PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Noviembre 2023

Señor (a)
JOSÉ JULIÁN ÁLVAREZ ORDOÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5448721
Coordinador Académico
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5448721 del año 2023

Felipe Alexander Astudillo Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061696955 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES, DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.016.667) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) Un (1) pago por el mes de octubre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATRICIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.466.667), b) un (1) un pago por el mes de noviembre de 2023 por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.700.000) y c). un pago debido a la fracción del mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.850.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor impartiendo formación profesional integral presencial en los programas de titulada y/o complementaria, del centro de agropecuario, pertenecientes a la red de conocimiento AGRÍCOLA y área AGRICULTURA, según las necesidades del servicio en los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante

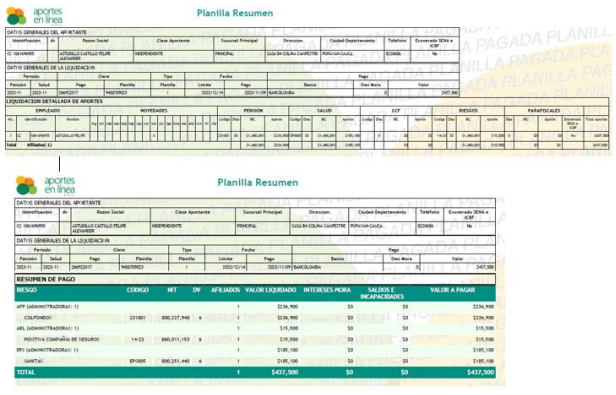
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del	Diligenciar el informe mensual de ejecución contractual GC y	Informe GC y planilla GF enviados a través del enlace https://forms.office.com/r/Rcj8xgwWtD

	contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	la planilla GF del mes curso, en formato vigente en la plataforma Compromiso	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: 1. Fichas de formación complementaria estrategia Campesena por crear.	Ficha: Por Crear Nombre del curso: MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS Fecha de ejecución: 8,9,10,11,13,14 de noviembre de 2023. Lugar: Vereda Hato Viejo-Totoró. Horario: 8:00 am a 16:00 pm Horas: 48. Ficha: Por Crear Nombre del curso: EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Fecha de ejecución: 15,16,17,18,20 de noviembre de 2023. Lugar: Vereda Cajete-Popayán. Horario: 8:00 am a 16:00 pm Horas: 40. Ficha: Por Crear Nombre del curso: EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Fecha de ejecución: 21,22,23,24,25 de noviembre de 2023. Lugar: Vereda Santa Rosa-Popayán. Horario: 8:00 am a 16:00 pm Horas: 40. Ficha: Por Crear Nombre del curso: EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

			Fecha de ejecución: 27,28,29,30 de noviembre y 1 de diciembre de 2023. Lugar: Vereda Torres-Popayán. Horario: 8:00 am a 16:00 pm Horas: 40.
3	Reportar en el aplicativo Sofía Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	no fue programada para desarrollar en el mes en curso
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:	no fue programada para desarrollar en el mes en curso
5	Garantizar el autocontrol de la	No Aplica	no fue programada para desarrollar en el mes en curso

	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		
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.	No aplica	No fue programada para el mes en curso
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.	No aplica	No fue programada para el mes en curso
8	Diligenciar las guías de	No aplica	No fue programada para desarrollar en el mes en curso

	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.		
9	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	No aplica
10	Participar de las reuniones convocadaspor la subdirección y/o coordinaciones.	No Aplica	no fue programada para desarrollar en el mes en curso
11	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 riesgosa que haya a liguar		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este.	Realizar los ajustes sugeridos por el supervisor del contrato en el informe GC y planilla GF.	Informe GC y planilla GF.

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.

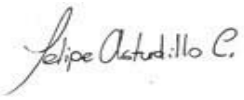
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9458739956 de la planilla, de Aportes en Línea del mes de octubre.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma
Felipe Alexander Astudillo Castillo
Contratista
C.C. No. 1061696955

Recibí a satisfacción:



Firma
José Julián Álvarez Ordoñez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5448721 del año 2023
Cargo: Coordinador Académico

Registro Fotográfico Formación Muestreo de Suelos Agrícolas-Vereda Hato Viejo, Totoró

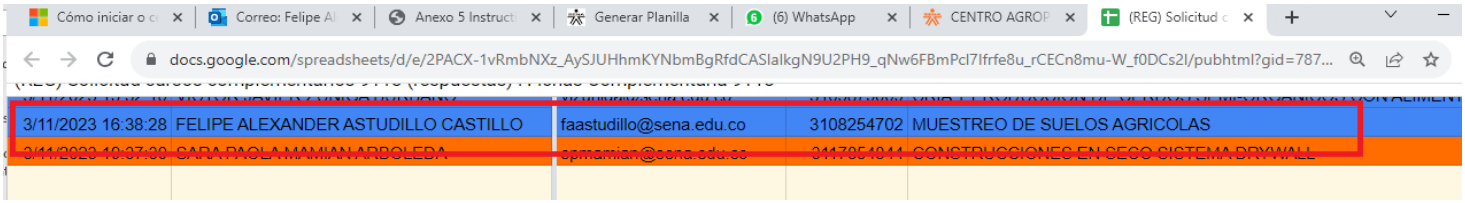


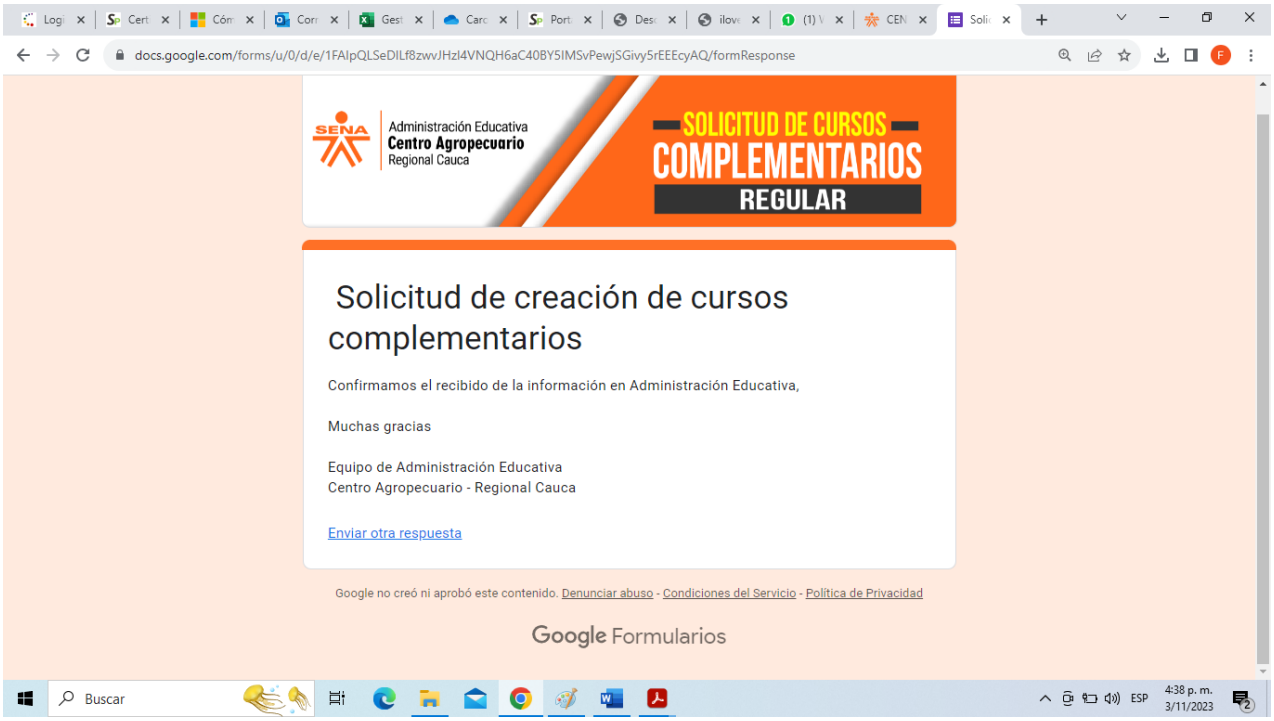




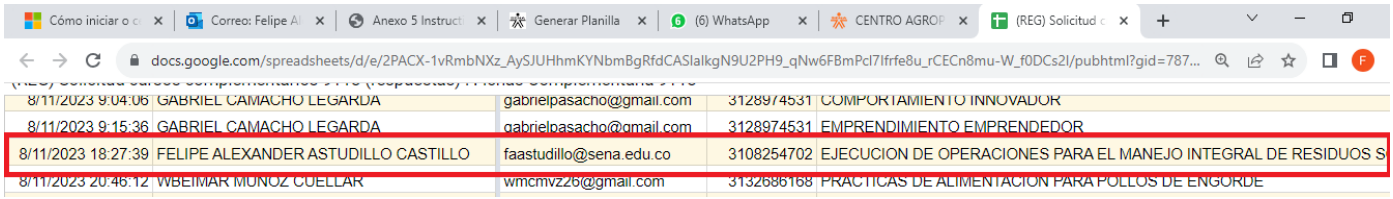


Pantallazo Excel gestionytics y formato de solicitud de creación de ficha de la formación en
MUESTREO DE SUELOS AGRÍCOLAS
-Vereda Hato Viejo,Totoró





Pantallazo Excel gestionytics y formato de solicitud de creación de ficha de la formación en EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS-Vereda Cajete, Popayán



8/11/2023 9:04:06	GABRIEL CAMACHO LEGARDA	gabrielpasacho@gmail.com	3128974531	COMPORTAMIENTO INNOVADOR
8/11/2023 9:15:36	GABRIEL CAMACHO LEGARDA	gabrielpasacho@gmail.com	3128974531	EMPRENDIMIENTO EMPRENDEDOR
8/11/2023 18:27:39	FELIPE ALEXANDER ASTUDILLO CASTILLO	faastudillo@sena.edu.co	3108254702	EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS S
8/11/2023 20:46:12	WBEIMAR MUÑOZ CUELLAR	wmcmvz26@gmail.com	3132686168	PRACTICAS DE ALIMENTACION PARA POLLOS DE ENGORDE

