PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril 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 SERVICIO

POPAYAN CAUCA

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

Referencia: No C01.PCCCNTR**3291581** del año 2022

MARIA XIMENA HERRERA MEJIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 34 551 742 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS 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) -En un primer pago, por valor de un millón 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 último pago por valor de un millón 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 carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial a distancia o virtual, en el programa de formación SER del Centro Comercio y Servicios, área o red de Conocimiento EMPRENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES. Según 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 elSENA.**	**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.** **Total 158 Horas**
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 2502828**	**Tambo Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales** **2502828 8 Horas mes de abril** **1-4-5-7-8-9** **48 horas** **Santa rosa Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales** **2538370 10 Horas mes de abril** **110 horas** **18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28**
3	**Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de losaprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de las diferentes tecnologías dispuestas para tal fin**	**N.A**	**N.A**

4	Registra 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	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los	Fichas en ejecución Tambo Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2502828 8 Horas mes de abril 1-4-5-7-8-9 48 horas Santa rosa Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2538370 10 Horas mes de abril 110 horas 18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28

	aplicativo dispuesto por la Entidad.	aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz	
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 a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	Novedades de aprendices generados 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	Tambo Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2502828 8 Horas mes de abril 1-4-5-7-8-9 48 horas Santa rosa Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2538370 10 Horas mes de abril 110 horas 18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28
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**	**Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación**	**N.A**

	Sistema Integrado de		

	gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER	académica establecida.	
10	Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación delos 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 158 horas Tambo Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2502828 8 Horas mes de abril 1-4-5-7-8-9 48 horas Santa rosa Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2538370 10 Horas mes de abril 110 horas 18-19-20-21-22-23-24-25-26 - 27 - 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 dirección de formación profesional integral.	Alistamiento de fichas matriculadas hasta la fecha:	Alistamiento a las Tambo Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2502828 8 Horas mes de abril 1-4-5-7-8-9 48 horas Santa rosa Emprendedor en prestación de servicios de alojamiento rurales 2538370 10 Horas mes de abril 110 horas 18-19-20-21-22-23-24-25-26- 27-28

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;**	**NA**	**NA**

	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, GEOSENAy 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	Entrega de informe mensual al coordinador académico de programas especiales	Se entrega el informe mensual correspondiente al mes de abril con la ejecución de las horas reportadas en dicho mes. 158 HORAS
14	En articulación con el instructor técnico y crea a la 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	N.A	N.A
16	Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación	N.A	N.A

	para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación		
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	N.A	N.A
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/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/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 formación, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación	N.A	N.A
24	Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual	Realizar las legalizaciones originadas en la obligación contractual	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	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de marzo	Copia del recibo o tirilla de pago (físico) No. 9431405931 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.**	**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**	**N.A**	**N.A**
30	**Las demás que se requieran parael 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.	8322	EL TAMBO	2-MARZO 2022	30 MARZO 2022
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. de la planilla 9431405931, operador COMPENSAR y, correspondiente al periodo de marzo del 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

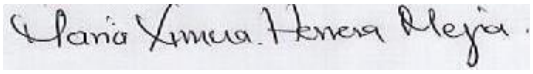
Me permito declarar <u>bajo la gravedad de juramento</u> que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (14) folios

Cordialmente,

Firma



MARIA XIMENA HERRERA NEJIA
Contratista
C.C. No. 34551742

Recibí a satisfacción:

Firma



Ana Alexandra Rodríguez Vargas

Supervisor(a) Contrato C01.PCCCNTR3291581 de 2022

Coordinadora Académica Programas Especiales.

