PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291394 De 2022
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3291394 De 2022

Claudia Cilena Rojas Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.568.892 de Popayán, 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:

TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (36166666,667)
A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B)Un ùltimo pago, por valor deun millon ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($1.166,667) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada virtual, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Guianza turística, según las necesidades del servicio, en el o 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)

item	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
1	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 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	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 2146417 Ficha en creación municipio de Purace Ficha en creación municipio de Timbio	Ficha No 1:2146417 Nombre del programa: Tecnologo Guianza Turistica Horario de la ficha: 8am a 4 pm No de aprendices:11 Lugar:Formación virtual Ambiente de Formación: (virtual/) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 40 Ficha en creación municipio de Purace: 40 Ficha en creación municipio de Timbio:40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA Resultado 1: CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN EL PROGRAMA ESTABLECIDO.
			Ficha No 2: En creación Nombre del programa: Fundamentación en la gestión del turismo Horario de la ficha: 8am a 4 pm No de aprendices:22 Lugar: Purace Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN. Resultado 1: IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO. Resultado N. 2: RECONOCER

				EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS
			Ficha No 3: En creación Nombre del programa: Manejo de la información turística regional Horario de la ficha: 8am a 4 pm No de aprendices:21 Lugar: Timbio Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. Resultado 1: FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS. Resultado N. 2: PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

2.		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: 2146417 Nombre del proyecto: DISEÑO Y OPERACIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES GUIADAS EN ESCENARIOS DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL Actividad del proyecto: DISEÑAR Y COORDINAR ESTADÍA Y PERNOCTACIÓN EN CONTEXTOS NATURALES Y URBANOS	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:
3.	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.	N.A	N.A
4.	Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la	N.A	N.A

	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.	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.		
5.	Garantizar el autocontrol de la 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		Descargar del aplicativo Sofía plus las horas reportadas mensualmente	Reporte de horas en PDF generado porSofía plus
	. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios		Reportar y participar delcomité de evaluación y seguimiento	N.A
	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar		Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de enero 2022	Planilla 9430774092 de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)
	Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de	Documentación al drive	Entrega de documentos de ejecución mensual	Entrega de documentación al drive y subida al secop

	sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios			
	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados		Mantener los elementos ami cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos.	N.A
5.	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No Aplica	N.A
6.	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	No Aplica	N.A.
7.	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.	No aplica	N.A
8.	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.	No aplica	N.A

9.	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.	No Aplica	N.A
10.	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:3 Ficha 1: 2146417 No. Aprendices atendidos:11 Ficha No.2: En creación, municipio de Purace No. Aprendices atendidos: 22 Ficha No 3: En creación municipio de Timbio No. Aprendices atendidos:21	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): LMS, correo
11.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	No aplica	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. 9430774092 de la planilla expedido por aportes en línea correspondiente al mes de enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Claudia Cilena Rojas Fernández
Contratista
C.C. No. 34.568.892

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3291394 De 2022
Coordinadora academica