PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha – Pereira, 1 de septiembre de 2023

Señor (a)
Edison De Jesús Holguín Ospina.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500133**
Cargo del supervisor - Coordinador Académico Formación Titulada.
Dependencia - Centro Atención Sector Agropecuario
Ciudad - Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4500133** del año 2023.

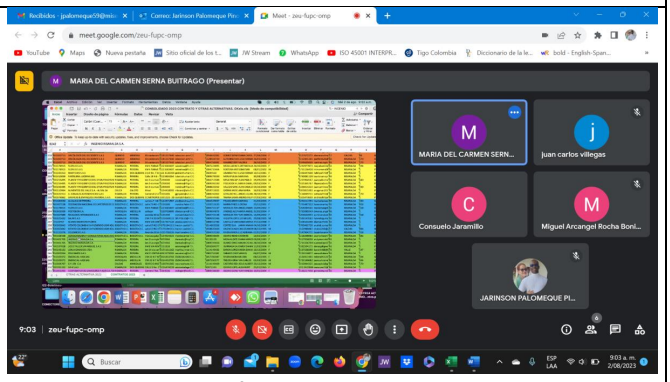
Jarinson Palomeque Pino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.429.995 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

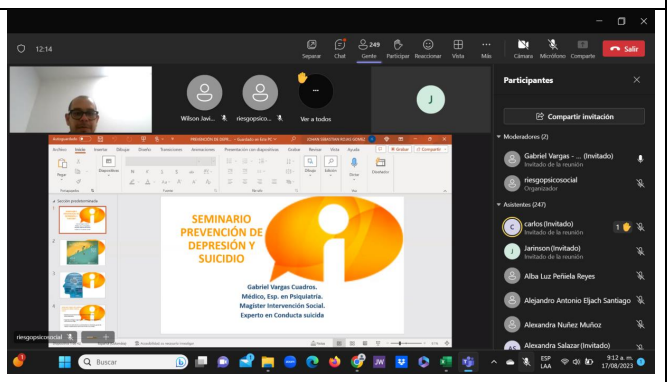
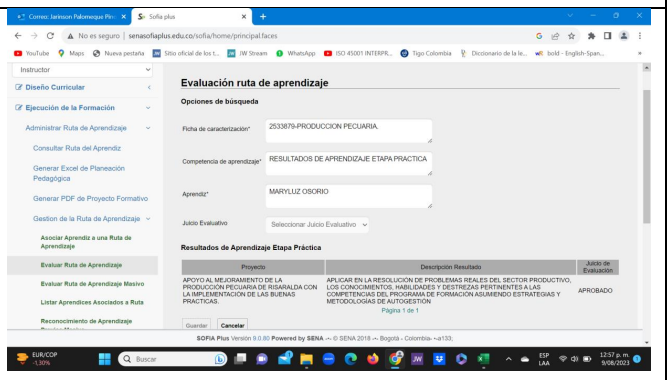
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 41.174.590). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a catorce (14) días del mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.835.810,00), b) Diez (10) pagos iguales de marzo a diciembre de 2023, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.933.878,00) cada uno.

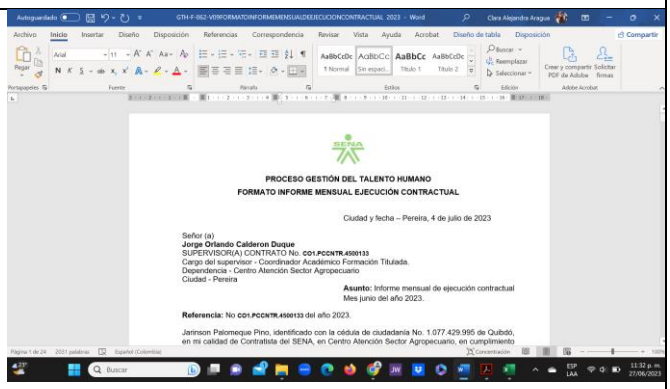
Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

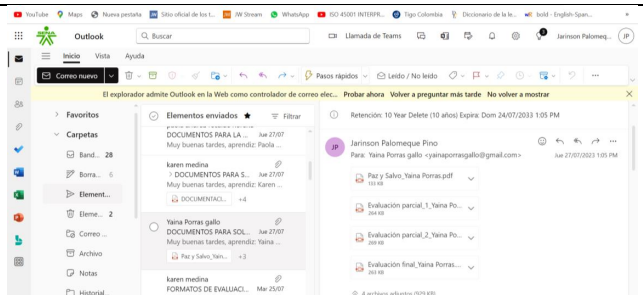
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea destacado en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2023.

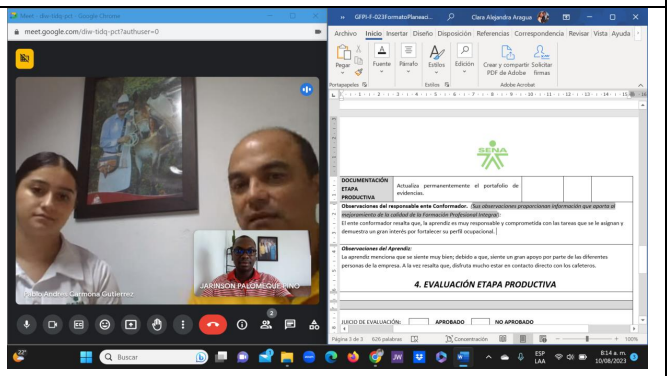
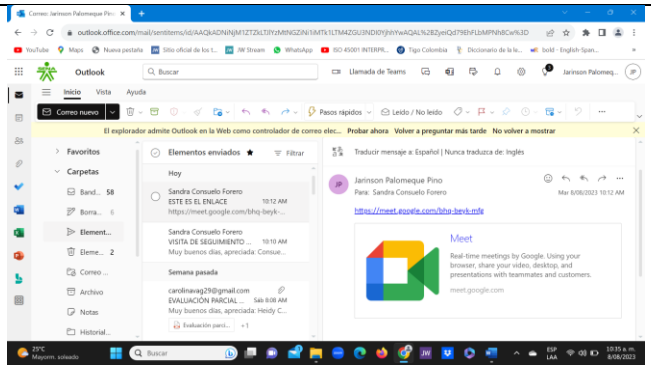
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

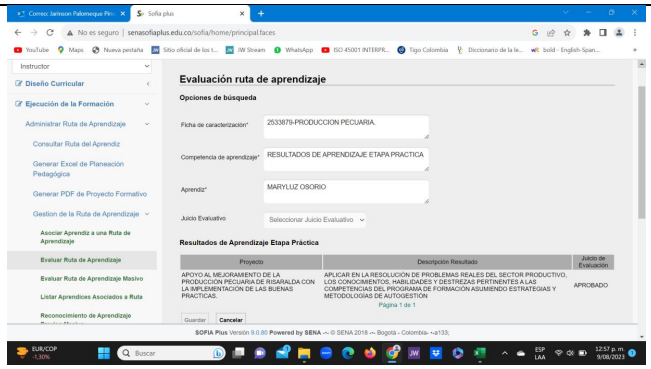
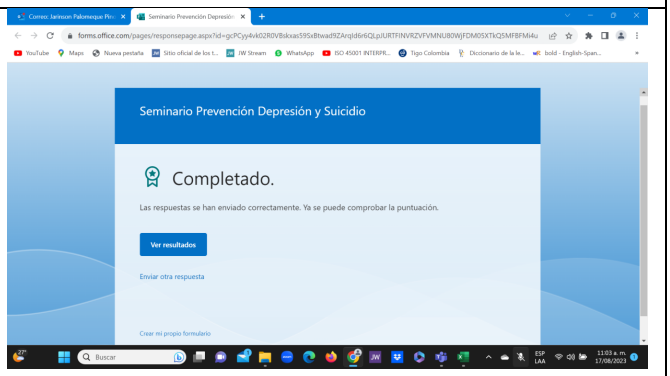
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Prestar sus servicios como instructor, en el área **Seguimiento etapas Productivas**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Atención a mi responsabilidad como instructor, en el área de seguimiento etapas productivas. Reunión virtual con el equipo de instructores evaluadores.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
2	2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Proceso de acompañamiento a los aprendices, en el desarrollo de la práctica, mediante las visitas de seguimiento.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

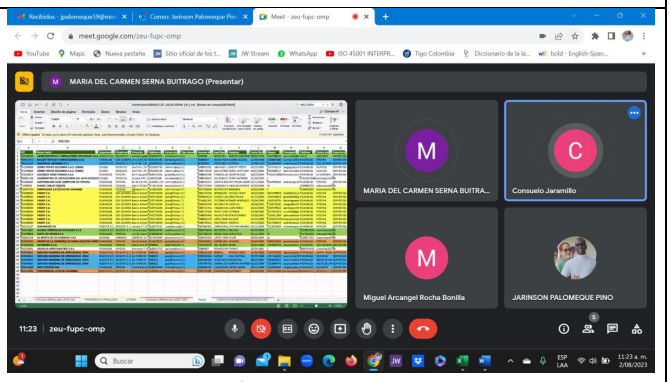
3	3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Participación activa en seminario prevención de depresión y suicidio.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
4	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	Reporte de los juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

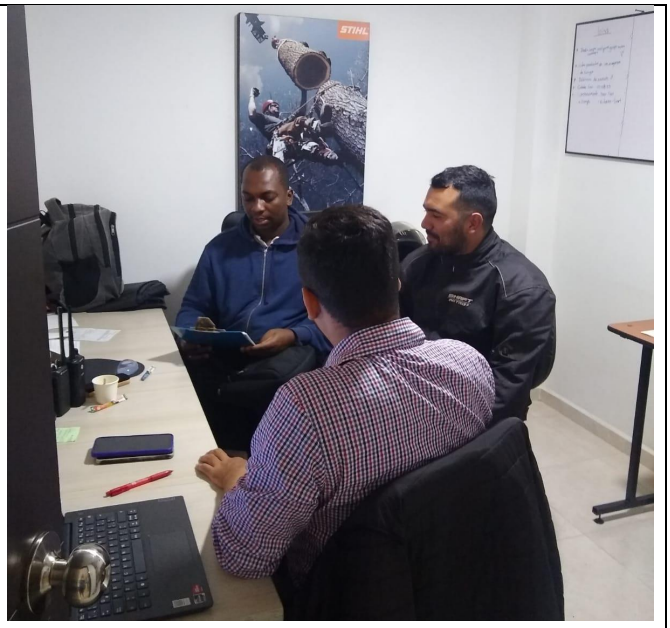
	y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.		
5	5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento del informe mensual, como evidencia de la ejecución del contrato.	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Ciudad y fecha – Pereira, 4 de julio de 2023 Señor (a) **Jorge Orlando Calderon Duque** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500133** Cargo del supervisor - Coordinador Académico Formación Titulada. Dependencia - Centro Atención Sector Agropecuario Ciudad - Pereira **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2023. **Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4500133** del año 2023. Jarinson Palomeque Pino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.429.995 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento EVIDENCIA - **OneDrive.**
6	6. Participar, apoyar implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Participación activa en plan de mejoramiento del aprendiz y ente conformador.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

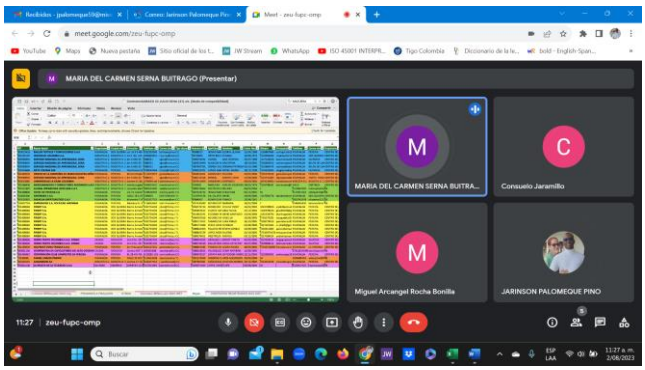
7	7. Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	Atención a actividades en calidad de tutor virtual.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
8	8. Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa,	Organizar y enviar correos orientativos al proceso de certificación.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

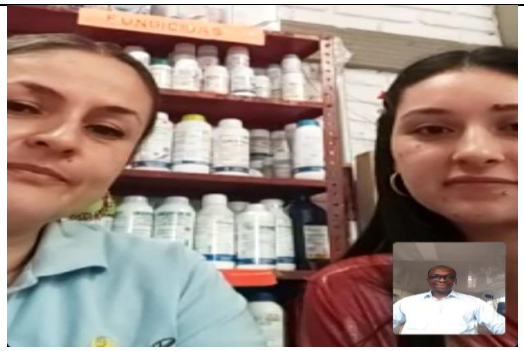
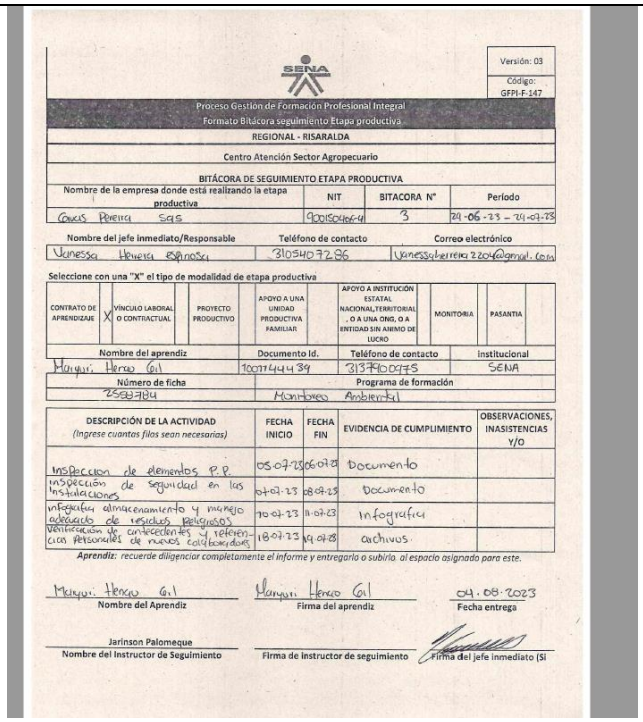
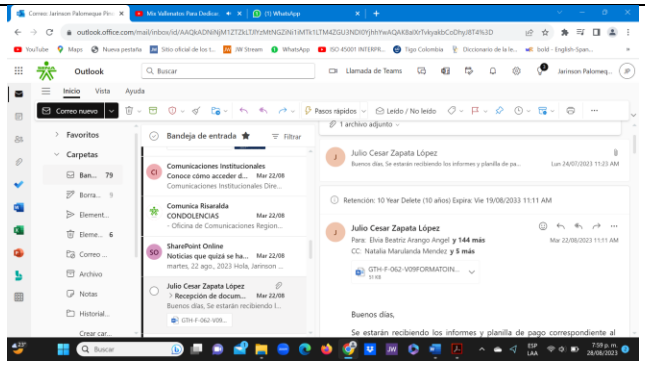
	Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.		
9	9. Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	Orientación a aprendices en su proceso formativo.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
10	10. Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	Agendar visita de seguimiento de forma virtual.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

11	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.	Participación activa, en el ingreso de juicios evaluativos en la plataforma de sofia plus.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
12	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.	Participación activa en seminario ejecutado en el SENA.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
13	13. Participar en el cumplimiento de las diferentes	No aplica para este periodo.	

	actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).		
14	14. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Desarrollo de la actividad, en un ambiente de trabajo seguro.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
15	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.	Participación activa en los equipos de autoevaluación.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

16	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 Atención Agropecuario.	Visita de seguimiento y evaluación de la etapa productiva.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
17	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 Atención Agropecuario.	No aplica para este periodo.	
18	18. Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o	Participación en jornadas de promoción de ofertas educativa.	

	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.		
19	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.	Revisión de las diferentes especialidades, para el desarrollo de la etapa práctica.	
20	20. Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades	Apoyo en el desarrollo de las actividades en el proyecto de formación.	

	agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.		 EVIDENCIA - **OneDrive.**
21	21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Revisión y calificación de bitácoras.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**
22	22. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus	Diligenciar documentos para el pago.	 EVIDENCIA - **OneDrive.**

	obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
23	23. 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.	Desarrollo de actividades de seguimiento, a los aprendices en la etapa práctica.	 EVIDENCIA - **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
1.	N/A.			
2.	N/A.			

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. 7889911192 de la planilla, operador y periodo. (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.

Cordialmente,

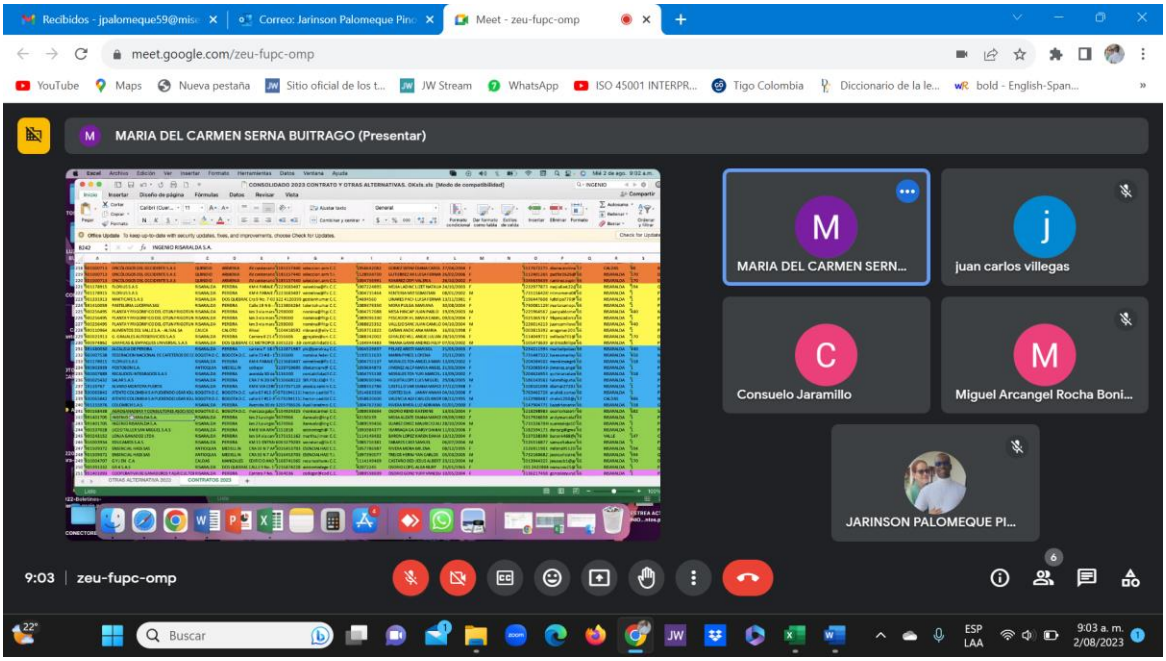
Firma
Nombres y apellidos:
Jarinson Palomeque Pino
Contratista
C.C. No. 1.077.429.995

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos:
Edison De Jesús Holguín Ospina.
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4500133 de 2023
Cargo – Coordinador Académico Formación Titulada.

EVIDENCIAS

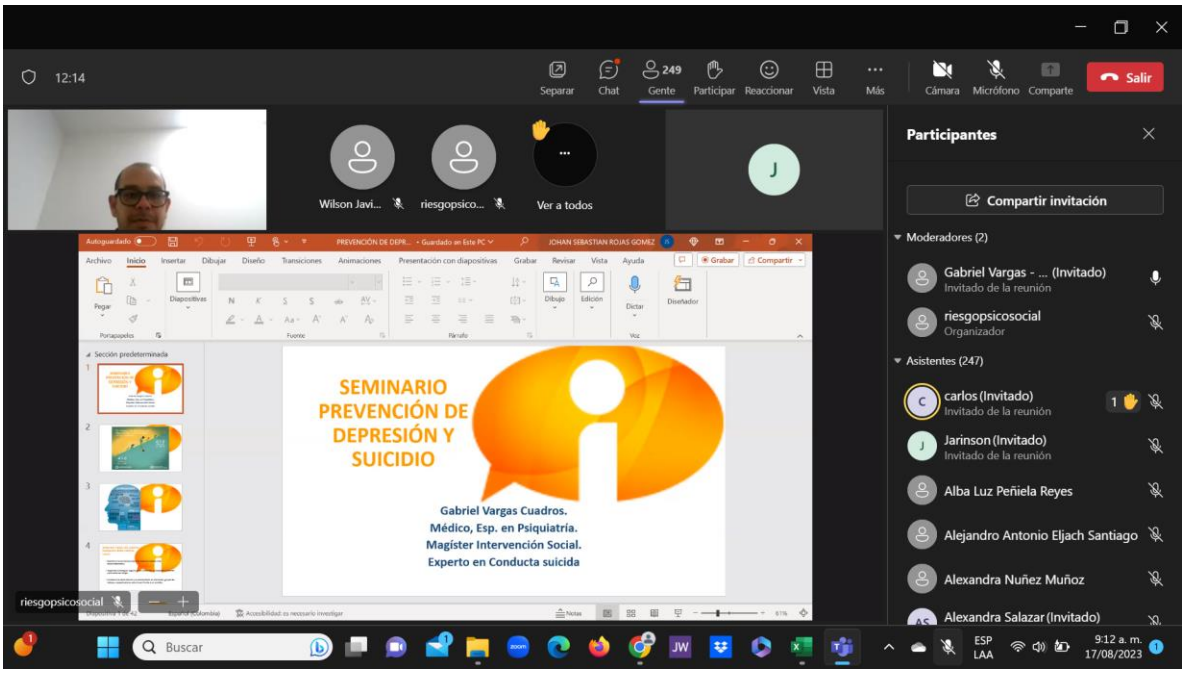
Reunión con el equipo de instructores evaluadores.



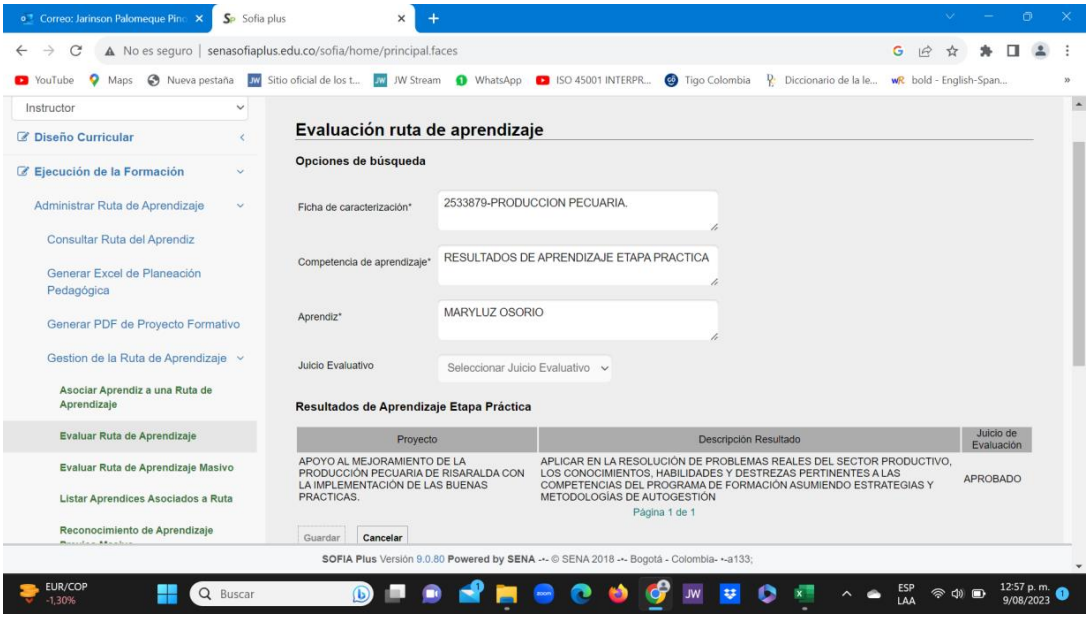
Visitas de seguimiento, aprendices en el desarrollo de la etapa productiva.



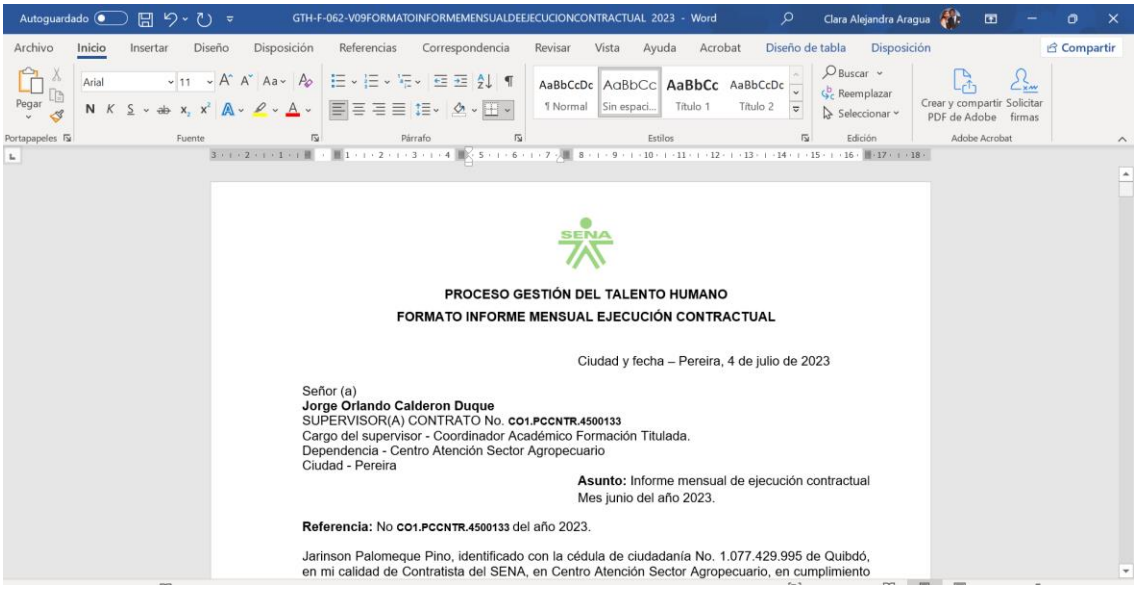
Participación activa en seminario prevención de depresión y suicidio.



Reporte de los juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus.



Diligenciamiento del informe mensual, como evidencia de la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha – Pereira, 4 de julio de 2023

Señor (a)
Jorge Orlando Calderon Duque
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500133**
Cargo del supervisor - Coordinador Académico Formación Titulada.
Dependencia - Centro Atención Sector Agropecuario
Ciudad - Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4500133** del año 2023.

Jarinson Palomeque Pino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.429.995 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento

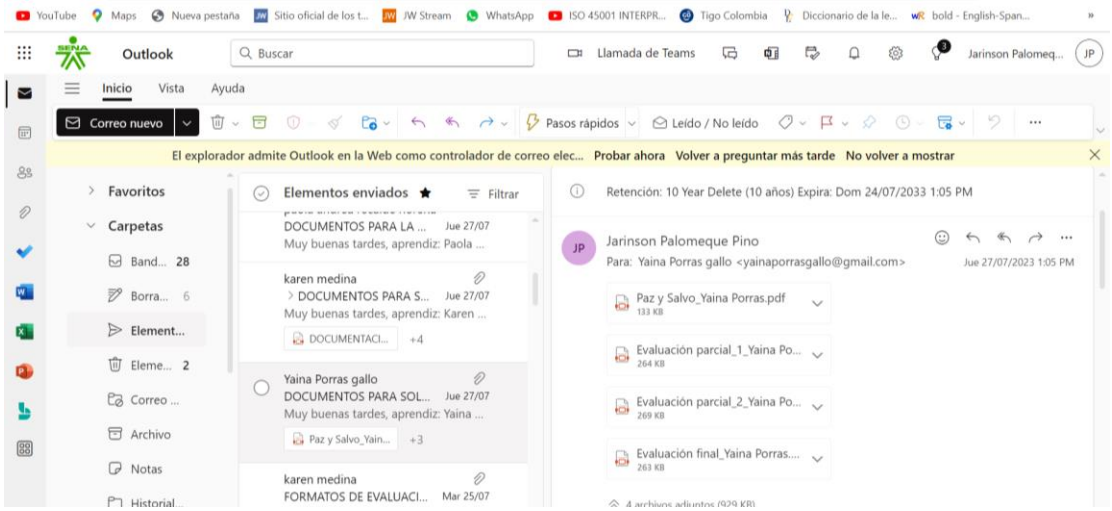
Participación activa en plan de mejoramiento del aprendiz y ente conformador.



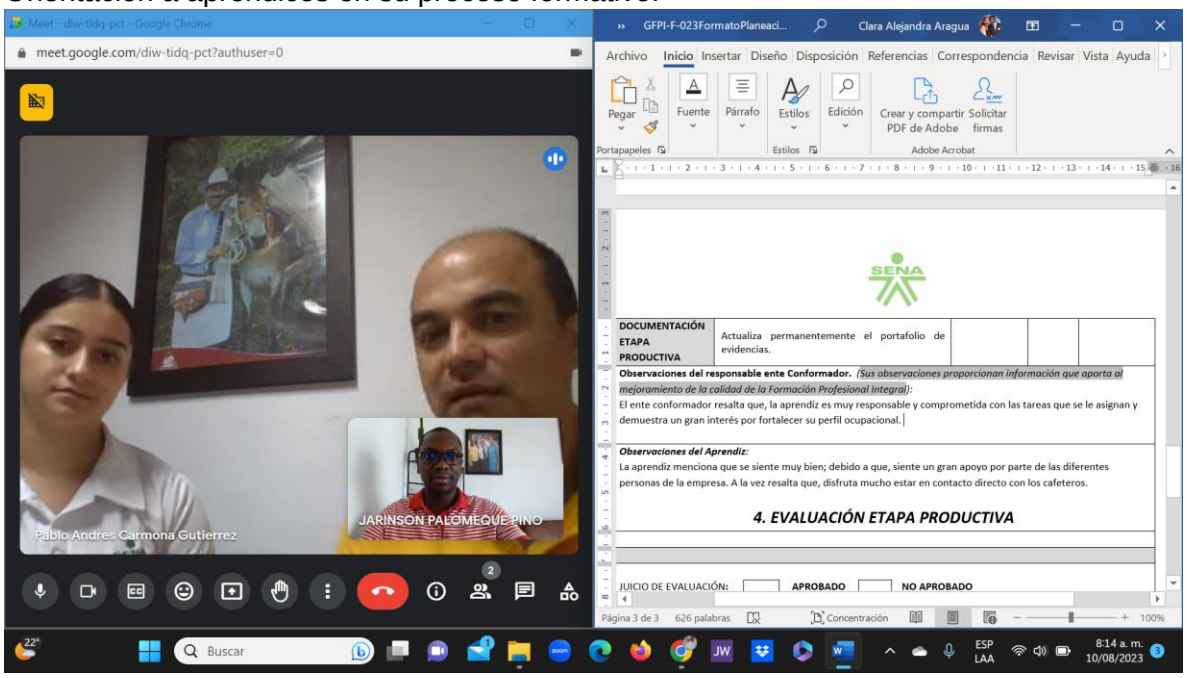
Atención a actividades en calidad de tutor virtual.



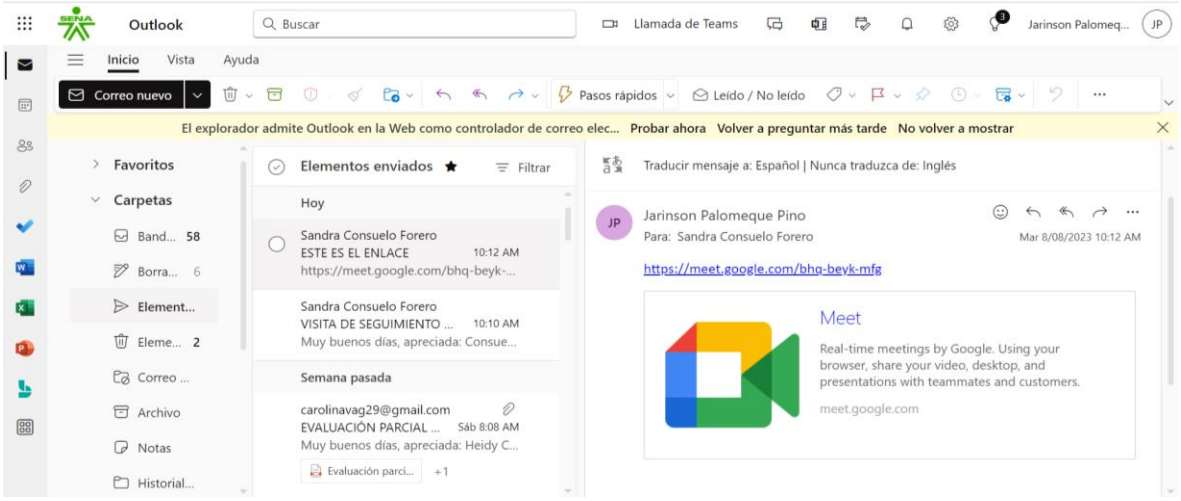
Organizar y enviar correos orientativos al proceso de certificación.



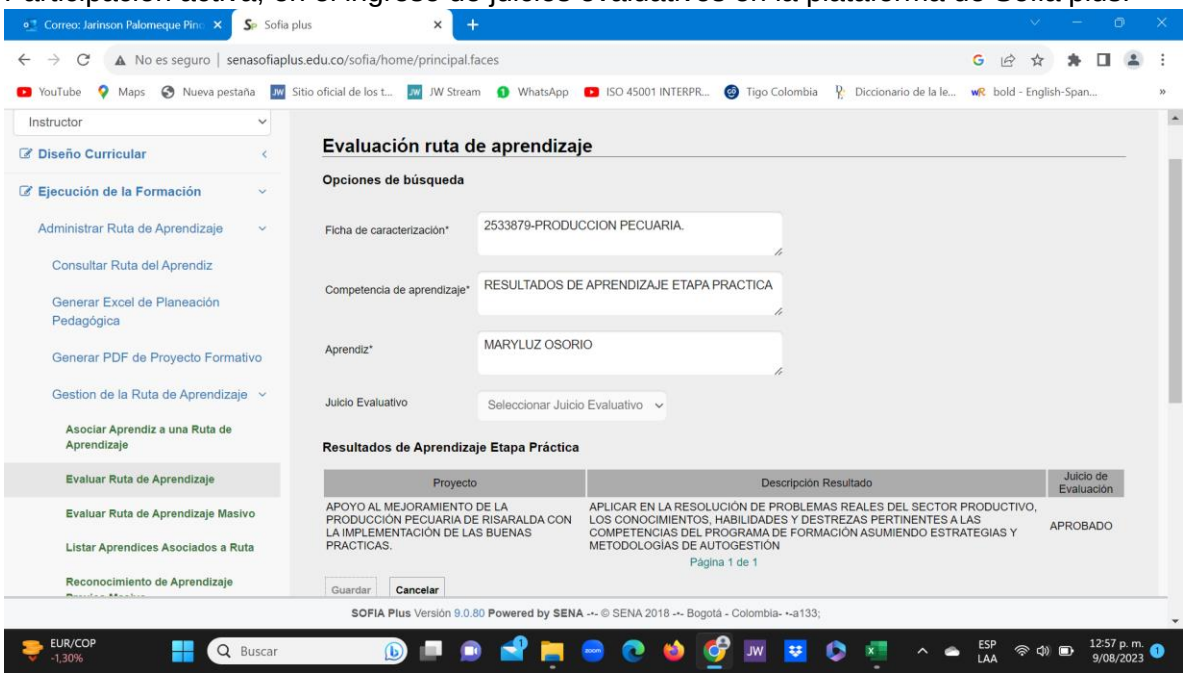
Orientación a aprendices en su proceso formativo.



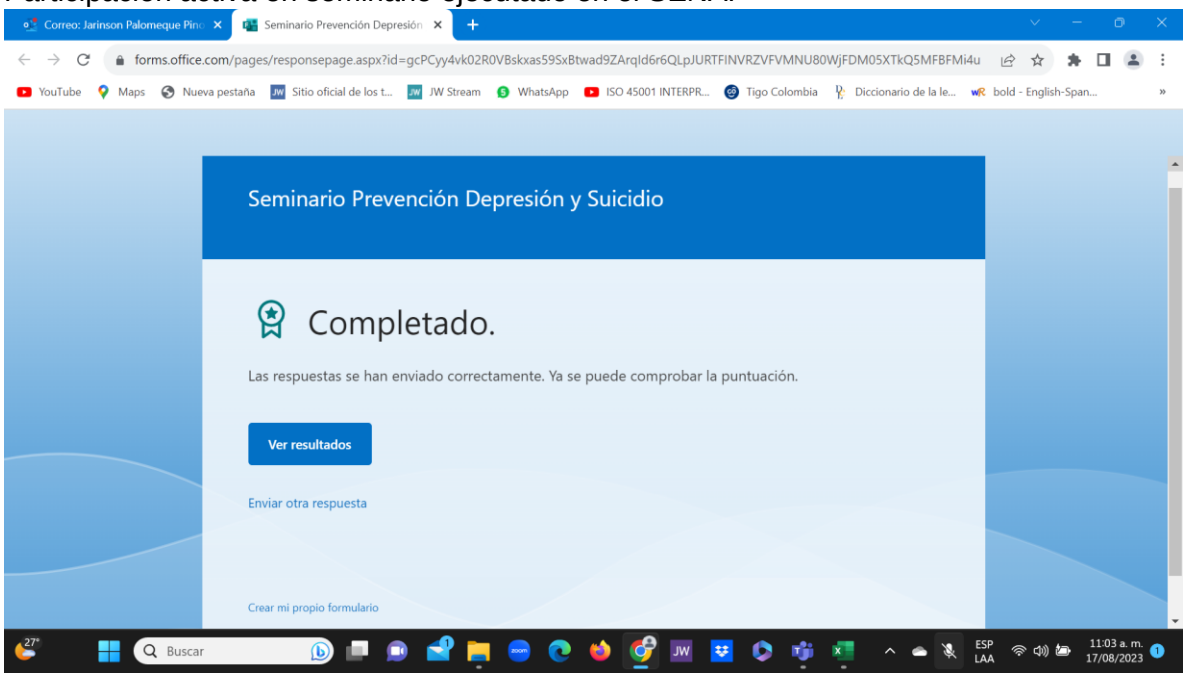
Agendar visita de seguimiento de forma virtual.



Participación activa, en el ingreso de juicios evaluativos en la plataforma de Sofia plus.



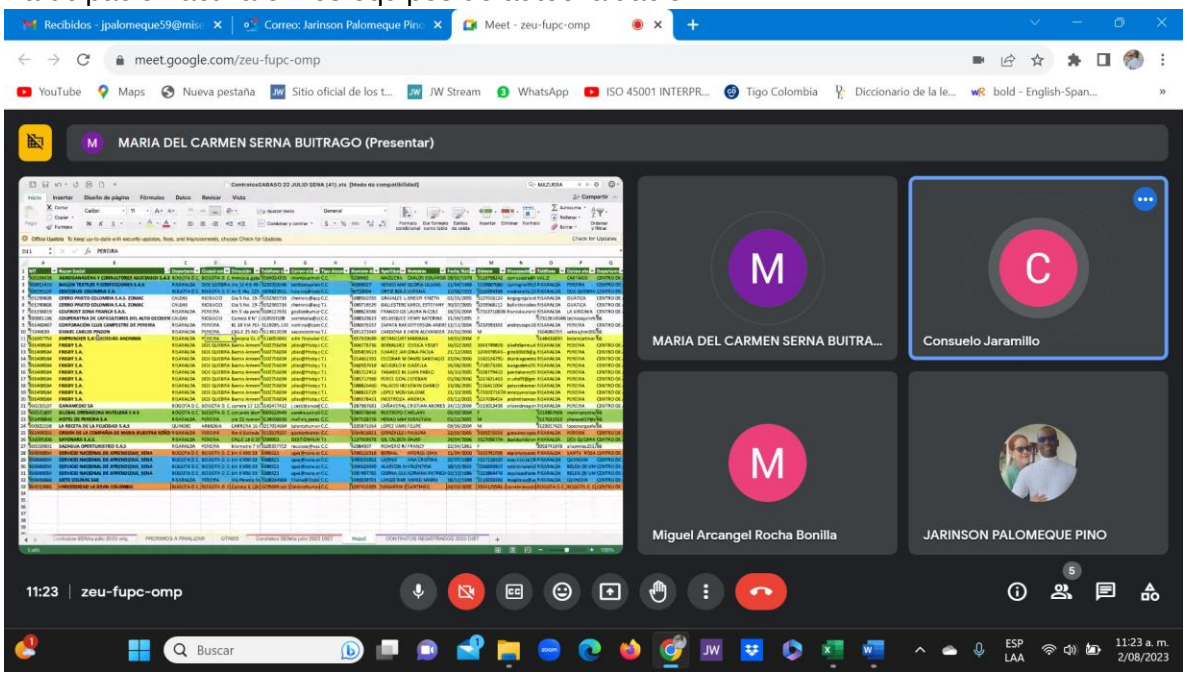
Participación activa en seminario ejecutado en el SENA.



Desarrollo de la actividad, en un ambiente de trabajo seguro.



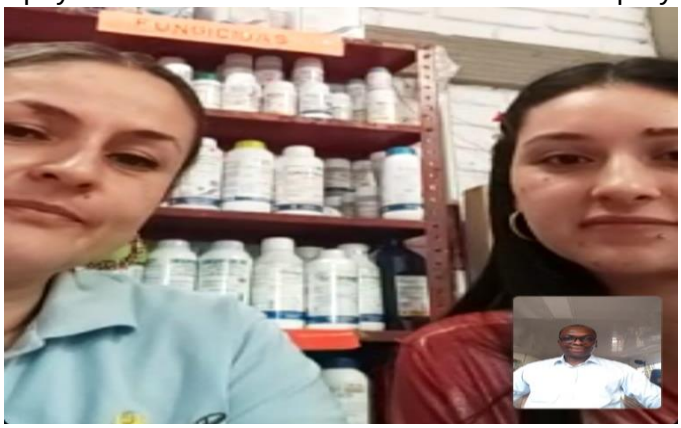
Participación activa en los equipos de autoevaluación.



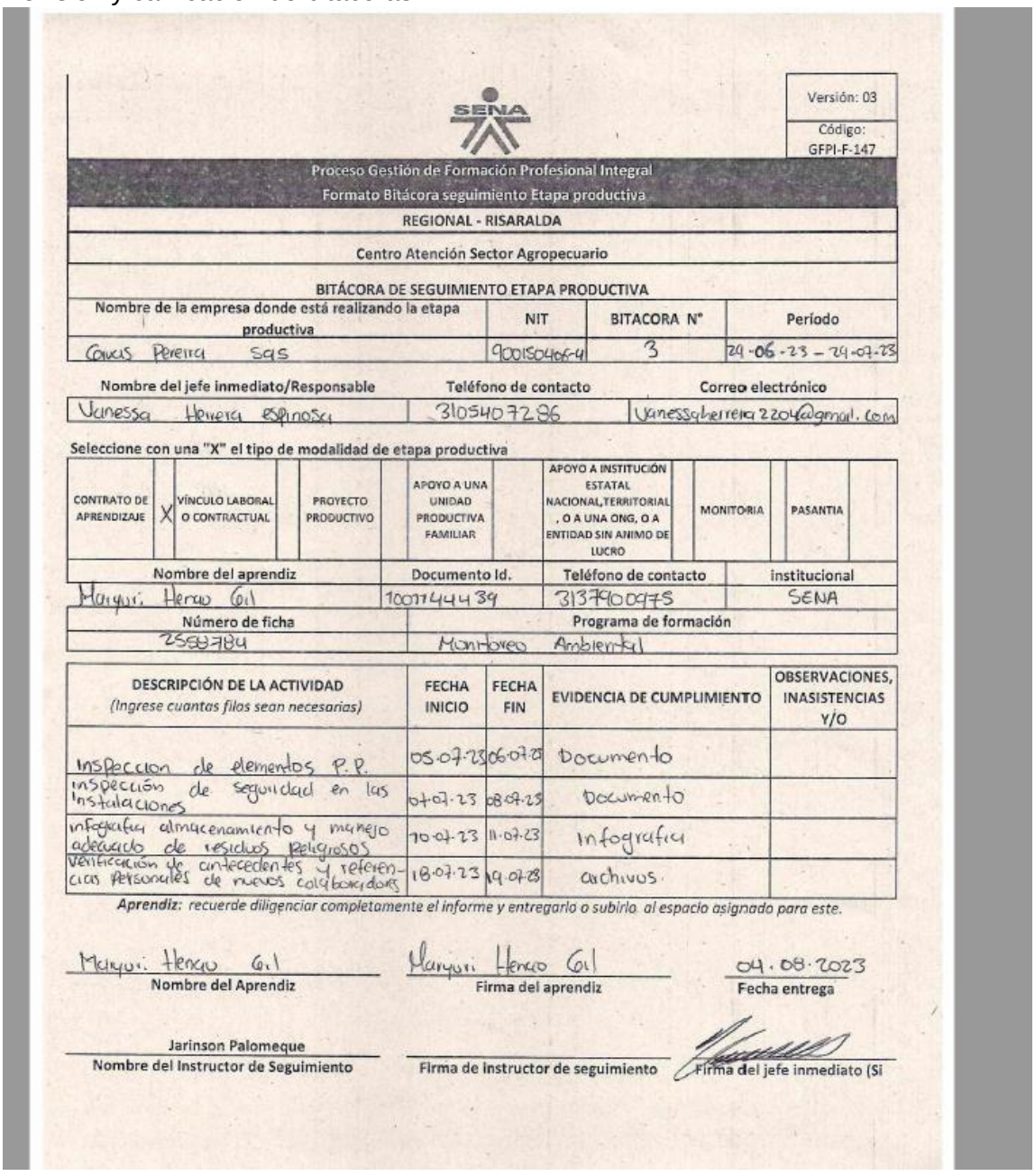
Visita de seguimiento y evaluación de la etapa productiva.



Apoyo en el desarrollo de las actividades en el proyecto de formación.



Revisión y calificación de bitácoras.



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL - RISARALDA

Centro Atención Sector Agropecuario

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Cauca Pereira SAS	900150406-4	3	24-06-23 – 24-07-23

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Vanessa Herrera Espinosa	3105407286	Vanessaherrera2204@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	institucional
Maryuri Heraco Gil	1007444439	3137900975	SENA

Número de ficha	Programa de formación
2593784	Monitoreo Ambiental

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O
Inspeccion de elementos P.P.	05-07-23	06-07-23	Documento	
inspección de seguridad en las instalaciones	07-07-23	08-07-23	Documento	
infografia almacenamiento y manejo adecuado de residuos Peligrosos	10-07-23	11-07-23	Infografia	
Verificación de antecedentes y referencias personales de nuevos colaboradores	18-07-23	19-07-23	archivos	

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Maryuri Heraco Gil
Nombre del Aprendiz

Maryuri Heraco Gil
Firma del aprendiz

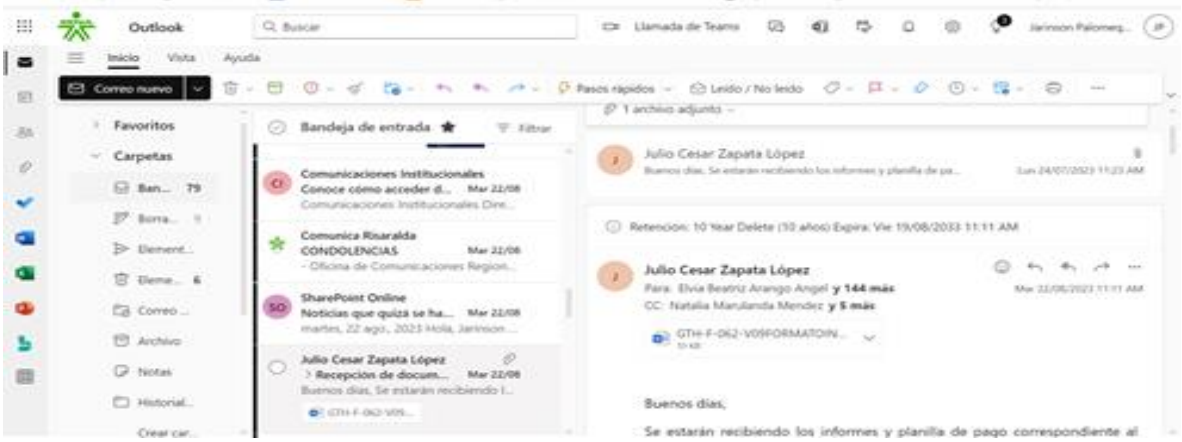
04-08-2023
Fecha entrega

Jarinson Palomeque
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si

Diligenciar documentos para el pago.



Desarrollo de actividades de seguimiento, a los aprendices en la etapa práctica.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1077429995
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JARINSON PALOMEQUE PINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	DOSQUEBRADAS	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	MAN 18 CASA 7 VIILA DEL	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7889911192**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/08/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		119015902

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 251.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 251.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 196.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 196.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 16.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 16.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 465.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 465.000**

Planilla Pagada