PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2856144**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2856144

Edwin Willer Narváez Burbano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.324.827 de Popayán (Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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 Siete millones ochocientos setenta y cuatro mil pesos(7874000) 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) Un primer pago, por valor de Un millon doscientos setenta mil pesos ($1.270.000) COP incluido IVA, por el mes de octubre de 2021. B) Un pago igual, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de octubre y noviembre de 2021. C) Un ultimo pago, por valor de dos millones setecientos noventa y cuatro mil pesos ($2.794.000) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021.
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, en la cuenta de Ahorro No. 86896392729 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12/22/2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación rofesional integral de manera presencial o virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca, para programación titulada virtual en el área de: OFIMATICA /TIC. Plazo 62 dias - Pago Mensual $3.810.000 COP.

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

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1: **2398194** Nombre del programa: **Sistemas** Horario de la ficha: **Lunes, Jueves y Sábado de 13 a 18 p.m** No de aprendices: **11** Lugar: **Argelia** Ambiente de Formación: **Virtual** Horas reportadas: **65 horas**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios** Resultado 1: **organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos** Resultado 2: **procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el servicio.**
		Ficha No 1: **2398195** Nombre del programa: **Sistemas** Horario de la ficha: **Martes, y Miércoles de 13 a 18 p.m** No de aprendices: **14** Lugar: **San Sebastián** Ambiente de Formación: **Virtual** Horas reportadas: **45 horas**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios** Resultado 1: **Evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente.** Resultado 2: **Optimizar, los procedimientos para la solicitud y trámite de servicios.**
		Ficha No 1: **2405118** Nombre del programa: **Programación de aplicaciones y servicios en la nube** Horario de la ficha: **Jueves y Viernes de 18 a 22 p.m**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.**

		No de aprendices: **13 apróximadamente** Lugar: **Virtual** Ambiente de Formación: **Virtual** Horas reportadas: **32 horas**	Resultado 1: **Planear el proceso de recolección de la información de acuerdo con las necesidades del software a desarrollar.** Resultado 2: **Realizar el informe de los requisitos del software según el análisis de la información recolectada.**
		Ficha No 1: **2405119** Nombre del programa: **Programación de aplicaciones y servicios en la nube** Horario de la ficha: **Jueves y Viernes de 18 a 22 p.m** No de aprendices: **19 apróximadamente** Lugar: **Virtual** Ambiente de Formación: **Virtual** Horas reportadas: **36 horas**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.** Resultado 1: **Planear el proceso de recolección de la información de acuerdo con las necesidades del software a desarrollar.** Resultado 2: **Realizar el informe de los requisitos del software según el análisis de la información recolectada.**
Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 1: **2398194** Nombre del proyecto: **Soporte en mantenimiento de equipos de computo y redes de datos implementando las tic para instituciones educativas Articuladas u organizaciones de la zona de influencia del centro pecuario y agroemp** Actividad del proyecto: **Realizar el plan de**	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacioncomercio_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DE%20PAGO%202021/INSTRUCTORES/NOVIEMBRE/EDWIN%20WILLER%20NARV%C3%81EZ%20BURBANO?csf=1&web=1&e=ftGOPN

		trabajo con su cronograma y presupuesto según el diagnóstico para el soporte técnico a ejecutar. Ficha No 2: **2398195** Nombre del proyecto: **Soporte en mantenimiento de equipos de computo y redes de datos implementando las tic para instituciones educativas Articuladas u organizaciones de la zona de influencia del centro pecuario y agroemp** Actividad del proyecto: **Realizar el plan de trabajo con su cronograma y presupuesto según el diagnóstico para el soporte técnico a ejecutar.** Ficha No 3: **2405118** Nombre del proyecto: **Programación de aplicaciones y servicios para la nube** Actividad del proyecto: **Analizar Requisitos Software.** Ficha No 4: **2405119** Nombre del proyecto: **Programación de aplicaciones y servicios para la nube** Actividad del proyecto: **Analizar Requisitos Software.**	

Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, 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.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas: XXXXXX	Ficha No 1:XXXXX Tipo de novedad reportada: XXX Aprendices involucrados: XXX Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica)	**No aplica**
Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: XXX RA No1:XXX	**No aplica**
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la **No aplica**

contratos cuando así sea requerido.	se requiera.		
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	Nombre del proyecto:XXX Beneficiarios:XX Codigo:XXX Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	**No aplica**
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: XXX Còdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	**No aplica**
Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	**No aplica**
Participar activamente 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.	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.	1.Proyecto de formación 2.Proyecto de investigación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	**No aplica**

Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: **4** Ficha 1: **2398194** No. Aprendices atendidos: **11** Ficha 2: **2398195** No. Aprendices atendidos: **14** Ficha n: **2405118** No. Aprendices atendidos: **13** Ficha n: **2405118** No. Aprendices atendidos: **19**	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacioncomercio_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DE%20PAGO%202021/INSTRUCTORES/NOVIEMBRE/EDWIN%20WILLER%20NARV%C3%81EZ%20BURBANO?csf=1&web=1&e=ftGOPN Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacioncomercio_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DE%20PAGO%202021/INSTRUCTORES/NOVIEMBRE/EDWIN%20WILLER%20NARV%C3%81EZ%20BURBANO?csf=1&web=1&e=ftGOPN Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacioncomercio_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DE%20PAGO%202021/INSTRUCTORES/NOVIEMBRE/EDWIN%20WILLER%20NARV%C3%81EZ%20BURBANO?csf=1&web=1&e=ftGOPN
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada:XX	**No aplica**

Centro de formación demande	diferentes a impartir formación)	Horas ejecutadas: XXX Actividad 2 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX	

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. **8616162638** de la planilla, asopagos del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Edwin Willer Narváez Burbano
Contratista
C.C. No. 76.324.827

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2856144 de 2021
Cargo