**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Marzo de 2022

Señor (a)
**ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3291463**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3291463 De 2022

Ana Deisy Ramirez Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.568.112 de Popayán, 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**:

TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($35.128.800.oo)

A) Un primer pago, por valor de dos millones ochenta y un mil setecientos siete pesos ($2.081.707) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2022 B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones novecientos tres mil doscientos pesos ($3.903.200) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a octubre de 2022. C)Un último pago, por valor de un millón ochocientos veintiún mil cuatrocientos noventa y tres pesos ($1.821.493) COP Incluido IVA, por el mes de noviembre de 2022

**Plazo:** Será hasta el 14 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de formación SER, del centro de comercio y servicio, área o red de conocimiento: Empresarismo. Negocios rurales emprendimiento en el procesamiento de productos de panificación; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le 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 | Desplazamiento a los diferentes municipio asignados para las formaciones. | |
| **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. | Impartir formación en el programa SER según necesidad del mismo en las siguientes fichas:<br><br>**Ficha No 1: 2490566**<br>Nombre del programa: Emprendedor en Procesamientos de Panificacion.<br>Municipio: ***Guachené, Cauca.***<br>8 horas el día Jueves 10 de Marzo de 2022<br><br>**Ficha No 2: 2489934**<br>Nombre del programa: Emprendedor en emprendimiento en gastroniomía típica rural.<br>Municipio: ***Piendamó, Cauca***.<br>8 horas el día Viernes 11 de Marzo de 2022<br><br>**Ficha No 3: 2491355**<br>Nombre del programa: Emprendedor en Gastronomía Típica Rural Municipio: ***Miranda, Cauca***.<br>8 horas el día Miercoles 09 de Marzo de 2022<br><br>**Ficha No 4: 2489219**<br>Nombre del programa: Emprendedor en elaboración de artesanías con tejido étnico.<br>Municipio:***Puracé, Cauca***<br>8 horas el día Martes 15 de Marzo de 2022 | Plan de trabajo programa Sena Emprender Rural, mes de **Marzo** de 2022: Formación presencial en las fichas:<br><br>**Ficha No 1: 2490566: *Guachené, Cauca.***<br><br>**Ficha No 2: 2489934: *Piendamó, Cauca***.<br><br>**Ficha No 3: 2491355: *Miranda, Cauca***.<br><br>**Ficha No 4: 2489219: *Puracé, Cauca***<br><br>**Ficha No 5: 2495916: *Totoró, Cauca***.<br><br>**Ficha No 6: 2498574: *Puerto Tejada, Cauca***.<br><br>**Ficha No 7: 2514476: *Jambaló, Cauca***.<br><br>**Total horas: 160** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha No 5: 2495916**<br>Nombre del programa: Emprendedor en emprendimiento en gastronomía típica rural.<br>Municipio: ***Totoró, Cauca***.<br>8 horas el día Lunes 14 de Marzo de 2022<br><br>**Ficha No 6: 2498574**<br>Nombre del programa: Emprendedor en Gastronomía Típica Rural Municipio: ***Puerto Tejada, Cauca***.<br>8 horas el día martes 26 de febrero de 2022.<br><br>**Ficha No 7: 2514476**<br>Nombre del programa: Emprendedor en Gastronomía Típica Rural Municipio: ***Jambaló, Cauca***.<br>8 horas el día martes 01 de Marzo de 2022. | |
| **3** | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizadas haciendo uso de las diferentes tencologías dispuestas para tal fin. | Realización de actividades encaminadas adquirir indumentaria apropiada para la formación. | Rifa por medio de tómbola para la adquisición de camibusos que sean representativos del programa de formación. |
| **4** | Registrar los 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. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación. | N/A | N/A |
| **6** | Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. | Reportar de manera mensual las horas establecidas por la entidad y descargar el respectivo soporta de Sofia Plus. | Formato reporte de horas descargado de Sofia Plus |
| **7** | Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. | N/A | N/A |
| **8** | Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. | N/A | 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. | N/A | N/A |
| **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 | Mesas de trabajo para concertar | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vinculación de la población objeto del programa SER. | | |
| **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 dirección de formación profesional integral. | | |
| **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. | | |
| **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 | - Realizar verificación de cédulas de los aprendices de las diferentes fichas asignadas en la plataforma Sofia Plus.<br><br>- Programar eventes acorde a los requerimiento de cada una de las fichas.<br><br>- Reportar las horas asignadas por la entidad de manera mensual en las diferentes fichas asignadas.<br><br>- Entrega de informe mensual al coordinador académico de programasespeciales | - Los aprendices de encuentran registrados y verificados en la plataforma sofia plus<br><br>- Se programan los eventos para impartir formación acorde al cronograma . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de formación o quien cumpla sus funciones | | |
| **14** | En articulación con el instructor técnico y crea 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. | | |
| **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. | N/A | N/A |
| **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 | N/A | N/A |
| **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. | N/A | N/A |
| **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. | | |
| **19** | Participa en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas, para su implementación en las acciones del mismo. | N/A | N/A |
| **20** | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. | N/A | N/A |
| **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 | N/A | N/A |
| **22** | Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones | Participación en capacitaciones virtuales y presenciales del programa SER.<br><br>SIMULADOR PROGRAMA SER 2022<br>Lunes, 14 de mar. • 5:00 a 6:00pm.<br>https://meet.google.com/fst-nqoa-mpe | |
| **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 | N/A | N/A |
| **24** | Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual | N/A | N/A |
| **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 | Efectual el pago correspondiente a la seguridad social | - Planilla de pago de seguridad social No. 9432265338 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | | |
| **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 | N/A | N/A |
| **28** | Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas | N/A | N/A |
| **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. | | |
| **30** | Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual. | N/A | 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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. de la planilla 34.568.112 del operador miplanilla.com, correspondiente al periodo del 01 al 31 de Enero del año 2022 (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_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**ANA DEISY RAMIREZ CASTRO**
**Contratista**
**C.C. No. 34.568.112 Popayán.**

Recibí a satisfacción:




**Firma**
**Ana Alexandra Rodriguez Vargas**
**Supervisor(a) Contrato** No. **3291567 de 2022**
**Coordinadora Académica Programas Especiales.**