PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Diciembre, 2022

Señor (a)

Lizza María Hurtado López

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3266308

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2022

Referencia: No. 3266308 del año 2022

Cristian Darío Atencio Molina, identificado con la cédula de ciudadanía No 1061725130 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

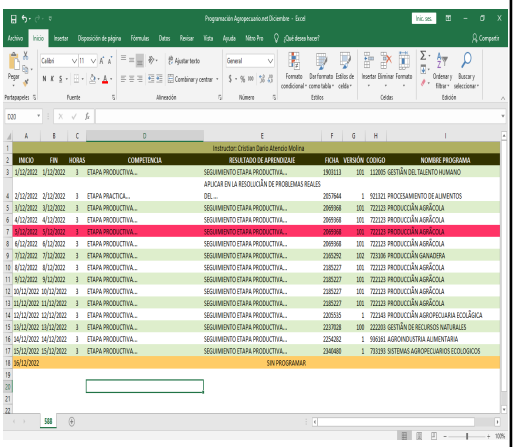
Valor y forma de Pago: a) Tomado como referencia la tabla de honorarios por hora vigente y expedida por el SENA y los valores asignados por contratista en el anexo Excel, se fija como valor total para el presente plan la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS MTE 43.478.145. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago a 31 de Enero de 2022 por valor de $1.018.145 B) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de $3.860.000 cada uno C) Un pago a 16 de Diciembre por un valor de $2.327.188. Y un pago adicional a 30 de Diciembre por un valor de $1.532.812.

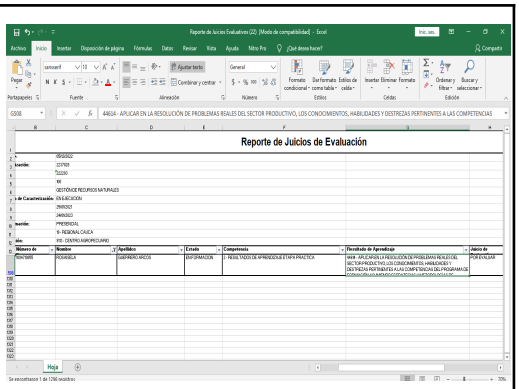
Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista en el área de Seguimientos a Etapa Prácticas 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 Específicas:

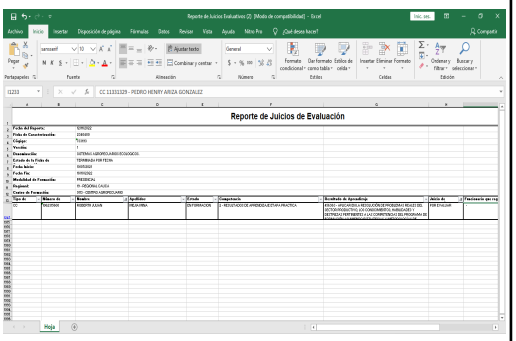
Obligaciones		Acciones realizadas	Evidencias
1.	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	Diligenciar el informe mensual de ejecución contractual GC y la planilla GF del mes curso, en formato vigente en la plataforma Compromiso.	Informe GC y planilla GF enviados a través del enlace https://forms.gle/bp7LcGCRcSdH7jDp6 o QR
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: • **1903113** • **2057644** • **2069368** • **2185227** • **2165292** • **2205535** • **2237028** • **2254282** • **2340480**	**Ficha N°: 1903113** **Programa**: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano **No seguimientos: 1** **Ficha N°: 2057644** **Programa**: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos **No seguimientos: 1** **Ficha N°: 2069368** **Programa**: Tecnólogo en Producción Agrícola **No seguimientos: 4** **Ficha N°: 2185227** **Programa**: Tecnólogo en Producción Agrícola **No seguimientos: 4** **Ficha N°: 2165292** **Programa**: Tecnólogo en Producción Ganadera **No seguimientos: 1** **Ficha N°: 2205535** **Programa**: Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica **No seguimientos: 1** **Ficha N°: 2237028** **Programa**: Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales **No seguimientos: 1**

			Ficha N°: 2254282 **Programa**: Técnico en Agroindustria Alimentaria **No seguimientos: 1** **Ficha N°: 2340480** **Programa**: Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos **No seguimientos: 1** Pantallazo/foto agropecuario.net/reportes de tiempos de Sofia plus  https://drive.google.com/drive/folders/1BoEePmHd7yIf4WpRl0W7s6pO-PDRMbIt
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: ● 2037028 ● 2340480 ● 2057644	Reporte de juicios de evaluación de las fichas cuyos aprendices finalizaron etapa productiva durante el mes: ● 2237028



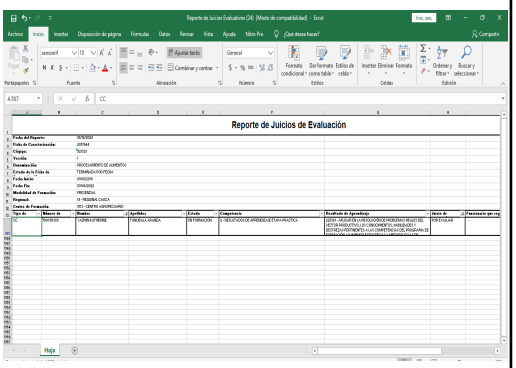
https://drive.google.com/drive/folders/1JXNFXtDaq7mfcUNd_aKLI-MgfVP3KJo3

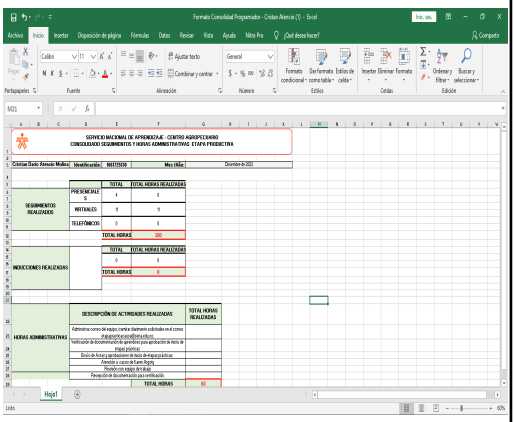
- 2340480

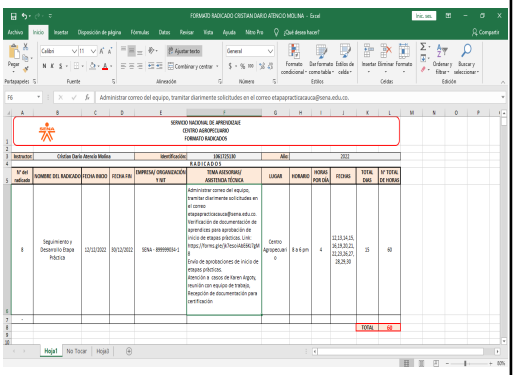


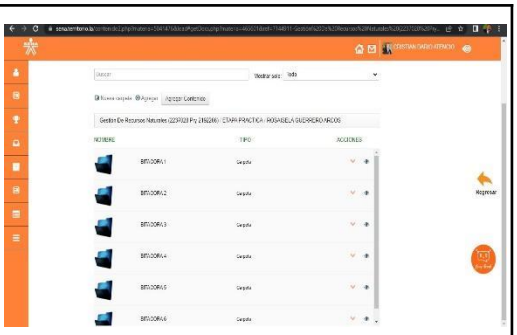
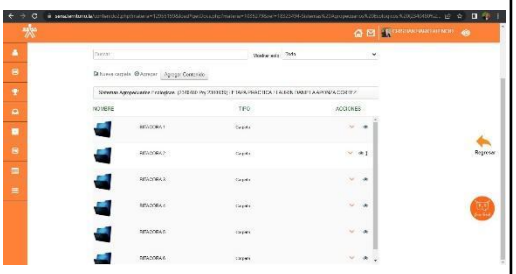
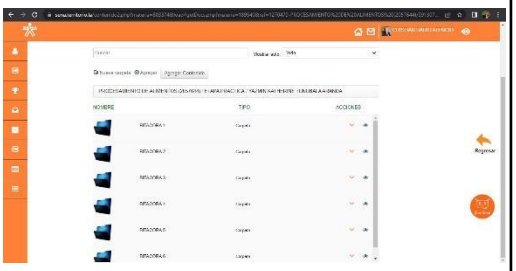
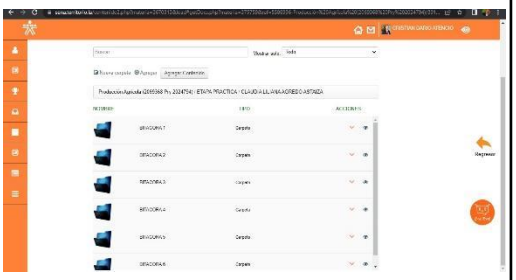
https://drive.google.com/drive/folders/1J2DjYwN2p9or1OiLhT3rW2Bt9OVdVcw5

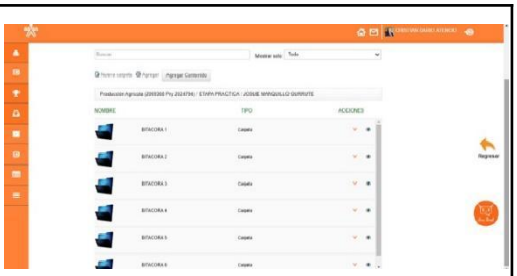
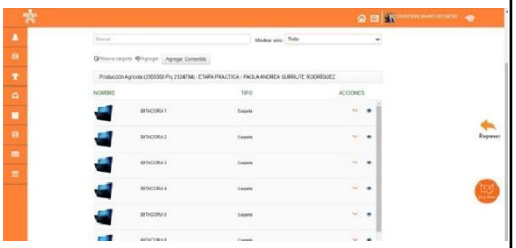
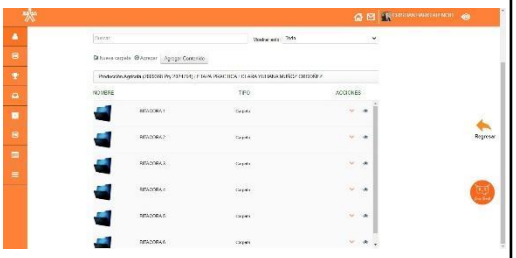
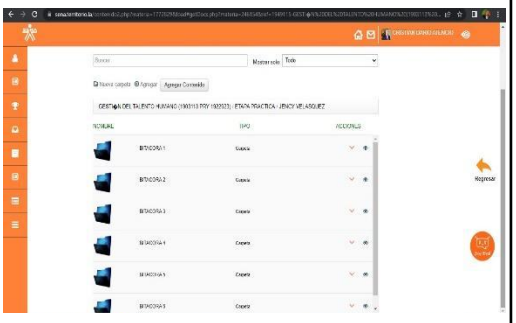
- 2057644

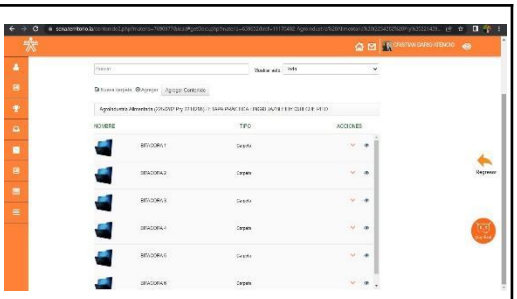
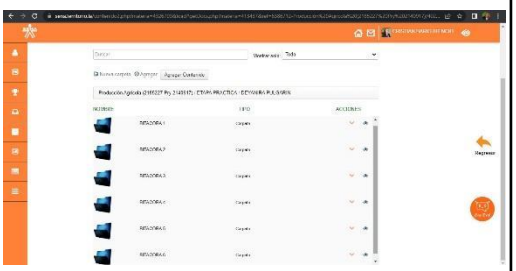
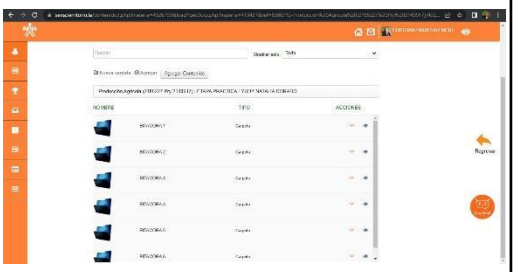
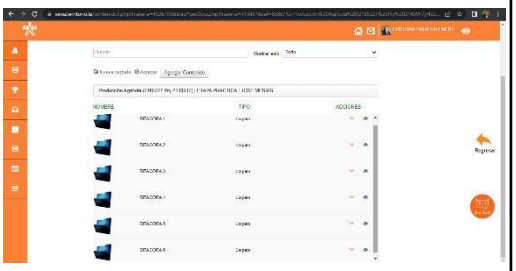
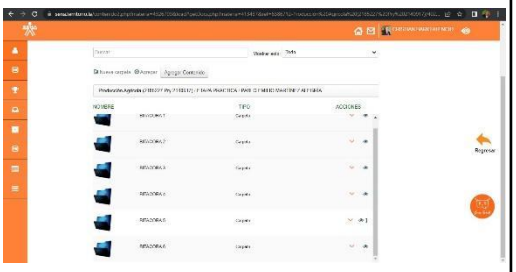
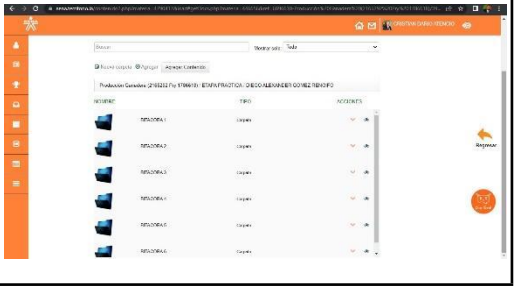


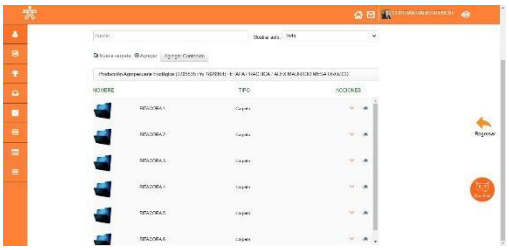
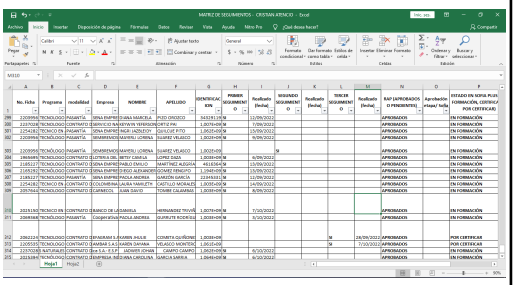
			https://drive.google.com/drive/folders/1uPkMWDQ-QIkMizZ1QzWspz0jtsZQ1CXv Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax
4.	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención 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	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: ● Inasistencia Reiterativa	**Ficha 1**: 2237016 **Inasistencia Reiterativa** Cristhian David Muñoz Medina Se contactó desde el mes de Octubre, a través de correo electrónico, porque no registra número celular, pero hasta el momento no se ha tenido contacto alguno y termina su pasantía en este mes de Diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/18Yyjf2-az3tuFHacSH5bLPt9hDWaEY5z
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. Horas directas a formación: 100 No. Horas radicadas: 60	Agregue aquí imagen del programador mensual de seguimientos y radicados: 

			https://drive.google.com/drive/folders/1xYcOV3tqRusChKA3Uw_XzTRxqbCE2TWk  https://drive.google.com/drive/folders/1iBudbHdZcPjMh21cCa7ggQqp7Snur4og
6.	Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos.	Esta actividad no es ejecutada en el mes en curso.	No aplica.
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. • **2237028**

			 • **2340480**  • **2057644**  • **2069368** 

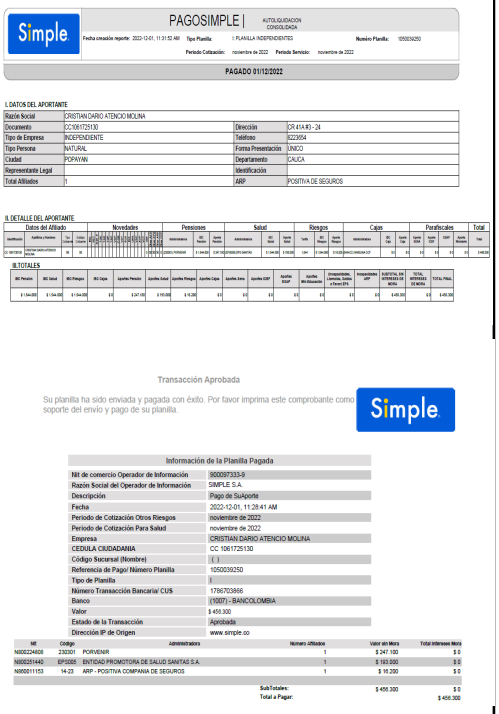
			   • **1903113**  • **2254282**

			 • **2185227**     • **2165292** 

			• **2205535**  Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_lOdN_samqVax
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	Programar inducción a etapa productiva en el último trimestre de la etapa lectiva.	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	No Aplica  Enlace drive: https://drive.google.com/drive/folders/1IT7Lx5kaee-ierIZxruGmPGlkRUSrciA
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	No cuento con asignación de maquinaria, equipos, elementos a mi cargo.	No aplica.

	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.		
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 en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas	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.	No aplica.
18.	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de	Esta actividad no se desarrolla en fase de seguimiento a etapa productiva.	No aplica.

	su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
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	Foto de certificación de capacitación en Inglés del año en curso y/o certificación de examen de nivel Internacional vigente con un mínimo de nivel A2 en cada una de las habilidades lingüísticas.  REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 Hace constar que CRISTIAN DARIO ATENCIO MOLINA Con Cedula de Ciudadanía No. 1061725130 Cursó y aprobó la acción de Formación ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES) con una duración de 60 horas En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintidos (2022) Firmado Digitalmente por ANDRESS COLLAZOS ROBLES Subdirector CENTRO AGROPECUARIO REGIONAL CAUCA 83787868 - 30/06/2022 FECHA REGISTRO La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9813502564863CC1061725130C Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1UaRLHumGoK1kpHJ9M994vvXp3M3Ing6N
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	Asistencia a las jornadas de capacitación en las distintas Normas de Competencia Laboral	Foto de certificación de NCL vigente. Enlace drive portafolio del instructor:

	instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		
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.	Foto/pantallazo pago de seguridad social.  PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA PAGADO 01/12/2022 I. DATOS DEL APORTANTE II. DETALLE DEL APORTANTE II. TOTALES Transacción Aprobada Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla. Información de la Planilla Pagada Enlace informe GF: https://drive.google.com/drive/folders/1nN4EeZMnBrL8T9VCB9sVDtP6-Expm209
26.	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de	No me encuentro vinculado con contrato de prestación de servicios con otro Centro de	No aplica

	prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	
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. Enlace drive: https://drive.google.com/drive/folders/1nN4EeZMnBrL8T9VCB9sVDtP6-Expm209
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.	Foto de certificación de NCL vigente. Enlace drive
29.	Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica

	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		
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Portafolio del Instructor	Portafoli del Instructor, el cual se encuentra en el siguiente drive: s://drive.google.com/drive/folders/1IeOxbqTuMgfpVgybo6j40wuwuYNqh3j9 Contiene los siguientes puntos: 1. Acta de Inicio de Etapa Practica s://drive.google.com/drive/folders/1UG3GpZwlIi1-mR8pFfq4YCnA5AOaIjQ2 2. Autorizaciones Etapa Productiva s://drive.google.com/drive/folders/1pv-gOUuK35KnPJK8PHsd3dwKPvCYBh8f

			Seguimientos s://drive.google.com/drive/folders/1mfLtyDfrWzshq8r_Z-Xg1zup8N1m8 Finalización Etapa Productiva s://drive.google.com/drive/folders/10AIftlnDtHso4MFck4phVsMM6KqhQ Actividades Asignadas s://drive.google.com/drive/folders/1Ku-BWSYpa9Tvlg7VOg0xNnpzweH1

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. de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, la cual es la número **1050039250** expedido por **Portal Transaccional de Pago simple www.simple.co** correspondiente al mes de Noviembre del año 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 (9) folios

Cordialmente,



Cristian Dario Atencio Molina

Contratista

C.C. No. 1.061.725.130

Recibí a satisfacción:



Lizza María Hurtado López

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3266308 del año 2022

C.C. No. 1.061.701.239