PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, **diciembre** del año 2022

Señor (a)
Leidy Ruiz Velasco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3242428**
Profesional en Bilingüismo
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **diciembre** del año 2022
Referencia: No CO1.PCCNTR.3242428 del año 2022

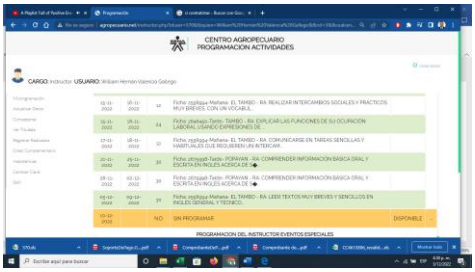
WILLIAM HERNÁN VALENCIA GALLEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4613896 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

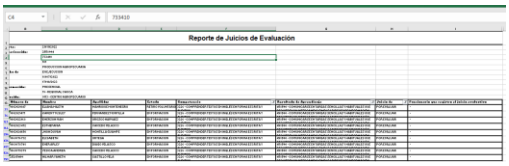
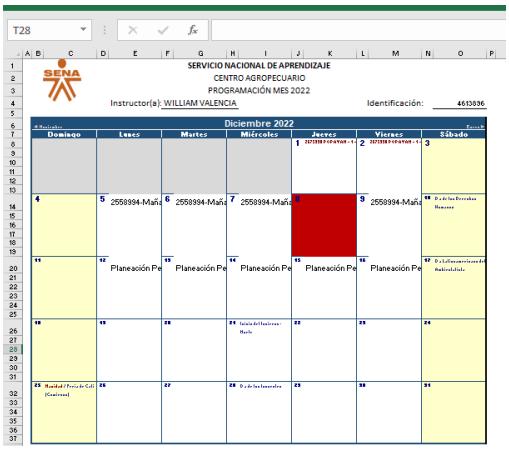
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de *$*41.945.333 *CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MTE. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de* $ 1.029.333 *pesos M/CTE b) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de 3'860.000 cada uno, una c) Un pago final correspondiente a una mensualidad si hay lugar o a una fracción o proporción del mes de diciembre de 2022 por valor de $2.316.000 pesos.*
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.

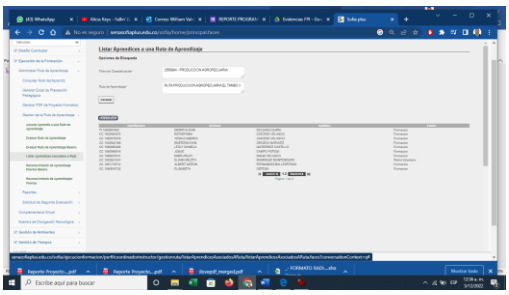
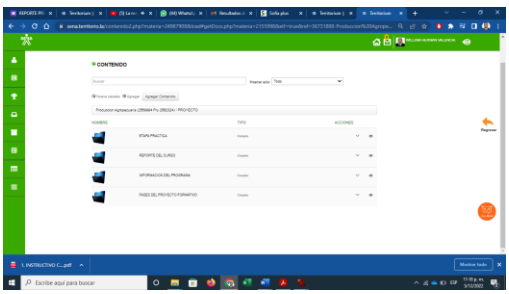
Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista en el área de Bilingüismo; 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:

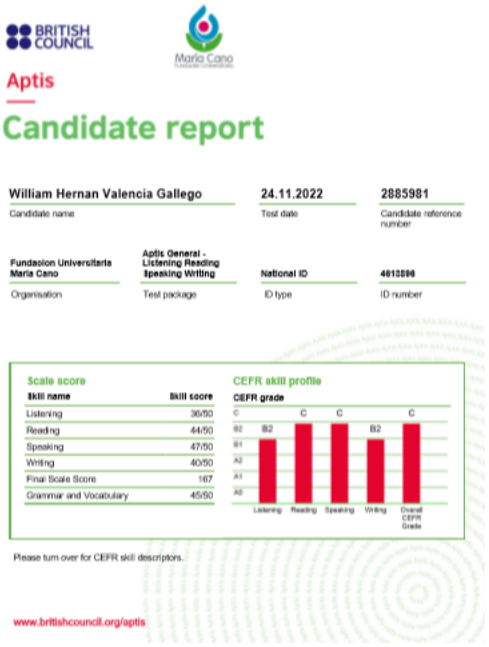
Obligaciones		Acciones realizadas	Evidencias
1.	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	Diligenciar el informe mensual de ejecución 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.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: • **2558994** • **2675998**	**Titulada** • **Ficha N°: 2675998** **Programa**: Tco. en Barismo **Horario:** 7am - 1pm **Fecha en la que se orientó formación: Diciembre 1- 2** **N° Aprendices que asiste a formación:** 25 **Municipio y Ambiente de Formación:** Popayán -Centro Agropecuario Laboratorio de Cafés Especiales **Horas reportadas:** 12 horas. **Ficha N°: 2558994** **Programa**: Tco. Prod. Agropecuaria **Horario:** 8 am – 2 pm **Fecha en la que se orientó formación: Diciembre** 5-9 **N° Aprendices que asiste a formación:** 9 **Municipio y Ambiente de Formación:** El Tambo – Biblioteca Sacudete **Horas reportadas:** 30 Horas **Pantallazo/foto agropecuario.net/reportes de tiempos**  **Complementaria: 0 horas**

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.	• **2558994** El reporte de novedades de las siguientes fichas orientadas durante este mes está pendiente porque las formaciones inician durante el transcurso del mes. • **2675998**	Reporte de juicios de evaluación de las fichas orientadas durante el mes: • **2558994**  Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1scQvVd8KvJNXr7hgY_UyGJQA1EtBXVuQ
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 • Llamado de atención • Incumplimiento de planes de mejoramientos • Deserciones • Retiros • Casos de éxito	**Ficha 1**: No hay reportes
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: 42 No. Horas radicados: 55 horas	Agregue aquí imagen del programador mensual y radicados 

			
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.	**Ficha:** 2558994 **Nombre del Proyecto Formativo**: IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE PRODUCCION ALTERNATIVO EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS FAMILIARES APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS EN EL MUNICIPIO EL TAMBO.	Proyecto formativo de la ficha 2558994 cargado en la carpeta denominada Evidencias FPI en el drive de la Coordinación académica. Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1mBmiRa0bRYLKKaErqv1Y0hfuUwRkZ6G-
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.	Nombre de la ruta: No. Aprendices asociados: 9 El reporte de novedades de las siguientes fichas orientadas durante este mes está pendiente porque las formaciones inician durante el transcurso del mes. • **2675998**	Pantallazo ruta: 
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.	Pantallazo del portafolio en **Plataforma Territorio** de cada ficha orientada durante el mes. • 2558994  Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1mBmiRa0bRYLKKaErqv1Y0hfuUwRkZ6G-

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 con el equipo de seguimientos en el último trimestre de la etapa lectiva.	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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.	Vigilancia de maquinaria, equipos, elementos a cargo del contratista y legalización de los mismos en el aplicativo Toma Virtual de Inventarios.	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso. “No tengo asignados equipos a cargo”
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.	Acompañamiento técnico a procesos de la subdirección y o centro de formación	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.

14.	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.	Acompañamiento a estudios de mercadeo de la subdirección y o centro de formación	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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.	Acompañamiento al comité de evaluación designado por la Subdirección y o centro de formación	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
16.	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	Acompañamiento a la Unidad de emprendimiento	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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.	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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.	Acompañamiento a la formulación de proyectos formativos de las siguientes fichas: • # ficha • # ficha	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
19.	Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario.	Acompañamiento a actividades de investigación y SENOVA	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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.

			 Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/179N4ZoSD51KNyGOS2fmgMKy1fOr883oW
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.	La actividad no fue programada para desarrollar en el mes en curso.
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	Foto de certificación de NCL vigente. Enlace drive portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/179N4ZoSD51KNyGOS2fmgMKy1fOr883oW
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.	Apoyo a planeación y/o difusión de la oferta u otros servicios del Centro Agropecuario	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.  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO Bancolombia DATOS GENERALES DEL APORTANTE TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4613896 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: WILLIAM HERNAN VALENCIA GALLEGO CIUDAD/MUNICIPIO: POPAYAN DEPARTAMENTO: CAUCA DIRECCIÓN: CRA 8 I # 66BN20 TELÉFONO: 1234567 TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de impresión. FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 78550978 60 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2022 SALUD: AÑO: 2022 DÍAS DE MORA: 0 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2022/12/05 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1791857332 LIQUIDACIÓN GENERAL TOTALES COTIZANTES TOTAL PAGADO PENSIÓN ADMINISTRADORA NIT CÓDIGO NOMBRE 800224808 230301 230301-PORVENIR $ 247.100 SUBTOTAL: $ 247.100 SALUD ADMINISTRADORA NIT CÓDIGO NOMBRE 800251440 EPS005 EPS005-SANITAS S.A. $ 193.000 SUBTOTAL: $ 193.000 RIESGOS PROFESIONALES ADMINISTRADORA NIT CÓDIGO NOMBRE 860011153 14-23 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. $ 16.200 SUBTOTAL: $ 16.200 TOTAL PAGADO: $ 456.300
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. Enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1eZ2N0E8B_E4JBbH3P3_brZDgeRxixcn
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	Capacitación continua y certificación de competencia laboral.	Foto de certificación de NCL vigente. Enlace drive:

	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.		
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. de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, la cual es la número **7855097860** expedidos por **Recaudos SOI** 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 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 (12) folios

Cordialmente,

William Valencia.

WILLIAM HERNÁN VALENCIA GALLEGO.
Contratista
C.C. No. 4'613.896

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
Leidy Ruiz Velasco
Profesional en Bilingüismo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3242428 del año 2022
C.C. 34’322.812