PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre 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 diciembre del año 2022

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

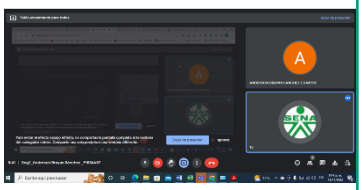
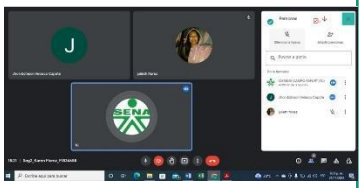
OXMANI CAMPO TAFURT, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.570.755 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes 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) Once (11) 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 diciembre de 2022.

Plazo: Hasta el 30 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.

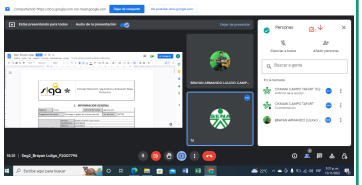
Obligaciones Especificas:

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** • **1834658** • **1903706** • **1965801** • **2007795** • **2057631** • **2068010** • **2185139** • **2185155** • **2323143** • **2381636** • **2203957** • **2278817** • **2340485**	Ficha 1834687 Programa: Tecnólogo proyectos agropecuarios No seguimientos: 1 Anderson Sánchez  Ficha 1834658 Programa: Tecnólogo agrobiotecnología No. Seguimientos: 1 Karen Julieth Florez  Ficha 1903706 Programa: Tecnólogo en producción agrícola No. Seguimientos:1 Yeni López   Ficha 1965801 Programa: Tecnólogo control calidad alimentos No. Seguimientos: 1 Yeraldine Tunubalá




Ficha 2007795
Programa: Tecnólogo gestión recursos naturales
No. Seguimientos: 1

Brayan Lúligo



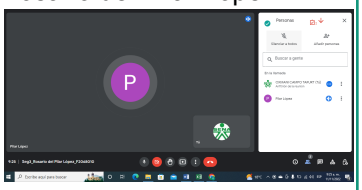
Ficha 2057631
Programa: Tecnólogo en GTH
No. Seguimientos: 1

Katherine Molina



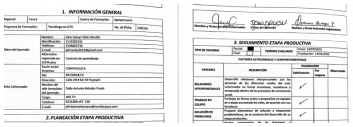
Ficha 2068010
Programa: Tecnólogo En GTH
No. Seguimientos: 1

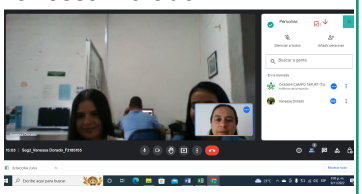
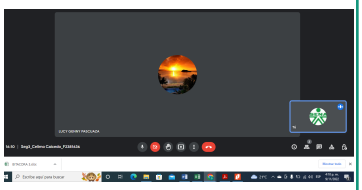
Rosario del Pilar López



Ficha 2185139
Programa: Tecnólogo GTH
No. seguimientos: 1

John Deivys Vélez



			Ficha 2185155 Programa: Tecnólogo en GTH No. Seguimientos: 1 Vanessa Dorado  Ficha 2323143 Programa: Técnico en monitoreo ambiental No. Seguimientos: 6 Luis Carlos Fernández Yuliana Ocampo Valentina Navarro Meliza Fernández Mildreth Vidal Breydi Montenegro  Ficha 2381636 Programa: Técnico en mayordomía de empresas ganaderas No. Seguimientos: 2 Sélimo Caicedo  Juan Diego Taborda





Ficha 2203957
Programa: Tecnólogo gestión empresas agropecuarias
No. Seguimientos: 1

Manuel Velasco



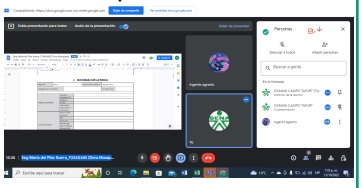
Ficha 2278817
Programa: Tecnólogo agroindustria alimentaria
No. Seguimientos: 1

Anguie Meneses

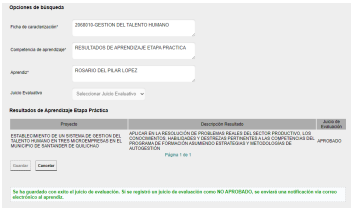
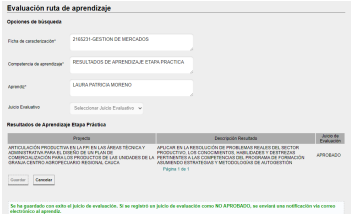


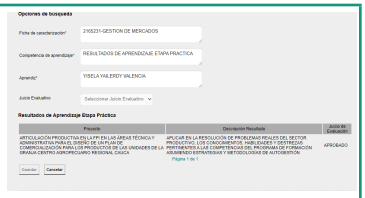
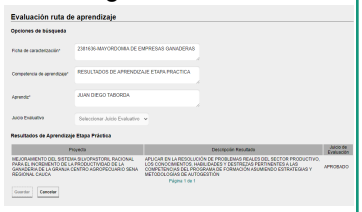
Ficha 2340485
Programa: Técnico en manejo empresarial de la finca
No. Seguimientos: 1

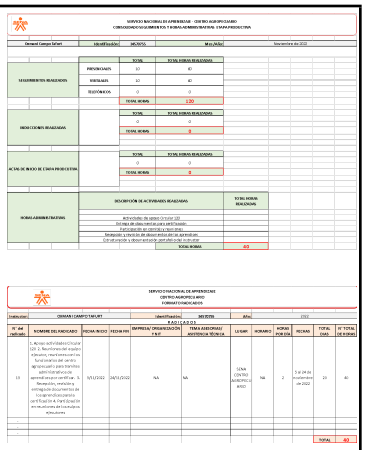
Maria del pilar Ibarra



			https://drive.google.com/drive/folders/1ulWi_19DXy3AKLudhDkeGvm72D41pxMJ?usp=share_link  https://drive.google.com/drive/folders/1S5eCfhlwAo7xKiY6B9TH7EWKJLJvvH9I?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: **1903706** **1965801** **2057631** **2068010** **2074213** **2165231** **2323143** **2381636**	Reporte de juicios de evaluación de las fichas cuyos aprendices finalizaron etapa productiva durante el mes: **1903706** Yeny López  **1965801** **Yeraldin Tunubalá**  2057631 Marleny Calambás

			 Katherine Molina  2068010 Pilar López  2074213 Ana María Longo  2165231 Laura Patricia Moreno  Yisela Valencia

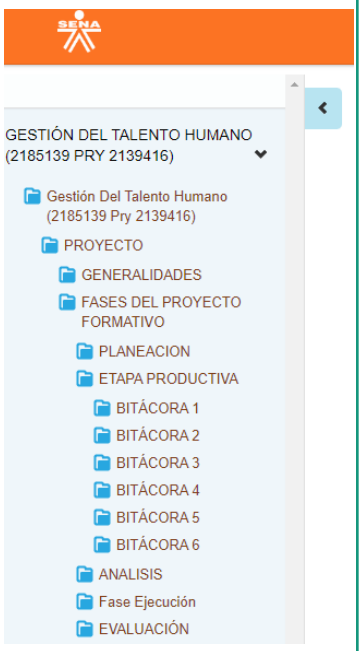
			 2323143 Luis Carlos Fernández Yuliana Ocampo Valentina Navarro Meliza Fernández Clara Peña Breidy Montenegro  2381636 Juan Diego Taborda 
4.	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del 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 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 **1834687**

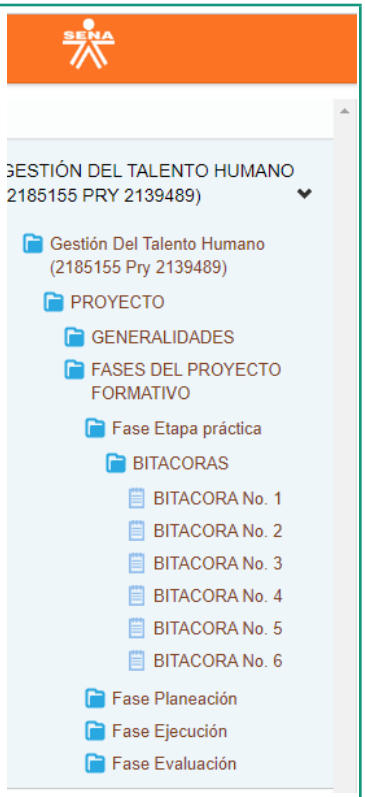
			FORMULACIÓN DE PROYECTOS (1834687 PRY 1816747) FORMULACI◆N DE PROYECTOS (1834687 PRY 1816747) PROYECTO GENERALIDADES FASES DEL PROYECTO FORMATIVO ETAPA PRODUCTIVA BITACORA No. 1 BITACORA No. 2 BITACORA No. 3 BITACORA No. 4 BITACORA No. 5 BITACORA No. 6 **2057631** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2057631 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**



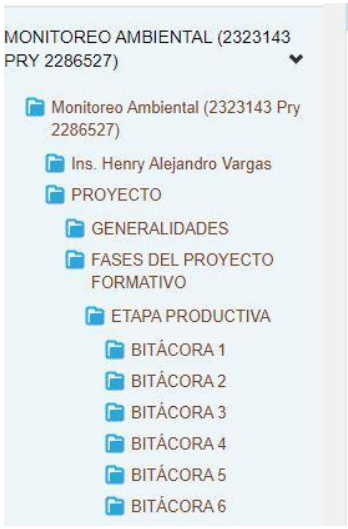
2185139



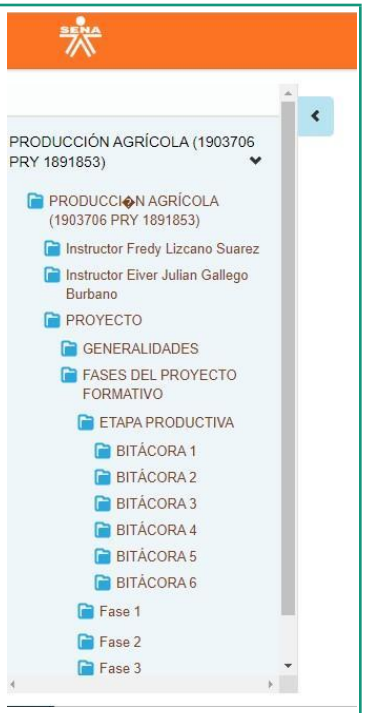
2185155



2323143



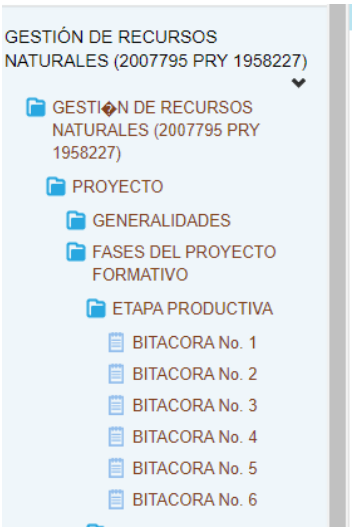
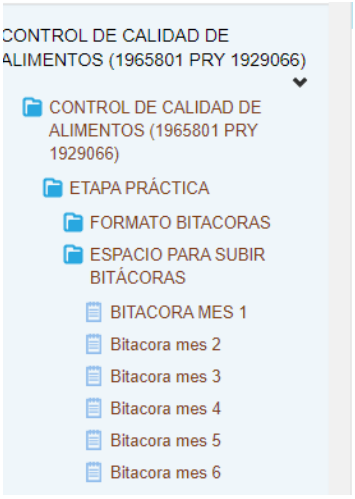
1903706



2381636



2007795

			 1965801  1834658

			AGROBIOTECNOLOGÍA (1834658 PRY 1816105) AGROBIOTECNOLOG?A (1834658 PRY 1816105) ETAPA PRACTICA JUAN ESTEBAN ROJAS VELASCO BITACORA 1 BITACORA 2 BITACORA 3 BITACORA 4 BITACORA 5 BITACORA 6 2278817 AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA (2278817 PRY 2244635) Agroindustria Alimentaria (2278817 Pry 2244635) PROYECTO ETAPA PRODUCTIVA DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA BITÀCORAS MES 1 MES 2 MES 3 MES 4 MES 5 MES 6 https://drive.google.com/drive/folders/1llWNcCRgGGlW-cw94mE4bPm_EjnI6tVt?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) • Apoyo a las actividades de depuración de fichas de acuerdo a la Circular 120	Una vez realizado el Comité de evaluación y seguimiento circular 120 (24/11/2022), en este momento los equipos ejecutores se encuentran elaborando las actas y aplicando los instrumentos de evaluación para los aprendices que lo requieran y recopilando evidencias para analizar cada caso en particular. Se les solicitó la entrega de la evidencias de los procesos para actualizar la base de datos y consolidar la información tanto digital como física.
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	01/12/2022 Reunión con la coordinadora Liza Hurtado, con el objetivo de dar los lineamientos para los informes, portafolio y documentos para la finalización del contrato de la vigencia 2022 

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/17vLSvYLSyxKfrURdRspZ3LRyxeuYhlrm/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	 Comprobante de pago en línea APORTES EN LINEA https://drive.google.com/drive/folders/18aP6xWRJZ1WPNO3dyIBdLWrjdggj8t35?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/1syBP94vvwX-EIBOoQTSlQ_bOKgvIS5_h?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	Capacitación continua y certificación de competencia laboral.	Pendiente de nuevas inscripciones para obtener la certificación

	certificado o la evidencia de la inscripción.		
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. 9443216694 de la planilla, operador aportes en línea, periodo noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

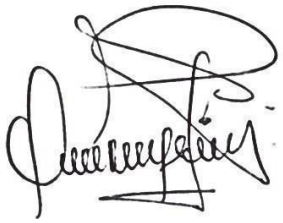
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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