PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 14 de diciembre 2023

Señor (a)
Jorge Orlando Calderon Duque
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4485830**
Coordinador académico
Centro Atención Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4485830 del año 2023

Mairin Lizeth Mendoza Elles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999697 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($35.404.902)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.933.878) cada uno.

Plazo: Será hasta el 15 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas del 1 al 13 de diciembre	Actividades proyectadas del 14 al 15 de diciembre	Evidencias
1	1. Prestar sus servicios como instructor, en el área **Inglés Presencial Profesional**, dentro del	Impartir formación de inglés presencial en la fichas 2883915 y	Impartir formación de inglés presencial en la	Programación en Sofía Plus

	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.	2883916 del programa English for Work de lunes a viernes de 8 am a 12m y de 6pm a 10 pm respectivamente.	fichas 2883915 y 2883916 del programa English for Work de lunes a viernes de 8 am a 12m y de 6pm a 10 pm respectivamente.	Portafolio del instructor
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se brindó acompañamiento a los aprendices del programa English for Work durante las sesiones presenciales y de manera asincrónica se brindó orientación mediante los grupos de whatsapp y correo electrónico	Brindar acompañamiento a los aprendices	Portafolio del instructor
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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.		Emitir los juicios evaluativos de las fichas 2883915 y 2883916	Sofía Plus
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.	Asistencia a las reuniones convocadas por la profesional de bilinguismo	Asistencia a las reuniones convocadas por la profesional de bilinguismo	Registro fotográfico
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A

	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.			
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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	Se prestaron los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno.	Prestar los servicios dando estricta apliación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno.	Asumo mi papel como servidor público
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).	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo Actividad del equipo SIGA	No aplica para el presente periodo	Certificado Evaluación

14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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.	Se promovieron las ofertas educativas mediante redes sociales y grupos de whatsApp	Promover la oferta del programa English for Work 2024	Redes sociales
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo	N/A

	supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus 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	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.	Diligenciamiento de formatos F-05 para la matrícula de las fichas. Planeación de sesiones presenciales de formación Diligenciamiento de formato de reporte de horas mensuales requerido por el coordinador Verificación del estado de inscripción de aprendices en la plataforma Sofía Plus Correos electrónicos a los aspirantes del curso para confirmación de datos Acompañamiento a los apredices en los cursos virtuales		Listados de asistencia Sofia Plus Correos electrónicos F-05

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.

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.*

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **7905688116** de la planilla, operador SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Mairin Lizeth Mendoza Elles
Contratista
C.C. No. 1087999697

Recibí a satisfacción:

Jorge Orlando Calderón Duque
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4485830 de 2023
Coordinador académico













PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1087999697
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MAIRIN LIZETH MENDOZA ELLES ....
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 N° 33-40	TELÉFONO:	3420328
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7905688116**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		336385579

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 251.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 251.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 196.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 196.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
891480000	CCF44	CCF44-COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 31.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 31.500**
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:	**$ 496.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 496.500**

Planilla Pagada