

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2022

Señora:

LIZZA HURTADO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3240041

Coordinador Académico

CENTRO AGROPECUARIO SENA REGIONAL CAUCA

Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3240041 del año 2022

DORA MILVIA MOSQUERA VIVAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34561170 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario Regional Cauca, 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 del contrato es de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$41.945.333.) pagaderos así; un pago inicial por valor de un millón ciento quince mil ciento once pesos (\$ 1.115.111), correspondiente al mes de enero de 2022, diez pagos iguales de tres millones ochocientos sesenta mil pesos m/cte (\$3.860.000), correspondientes a los meses de febrero a noviembre, y un pago final por valor de dos millones doscientos treinta mil doscientos veintidós pesos m/cte. (\$2.230.222) correspondientes al mes de diciembre

Plazo: Será hasta el (16) diciembre (12) de 2022.

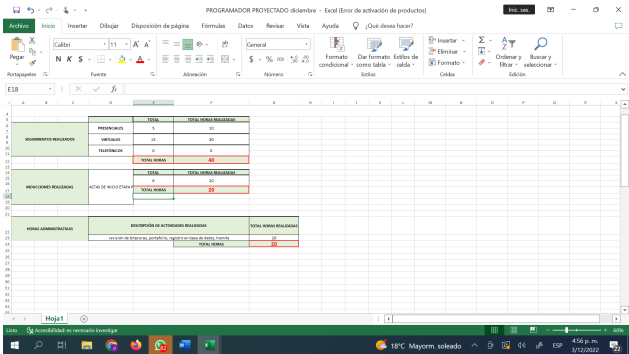
OBJETO

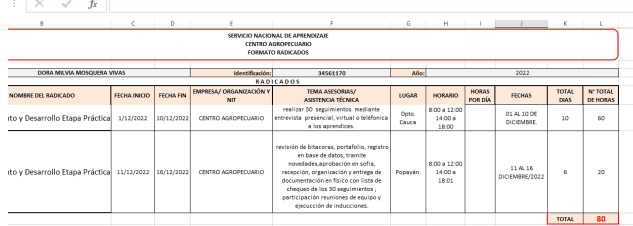
Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista de SEGUIMIENTO ETAPAS PRACTICAS en los programas titulados que ejecute el centro agropecuario SENA en el Departamento del Cauca según la programación indicativa de la vigencia 2022.

Obligaciones 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.	<p>Informe GC y planilla GF enviados a través del enlace https://forms.gle/bp7LcGCRcSdH7jDp6 o QR</p> 

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.	<p>Realizar seguimiento a etapa practicas a las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 2391824. ● 2237026. ● 2203932. ● 2366505. ● 2340485. ● 2392406. ● 2364866. ● 2075315. ● 1904034. ● 2278797. ● 2441113. ● 2025420. ● 2240507. ● 2249830. 	<p>1 Ficha N°: 2203932 Programa: TGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO. No seguimientos: 08</p> <p>2 Ficha N°: 2237026 Programa: TGO EN BIOCOMERCIO SOSTENIBLE No seguimientos:04</p> <p>3 Ficha N°:2366505 Programa: TCO EN PRODUCCION AGROPECUARIA. No seguimientos: 03</p> <p>4 Ficha N°: 2364866 Programa: TCO EN GESTION DE RECURSOS NATURALES No seguimientos: 03</p> <p>5 Ficha N°: 2441113 Programa: TCO EN ADSI No seguimientos:02</p> <p>6 Ficha N°: 2340485 Programa: TCO EN MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA. No seguimientos: 01</p> <p>7 Ficha N°: 2392406 Programa: TCO EN TALENTO HUMANO No seguimientos:02</p> <p>8 Ficha N°: 2075315 Programa: TCO EN CONSERVACION DE RRNN No seguimientos: 01</p> <p>9 Ficha N°: 1904034 Programa: TGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS No seguimientos: 01</p> <p>10 Ficha N°: 2278797 Programa: TEC. EJECUCCION MUSICAL No seguimientos: 01</p> <p>11 Ficha N°: 2025420 Programa: TGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO No seguimientos: 02</p>
----	---	---	---

4.	<p>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</p>	<p>Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desinterés del aprendiz durante el proceso. 	<p>Reporte de acto público mediante el cual se hará acta de finalización etapa productiva del aprendiz Geisberth Gesith Benavides ; ficha: 2185221, correspondiente a Tecnólogo en Gestión de Mercados.</p> <p>-programada para el viernes 09 de diciembre del 2022.-</p>
5.	<p>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</p>	<p>No. Horas directas a formación: 60</p> <p>No. Horas radicados: 20</p>	<p>Agregue aquí imagen del programador mensual de seguimientos y radicados:</p> 

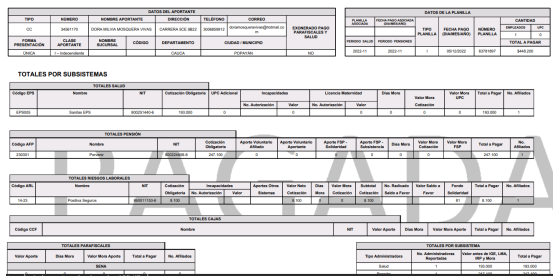
			 <p>https://drive.google.com/drive/folders/1eflFUY_WIFQ1VrTQPRierHDWX_VQQldJ?usp=share_link</p>
6.	Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos.	Esta actividad 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	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. https://drive.google.com/drive/folders/1eflFUY_WIFQ1VrTQPRierHDWX_VQQldJ?usp=share_link

	publicarlos en el LMS del aplicativo Sofia Plus.		
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	<p>Programar inducción a etapa productiva en el último trimestre de la etapa lectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • F 2521747 TGO E ADSI. • F 2237039 TGO SST • F 2553832 TCO SAE • F2551696 PRODUCC AGRICOLA 	<p>Presentación medio digital de Inducción etapa práctica de fichas que finalizan etapa lectiva en octubre 22.</p> <p>Aun proyectadas. Enlace drive:</p>
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	Foto/listado asistencia que evidencie la asistencia a la actividad – NO APLICA-
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	No cuento con asignación de maquinaria, equipos, elementos a mi cargo.	No aplica.

	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 se han hecho hasta ahora.
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	no realicé.
21.	Informar a la subdirección de las	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica

	oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		
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 adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Asistencia a las jornadas de capacitación en las distintas Normas de Competencia Laboral	No se programaron
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	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.

	<p>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</p>		<p> PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES</p> <p></p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1eflFUY_WIFQ1VrTQPRierHDWX_VQQldJ?usp=share_link</p>
26.	<p>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.</p>	<p>No me encuentro vinculado con contrato de prestación de servicios con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.</p>	<p>No aplica</p>
27.	<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.</p>	<p>Realizar los ajustes sugeridos por el supervisor del contrato en el informe GC y planilla GF.</p>	<p>Informe GC y planilla GF cargados en el portafolio del instructor.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1eflFUY_WIFQ1VrTQPRierHDWX_VQQldJ?usp=share_link</p>
28.	<p>El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS</p>	<p>Capacitación continua y certificación de competencia laboral.</p>	<p>No la tengo vigente.</p>

	<p>PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056"</p> <p>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.</p>		
29.	Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	No aplica

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

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 **63781897** expedido por **Compensar** 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 entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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,

Dora M. Nogueira Vivas,

Contratista

C.C. No. 34.561.170.

Recibí a satisfacción:

Luz M. Hurtado
Nombre completo Supervisor

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.... del año 2022

C.C.