PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Febrero de 2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCCNTR3291581 de 2022**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de FEBRERO del año 2022

Referencia: No **C01.PCCCNTR3291581** del año 2022.

MARIA XIMENA HERRERA MEJIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.551.742 de POPAYAN , CAUCA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, SENA 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:
A) -El un primer pago,por valor de un millon ochocientos siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos ($ 1.807,499) COP incluido IVA, por el mes de FEBRERO de 2022 B) Siete pagos iguales,por valor de tres millones trecientos ochenta y nueve mil sesenta y un pesos
($ 3.389.061) COP incluido IVA, por los meses de marzo a septiembre de 2022 .C) -Un ultimo pago por valor de un millon quinientos ochenta y un mil quinientos sesenta y dos pesos
($ 1.581.562) COP incluido IVA,por el mes de Octubre de 2022
Plazo: Será hasta el 14 de OCTUBRE de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carater temporal como instructor contratista ,impartiendo formación profesional integral presencial a distancia o virtual ,en el programa de formacion SER del Centro Comercio y Servicios ,área o red de Conocimiento EMPRENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES .Segun las necesidades del Servicio en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se asigne por la entidad contratante

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. **Técnico: 56 directas a formación (eventos), 10 horas de alistamiento, 14 focalización en negocios rurales Total 80 Horas**

			Proceso de creación Tambo cauca Emprendedor en prestacion de servicios de alojamiento rurales **22-23-24-25-26-28**
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	Orientar procesos de formación profesional, **Ficha Proceso de creacion**	
3	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de las diferentes tencologías dispuesta para tal fin	**N A**	**N A**
4	Registra rlos resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, 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.	**Fichas en ejecución Proceso de creación Tambo cauca Emprendedor en prestacion de servicios de alojamiento rurales** **22-23-24-25-26-28**
5	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital aquien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	Novedades de aprendicesgenerados por el aplicativo Sofia Plus. (digital) N.A
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad.	Descargar del aplicativo Sofia plus las horas reportadas mensualmente	**Técnico: 56 directas a formación (eventos), 10 horas de alistamiento, 14 focalización en negocios rurales Total 80 Horas Procesos de creación Tambo cauca Emprendedor en prestacion de servicios de**

			alojamiento rurales **22-23-24-25-26-28**
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento.	Asistencia a reunión de comités de seguimiento y evaluación. **NA**
8	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.	Informe técnico de asesoría (Aplica en el momento en que el instructor sea designado para estas actividades, para lo cual deberá presentar un breve informe)N.A
9	Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER	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.	**NA**
10	Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER.	Orientar procesos de formación profesional:. Formación mediada presencialmente y desarrollo del plan de para la focalización de cursos para fortalecimiento Alistamiento a las fichas	**TOTAL HORAS DE FORMACION** **80 Horas** **Proceso de creación Tambo cauca Emprendedor en prestacion de servicios de alojamiento rurales** **22-23-24-25-26-28**
11	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por	Alistamiento de fichas matriculadas hasta la fecha:	Alistamiento a las fichas XXXXXX Horas **Ficha en proceso de creación**

	dirección de formación profesional integral.		**Tambo cauca Emprendedor en prestacion de servicios de alojamiento rurales 22-23-24-25-26-28**
12	Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación	**NA**	**NA**
13	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones	Entrrega de informe mensual al coordinador académico de programasespeciales	Se entrega el informe mensual correspondiente al mes de **FEBRERO** con la ejecución de las horas reportadas en dicho mes.
14	En articulación con el instructor técnico y crea al una unidad productiva rural sostenible, de cada ficha, como resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: negocios rurales de la fase I del programa SER.	**NA**	**NA**
15	Apoyar la realización del		

	diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER	**NA**	**NA**
16	Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación	**NA**	**NA**
17	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera	**NA**	**NA**
18	Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva	**NA**	**NA**
19	Participa en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas, para su implementación en las acciones del mismo	**NA**	**NA**
20	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	**NA**	**NA**
21	Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.	**NA**	**NA**

22	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	**ASISTENCIA**
23	Apoyar en la gestión de materiales de formacion, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades defindas en el programa de formación	**NA**	**NA**
24	Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual		
25	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO	Copia del recibo o tirilla de pago (físico) No. 9430469931-9430975030 de la planilla COMPENSAR Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (físico)
26	El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad	Registrar en el SECOP II, la cuenta de cobro junto alos archivos GF y GC	Archivos GF y GC cargados en el SECOPII
27	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	**NA**	**NA**
28	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas	**NA**	**NA**

29	El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación	**NA**	**NA**
30	Las demás que serequieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	**NA**	**NA**

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**.** **9430469931-9430975030** de la planilla, compensar correspondiente al periodo del MES de FEBRERO del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
NOMBRE MARIA XIMENA HERRERA MEJIA
Contratista
C.C. No. 34551742

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Alexandra Rodriguez Vargas
Supervisor(a) Contrato C01.PCCCNTR3291581 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales.

