



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, NOVIEMBRE de 2023

Señor (a)

JOSÉ JULIAN ALVAREZ ORDOÑEZ.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5505805

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro Agropecuario

Ciudad Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5505805

Camilo Patiño López, identificado con la cédula de ciudadanía No.1061716102 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5,250,000, oo) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). cinco (01) pago del mes de noviembre de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000, oo) y un ultimo pago de un millón setecientos cincuenta mil pesos para les mes de diciembre (\$1,750,000, oo).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor impartiendo formación profesional integral en los programas de complementario presencial, del centro de agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica gestión administrativa y financiera y la red de conocimiento en gestión administrativa y financiera según la necesidad del servicio, en los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigna por la entidad contratante

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	<p>Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área de conocimiento del objeto contractual, a</p>	<p>Elaboración de guías de aprendizaje para las fichas programadas como curso</p> <p>APOYO CONSULTORIO EMPRESARIAL</p> <p>SEMANA 1</p> <p>1,7,8,9,10 (40 H)</p> <p>CURSO COMPLEMENTARIO EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTEGRADA DE MARKETING RESGUARDO JEBALA – Totoró Ficha 2882916</p> <p>FECHAS 13,14,15,16,17,18,27,28,29,30 (80 H)</p> <p>APOYO CONSULTORIO EMPRESARIAL</p> <p>SEMANA 3</p> <p>20,21,22,23,24 (40 H)</p> <p>TOTAL 160 HORAS</p> <p>APOYO VIERNES SE MI MEJOR</p>	<p>Listado de asistencia</p> <p>LISTADO DE ASITENCIA</p>
---	---	---	---



		VERSION DIA 18 APOYO EN PLANEACION CONSULTORIO EMPRESARIAL Apoyo a la gestión	
--	--	---	--



	través de formatos establecidos por la entidad disponibles en la plataforma compromISO.		portafolio del instructor.
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral presencial, aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, de acuerdo a los programas de área conocimiento objeto del contrato.	Se desarrollo las actividades de formación profesional integral presencial según programación dada por supervisor de contrato según lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las siguientes fichas:	Carpeta plataforma territorium
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices por los medios establecidos por la entidad: Fotocopia del documento de identidad legible, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, base de datos de aspirantes de acuerdo a lineamientos.	Participe en la capacitación de lineamientos por parte de Gestion Administrativa sobre el procedimiento de ingreso de aprendices y creación de fichas.	Listados de asistencia.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Crear la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento. b) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación". c) Registrar los juicios evaluativos dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. d) Realizar el debido proceso al aprendiz de inasistencia/ deserción, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica de novedades. e) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium.	Participe en la capacitación de lineamientos por parte de Gestion Administrativa, Coordinación Académica y SIGA sobre procesos y procedimientos para operar SOFIA PLUS.	Listados de asistencia.



5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Esta actividad no se desarrollo en el mes en curso.	N/A
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se presentaron novedades para reportar en el mes en curso.	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se programaron actividades con aprendices en el mes en curso.	N/A
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 (versión vigente) de la plataforma CompromISO.	Participe en capacitación con el equipo pedagógico de centro sobre lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012.	Listados de asistencia.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo bienes o elementos de la entidad a mi cargo.	N/A
10	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	El reporte de horas del mes en curso corresponde de 160 programadas en curso complementario, apoyo consultorio empresarial, apoyo a la gestión	Acta
11	Actualizar el Porfolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium y/o medio establecido por la Entidad de acuerdo al cronograma indicado por la Coordinación Académica.	No se programaron actividades relacionadas con el manejo del aplicativo territorium.	N/A
12	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual.	Participe de la jornada de inducción del 20 al 24 de febrero de 2023	Acta y listado de asistencia.
13	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No pertenezco a semilleros o grupos de investigación SENNOVA.	N/A
14	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Solicite la creación/activación de la cuenta.	Link diligenciado.



15	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SIGEP II, SECOP II y Sicontratista.	Actualiace mi información contractual en las las plataformas SIGEP II, SECOP II y Sicontratista.	Plataformas SIGEP II, SECOP II y Sicontratista actualizadas.
----	--	--	--



16	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite en los formatos establecidos por la Entidad.	Presente el informe GC y planilla GF en los tiempos y medios establecidos por la Entidad.	Informe GC y planilla GF autorizados cargas en SECOP II.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Esta actividad no se desarrollo en el mes en curso.	N/A
18	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Solicite la activación del usuario compromiso.	Link diligenciado.
19	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	N/A
20	Participar 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.	Esta actividad no fue programada en el mes en curso.	N/A
21	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. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la	Me encuentro en espera de inscripciones para aplicar al proceso	



	norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
22	Informar a la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	No se identificaron opciones de relacionamiento en el mes en curso.	N/A
23	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación.	No se desarrollaron actividades con aprendices en el presente mes.	N/A
24	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Adquirir vestimenta y calzado sugerido por el equipo de SST del centro.	Vestimenta y calzado sugerido por el equipo de SST del centro.
25	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas.	Acate lineamientos del equipo de SST en el desarrollo de las actividades asignadas.	
26	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	No se programaron actividades adicionales en el presente mes.	N/A

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 **4524760863** de la planilla expedida por ACH COLOMBIA S.A (SOI) en el mes de noviembre del 2023, (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 ☒ 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
Camilo Patiño
Contratista
C.C. No. 1061716102

Recibí a satisfacción:

Firma



JOSÉ JULIAN ALVAREZ ORDOÑEZ

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5505805/2023

Cargo Coordinador académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROPECUARIO
FORMATO RADICADOS



Instructor:	CAMILO PATIÑO			Identificación:	1.061.716.102	Año:	2023		Mes:	noviembre	
RADICADOS											
N° del radicado	NOMBRE DEL RADICADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	EMPRESA/ ORGANIZACIÓN Y NIT	TEMA ASESORIAS/ ASISTENCIA TÉCNICA	LUGAR	HORARIO	HORAS POR DÍA	FECHAS	TOTAL DIAS	N° TOTAL DE HORAS
	ACTIVIDADES DE EMPRENDIMIENTO	1/11/2023	1/11/2023	SENA	Brindar acompañamiento empresarial a los aprendices articulados a la Ruta de Emprendimiento	POPAYAN	8 AM A 12PM - 2 PM A 6 PM	8	1	1	8
	ACTIVIDADES DE EMPRENDIMIENTO	7/11/2023	10/11/2023	SENA	Brindar acompañamiento empresarial a los aprendices articulados a la Ruta de Emprendimiento	POPAYAN	8 AM A 12PM - 2 PM A 6 PM	8	7,8,9,10	4	32
	ACTIVIDADES DE EMPRENDIMIENTO	20/11/2023	24/11/2023	SENA	Brindar acompañamiento empresarial a los aprendices articulados a la Ruta de Emprendimiento	POPAYAN	8 AM A 12PM - 2 PM A 6 PM	8	20,21,22,23,24	5	40
TOTAL:										80	

INSTRUCTOR: CAMILO PATIÑO LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2882916 - ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTEGRADA DE MARKETING
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN CON BASE EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DEFINIDO POR LA EMPRESA.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
01-DEFINIR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS COMERCIALES Y LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.	
02-CONSTRUIR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS MEDIOS SELECCIONADOS Y PÚBLICO OBJETIVO.	
03-MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE MERCADO.	
04-AJUSTAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, RESPECTO A LA EFECTIVIDAD E IMPACTO EN EL PÚBLICO OBJETIVO.	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00	

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

