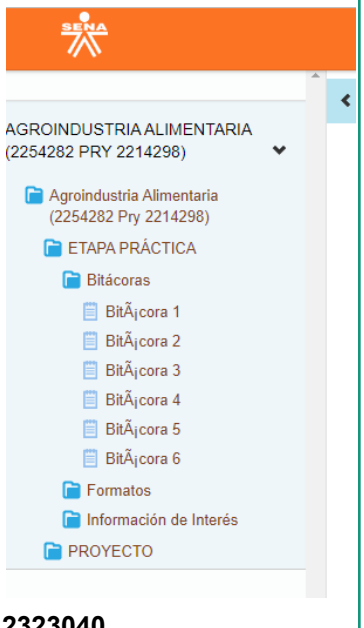
2185139



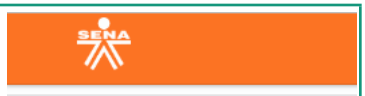
2185155



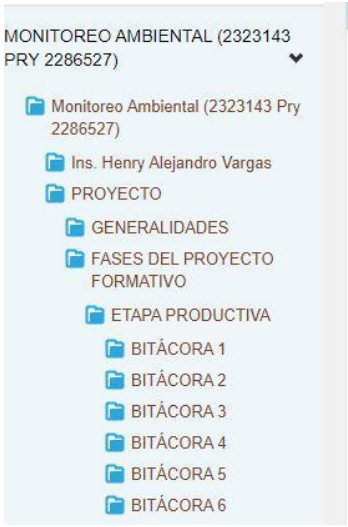
2254282



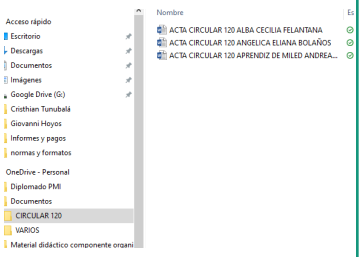
2323040

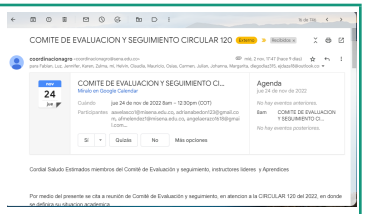


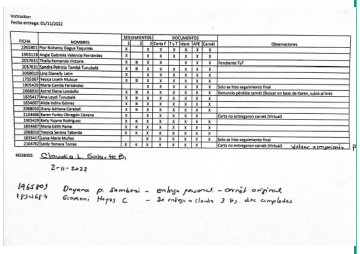
2323143



https://drive.google.com/drive/folders/1k_UERc9I36nO9OLMIkJBEYlgtDr9afpF?usp=share_link

9.	Crear eventos en SOFIA PLUS.	Esta actividad es desarrollada directamente por Administración Educativa	No aplica
10.	Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA	Actividad asignada a otros integrantes del equipo	No aplica
11.	Participar en las actividades de implementación, Mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	Acompañamiento a procesos y actividades convocadas por SIGA (Circular 120) • Cargue de información y actualización base de datos circular 120 • Portafolio PQR Circular 120 (Actas) • Participación en comités	Consolidado de aprendices que presentaron PQR después del 30 de septiembre de 2022, para realizar citación a comité el 24 de noviembre de 2022  Elaboración de actas de los aprendices que participaron en los comités del mes de octubre de 2022  Comité de evaluación y seguimiento circular 120 (24/11/2022)

			 https://drive.google.com/drive/folders/196QYkLeqoC3GVGKA_uyf2Pu4jC6H53UA?usp=share_link
12.	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que se le han encomendado y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	No cuento con asignación de maquinaria, equipos, elementos a mi cargo.	No aplica.
13.	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
14.	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
15.	Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.

16.	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
17.	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistencia a reunión de Equipo de Desarrollo Curricular y/o las convocadas por la Coordinación Académica y/o Subdirección	Reunión con la coordinadora Liza Hurtado. Estrategias para entrega de documentos en físicos de los seguimientos a cargo del equipo y estructura de seguimientos para definir el estado de cada uno de los aprendices a cargo de cada instructor, así elaborar un consolidado final. 09/11/2022 02/11/2022 Entrega de documentos para la certificación de aprendices 
18.	Participar activamente 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.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
19.	Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.

20.	El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2	Asistencia a capacitación en aprendizaje del Idioma Inglés	Curso especial en ingles básico - nivel 2 (19/09/2022)  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA OXMANI CAMPO TAFURT INGLES BASICO - NIVEL 1 https://drive.google.com/file/d/17vLSvYLSyxKfrURdRspZ3LRyxeuYhIrm/view?usp=share_link
21.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica
22.	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Asistencia a las jornadas de capacitación en las distintas Normas de Competencia Laboral	Certificado de competencia laboral “Utilizar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades el manejo de la información” (19/08/2020)  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA OXMANI CAMPO TAFURT Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información - NIVEL AVANZADO https://drive.google.com/file/d/1y3OVD_F6KyTwSeKtyWJ0a1AYRLsM9yOM/view?usp=share_link

23.	No podrá auto certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.	No me encuentro registrado o certificado en ningún curso a mi cargo.	No aplica.
24.	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.
25.	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable así como garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Entrega del reporte de pago y/o diligenciamiento del informe GC y GF en SECOP en los tiempos estimados por el Centro Agropecuario	https://drive.google.com/drive/folders/1zUzRqMPBU-NF7LuTnKd-t9ZNsw6O8xKz?usp=share_link 
26.	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No me encuentro vinculado con contrato de prestación de servicios con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No aplica
27.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.	Realizar los ajustes sugeridos por el supervisor del contrato en el informe GC y planilla GF.	Informe GC y planilla GF cargados en el portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1PS8wh_OG6gbp7eaERFHa9UHdFtCgH93x?usp=share_link

28.	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente 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" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción.	Capacitación continua y certificación de competencia laboral.	Pendiente de nuevas inscripciones para obtener la certificación
29.	Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica

30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica

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. 9441927288 de la planilla, operador aportes en línea, periodo octubre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

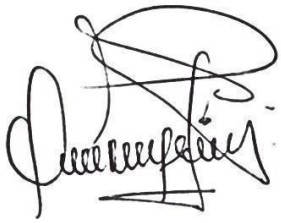
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

Evidencias en siete (7) folios

Cordialmente,



Firma
OXMANI CAMPO TAFURT
Contratista
C.C. No. 34.570.755 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Firma
LIZZA MARÍA HURTADO LOPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_3239775 de 2022
Coordinador Académico