



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, 19 de Diciembre de 2022

Señora

**NATALIA MARULANDA MENDEZ**

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNT.3833602**

Cargo de la Supervisora: Coordinadora

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad: Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual **Mes 12 del año 2022**

**Referencia:** No **CO1. PCCNTR. 3833602** del año 2022

Jhon Fredy Cardona Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No.18532154 de Apia(Rda.), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$17.950.710). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de julio de 2022 por valor de QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$509.240). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.819.300) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$2.164.270). Con un promedio mensual de 160 horas, actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes. 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 17 de diciembre de 2022.

**OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención



Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022

### Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acciones realizadas                                                                                                              | Evidencias                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Prestar sus servicios como instructor, en el área AULA MÓVIL, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.                                  | 1. Impartir formación en las fichas: 2647399-2683301(Alfabetización Informática).2688837(Ciudadanía Digital para la Paz)         | 1. Fotografías, en OneDrive<br><br>2. Listas de Asistencia, en OneDrive |
| 2  | Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.                                                                                                                                                                             | 1. Impartir formación en las fichas: 2683301-2647399<br>2. (Alfabetización Informática). 2688837(Ciudadanía Digital para la Paz) | 1. Fotografías, en OneDrive<br><br>2. Listas de Asistencia, en OneDrive |
| 3  | Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e Instrumentos de evaluación. | No Aplica para este periodo                                                                                                      | No Aplica para este periodo                                             |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 4 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. | Creación de Rutas de Formación, Asociación de Aprendices a las mismas y Registro de los respectivos Juicios Evaluativos. | Registros en Sofiaplus. |
| 5 | Atender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                         |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|   | oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparte la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                                                    | 1. Elaboración Informe de Ejecución Contractual | 1. Informe de Ejecución Contractual en OneDrive |
| 6 | Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica para este periodo                     | No Aplica para este periodo                     |
| 7 | Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. | No Aplica para este periodo                     | No Aplica para este periodo                     |
| 8 | Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la Formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.                                                                | No Aplica para este periodo                     | No Aplica para este periodo                     |
| 9 | Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica para este periodo                     | No Aplica para este periodo                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 10 | Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual                                                                                                                                                                            | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 11 | Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.                                                                                                         | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 12 | Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 13 | Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).                                                                                                                               | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 14 | Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo                                                                                                                                                                                           | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 15 | Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las Evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.                                                                                                                                                      | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 16 | Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea Asignado por parte del Centro de Atención Agropecuario.                                                                                           | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 17 | Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y Semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro de Atención Agropecuario.                                                                | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 18 | Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato. | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 19 | Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.                                                                                                          | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |
| 20 | Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.                                                                                                                               | No Aplica para este periodo | No Aplica para este periodo |



|    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 21 | Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.                                                           | 1. Elaboración de la Guía de Aprendizaje sobre Alfabetización Informática. Y Ciudadanía Digital para la Paz. | 1. Guías de Aprendizaje, OneDrive |
| 22 | Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. | 1. Adecuación Aula Móvil OVE 265                                                                             | 1. Fotografías, en OneDrive       |

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 |
|      |                         |                         |                           |              |
|      |                         |                         |                           |              |

**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 la **planilla de pago 8622389246 de ASOPAGOS mes de Noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

#### **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(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentran) 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.

Evidencia en:

[Evidencias Formación](#)

Cordialmente

**Firma**

**Jhon Fredy Cardona Quintero**

**Contratista**

**C.C. No. 18532154**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Nombres y Apellidos: NATALIA MARULANDA**

**MENDEZ: Supervisora Contrato**

**CO1.PCCNT.3833602 de 2022**

**Cargo: Coordinadora Académica**

RESUMEN PLANILLA PAGADA



| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |               |                             |            |        |                             |                 |                        |                 |
|-------------------------------|---------------|-----------------------------|------------|--------|-----------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| IDENTIFICACIÓN                | DV            | RAZÓN SOCIAL                | CLASE      | CÓDIGO | ARL                         | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO               | TIPO DE EMPRESA |
| CC 18532154                   | 0             | JHON FREDY CARDONA QUINTERO | I          | 0      | POSITIVA - 14-23            | ÚNICA           | 0990                   | Natural         |
| MUN-DEP                       | DIRECCIÓN     |                             | TELÉFONO   |        | EMAIL                       |                 | EXENTO DE PARAFISCALES |                 |
| 66-572                        | SANTA CECILIA |                             | 3136720393 |        | JHONCARDONA1976@HOTMAIL.COM |                 | N                      |                 |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN |                    |                   |                 |            |                   |              |           |            |                |                 |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|------------|-------------------|--------------|-----------|------------|----------------|-----------------|
| PERIODO PENSIÓN                   | PERIODO SALUD      | PLANILLA          | TIPO PLANILLA   | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERES X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2022-11                           | 2022-11            | 8622389246        | I               | 2022-12-12 | TODOS LOS CENTROS | TODOS        | TODOS     | 443.500    | 0              | Banco Occidente |
| Nº AFILIADOS                      | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LIMITE PAGO | ESTADO PLANILLA |            |                   |              |           |            |                |                 |
| 1                                 | 8615628619         | 2022-12-14        | Pagada          |            |                   |              |           |            |                |                 |

| EMPLEADO |             |                             |           |                      | NOVEDADES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      | DIAS |     |      |     | PENSIÓN |                 |           |         |       | SALUD |                 |           | CCF     |                |     | RIESGOS |           | TARIFA | PARAF   | SENA | ICBF | ESAP | MIN  | Tipo Cot. Sub. | Tipo Cot. | Total | Exento de Parafiscales | Actividad Economica |      |
|----------|-------------|-----------------------------|-----------|----------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|---------|-----------------|-----------|---------|-------|-------|-----------------|-----------|---------|----------------|-----|---------|-----------|--------|---------|------|------|------|------|----------------|-----------|-------|------------------------|---------------------|------|
| N.       | ID          | EMPLEADO                    | SALARIO   | MODALIDAD DE SALARIO | ING       | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | EPST | AFPT | AFP | EP'S | CCF | ARL     | NOMBRE          | IBC       | Cot     | FNSOL | FNSUB | NOMBRE          | IBC       | Cot     | NOMBRE         | IBC | Cot     | IBC       | Cot.   | ARL     | IBC  | Cot. | Cot. | Cot. |                |           |       |                        |                     | Cot. |
| 1        | CC 18532154 | CARDONA QUINTERO JHON FREDY | 1.527.720 |                      |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0   |      |      | 30  | 30   | 0   | 30      | PORVENIR-230301 | 1.527.720 | 244.500 | 0     | 0     | EPS SURA-EPS010 | 1.527.720 | 191.000 | SIN CCF-SINCCF | 0   | 0       | 1.527.720 | 8.000  | 0,00522 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0              | 59        | 0     | 443.500                | N                   | 0    |

RESUMEN PLANILLA PAGADA



| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |               |                             |            |        |                             |                 |                        |                 |
|-------------------------------|---------------|-----------------------------|------------|--------|-----------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| IDENTIFICACIÓN                | DV            | RAZÓN SOCIAL                | CLASE      | CÓDIGO | ARL                         | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO               | TIPO DE EMPRESA |
| CC 18532154                   | 0             | JHON FREDY CARDONA QUINTERO | I          | 0      | POSITIVA - 14-23            | ÚNICA           | 0990                   | Natural         |
| MUN-DEP                       | DIRECCIÓN     |                             | TELÉFONO   |        | EMAIL                       |                 | EXENTO DE PARAFISCALES |                 |
| 66-572                        | SANTA CECILIA |                             | 3136720393 |        | JHONCARDONA1976@HOTMAIL.COM |                 | N                      |                 |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN |                    |                   |                 |            |                   |              |           |            |                |                 |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|------------|-------------------|--------------|-----------|------------|----------------|-----------------|
| PERIODO PENSIÓN                   | PERIODO SALUD      | PLANILLA          | TIPO PLANILLA   | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERES X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2022-11                           | 2022-11            | 8622389246        | I               | 2022-12-12 | TODOS LOS CENTROS | TODOS        | TODOS     | 443.500    | 0              | Banco Occidente |
| Nº AFILIADOS                      | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LIMITE PAGO | ESTADO PLANILLA |            |                   |              |           |            |                |                 |
| 1                                 | 8615628619         |                   | Pagada          |            |                   |              |           |            |                |                 |

| TOTALES IBC |  |           |  |             |
|-------------|--|-----------|--|-------------|
| IBC PENSIÓN |  | IBC SALUD |  | IBC RIESGOS |
| 1.527.720   |  | 1.527.720 |  | 1.527.720   |
|             |  |           |  | 0           |
|             |  |           |  | 0           |

| SUBSISTEMA              | CÓDIGO | NIT       | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | VALOR UPC | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS | VALOR A PAGAR |
|-------------------------|--------|-----------|----|-----------|-----------------|-----------|----------------|------------------------------------|---------------|
| AFP(Administradoras: 1) |        |           |    | 1         | 244.500         | 0         | 0              | 0                                  | 244.500       |
| PORVENIR                | 230301 | 800224808 | 8  | 1         | 244.500         | 0         | 0              | 0                                  | 244.500       |
| EPS(Administradoras: 1) |        |           |    | 1         | 191.000         | 0         | 0              | 0                                  | 191.000       |
| EPS SURA                | EPS010 | 800088702 | 2  | 1         | 191.000         | 0         | 0              | 0                                  | 191.000       |
| ARP(Administradoras: 1) |        |           |    | 1         | 8.000           | 0         | 0              | 0                                  | 8.000         |
| POSITIVA                | 14-23  | 860011153 | 6  | 1         | 8.000           | 0         | 0              | 0                                  | 8.000         |
| Gran Total              |        |           |    |           | 443.500         | 0         | 0              | 0                                  | 443.500       |

































**ASEO**

| Lunes        | Martes       | Miércoles    | Jueves       |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.º de Mayo  | 2.º de Mayo  | 3.º de Mayo  | 4.º de Mayo  |
| 5.º de Mayo  | 6.º de Mayo  | 7.º de Mayo  | 8.º de Mayo  |
| 9.º de Mayo  | 10.º de Mayo | 11.º de Mayo | 12.º de Mayo |
| 13.º de Mayo | 14.º de Mayo | 15.º de Mayo | 16.º de Mayo |
| 17.º de Mayo | 18.º de Mayo | 19.º de Mayo | 20.º de Mayo |
| 21.º de Mayo | 22.º de Mayo | 23.º de Mayo | 24.º de Mayo |
| 25.º de Mayo | 26.º de Mayo | 27.º de Mayo | 28.º de Mayo |
| 29.º de Mayo | 30.º de Mayo | 31.º de Mayo |              |

**VIERNES**







