PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de abril de 2022

Señora
LAURA INES PAREDES DELGADO
SUPERVISORA CONTRATO Nro. CO1.PCCNTR.3245263
Coordinadora Académica
Sector Comercio y Servicios

San Juan de Pasto

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

Referencia: Nro. CO1.PCCNTR.3245263 del **febrero** de año **2022**

CAMILO CERON RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.061.715.289** de **Popayán (Cauca)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Internacional de Producción Limpia**, 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. **abril.**

Valor y forma de Pago: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (10.500.000.00) M/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Tres pagos iguales por los meses de febrero a abril de 2022 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000.00) M/cte. cada uno y una adicion de contrato por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/cte. que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000.00) M/cte. por el mes de mayo 2022 b) Un pago por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000) M/cte. correspondiente al 15 días del mes de junio 2022

Plazo: Será hasta el **15 de junio de 2022**

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, y demás acciones que el Centro Internacional de P.L.L., programe en el área de Servicio al Cliente-Ventas-mercados.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique. Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria.	Se ha impartido formación a aprendices en la ficha de caracterización 2381704 y dos cursos complementarios de 48 horas cada uno en Técnicas de ventas para juegos de azar y Atención al Cliente en Procesos Administrativos	Links de Conexiones: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTlmMTg1M2EtYTU4YS00ODAwLWIzMGMtYWEyNDc5MWE3Mjc0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dacb8503-a76e-4484-bfd5-a527c8270a44%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2VhNGNjZjEtZDc2OS00ODFkLTg0NzMtYTgxNzRiN2M1N2Yw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dacb8503-a76e-4484-bfd5-a527c8270a44%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWM3ZDVmYjAtYmJjMC00NWZjLWIyNjctYjU1OGQ4YmVjY2E3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dacb8503-a76e-4484-bfd5-a527c8270a44%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2VhNGNjZjEtZDc2OS00ODFkLTg0NzMtYTgxNzRiN2M1N2Yw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dacb8503-a76e-4484-bfd5-a527c8270a44%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2VhNGNjZjEtZDc2OS00ODFkLTg0NzMtYTgxNzRiN2M1N2Yw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dacb8503-a76e-4484-bfd5-a527c8270a44%22%7d CLASES PRESENCIALES EVIDENCIADAS EN FOTOGRAFIAS
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	Fichas de caracterización Nro. 2381704 2534567 2533273 2544529	Graciones https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/cceronr_sena_edu_co/EY7kLBmK5WZOhj8G_XYssz0BweoMqZliew8LrFfo0Nk21g?email=cceronr%40sena.edu.co https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/cceronr_sena_edu_co/ESSiCZfXjw5Gi8bC9kkBVVwBBy1cOtmmOI2jqQaq09WREQ?email=cceronr%40sena.edu.co
3	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	Se cumple	Se desarrollan las actividades de manera oportuna
4	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No aplica para formación virtual	No aplica para formación virtual
5	Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe	Se asiste a satisfacción	Se asiste a satisfacción
6	Abrir correo electrónico @misena & @sena	Realizado	cceronr@sena.edu.co cceron982@misena.edu.co
7	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Blackboard o	No Aplica en el tiempo correspondido	No aplica

	Moodle en caso de no tenerlo.		
8	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.	No aplica en el tiempo correspondido	No aplica
9	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.	Manejo de la plataforma como rol como Instructor, diseño curricular, equipos curricular	Inscripción de fichas, consulta de programas, asociación a fichas, consulta de fichas, calificaciones de aprendices, registro de asistencias. Novedades de aprendices.
10	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.	Realizada	https://docs.google.com/spreadsheets /d/1lPoWQYR2gh1PoJ4NWXXWdIISScvzhp dyNcBnLel9odc/edit#gid=1259518834
11	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos	Asociado a las fichas de aprendizaje	Fichas de caracterización Nro. 2381704 2534567 2533273 2544529

	previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. En el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”.		
12	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Blackboard (Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden	Fichas complementarias y competencias	Terminación de formación a través de fichas complementarias y competencias a satisfacción

	asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.		
13	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje excepto la Etapa Productiva debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	No aplica	No aplica
14	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	No aplica para virtualidad	NO APLICA
15	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y esta debe registrarse en el aplicativo Sofia plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la FPI que puede revisarse en el aplicativo compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la	Evaluadas pendiente de certificación	Las otras fichas se evaluarán en la medida que termine el resultado de aprendizaje.

	etapa productiva.		
16	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación GFP-013.	No cumple	Hasta la fecha no se ha creado el drive correspondiente a la evidencia
17	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses.	No se han resgitrado novedades	No aplica puesto que no se han presentado eventualidades para novedad
18	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación	Se hace la socialización	Antes de realizar las actividades de la guía de aprendizaje. Se les recuerda a los aprendices que deben actualizar sus datos personales para continuar con el desarrollo de la guía.

	Académica SENA		
20	Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2.	En proceso de inscripción	No se encuentran resultados para el programa presencial en el idioma ingles en sena sofia plus
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	Entrega de planillas, asistencia a los cursos de las fichas abiertas y demás requerimientos propuestos por el supervisor del contrato
22	Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual	Se cumple	Se cumple de manera satisfactoria lo propuesto en las clausulas contractuales

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. 9432002379 de planilla, expedido por el operador aportes en línea, del periodo de MARZO DE 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 (02) folios

Cordialmente,

Firma
CAMILO CERON RAMIREZ
Contratista
C.C. Nro. 1.061.715.289 Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
LAURA INES PAREDES DELGADO
SUPERVISORA CONTRATO Nro. CO1.PCCNTR.3245263
Coordinadora Académica Comercio y Servicios

San Juan de Pasto. (fecha 20/04/22)

Doctor
Pedro Pablo Bastidas Molina
Subdirector
Centro Internacional de producción Limpia Lope
Sena Regional Nariño
San Juan de Pasto

Asunto: Certificación de verificación de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO.

En atención al cumplimento de lo establecido al numeral 1º y 3º de la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, amablemente me permito certificar que una vez consultado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO para la vigencia 2022, la siguiente persona **NO** tiene contrato suscrito de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con alguna entidad del Estado:

CANT	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA
1	CAMILO CERON RAMIREZ	1061715289

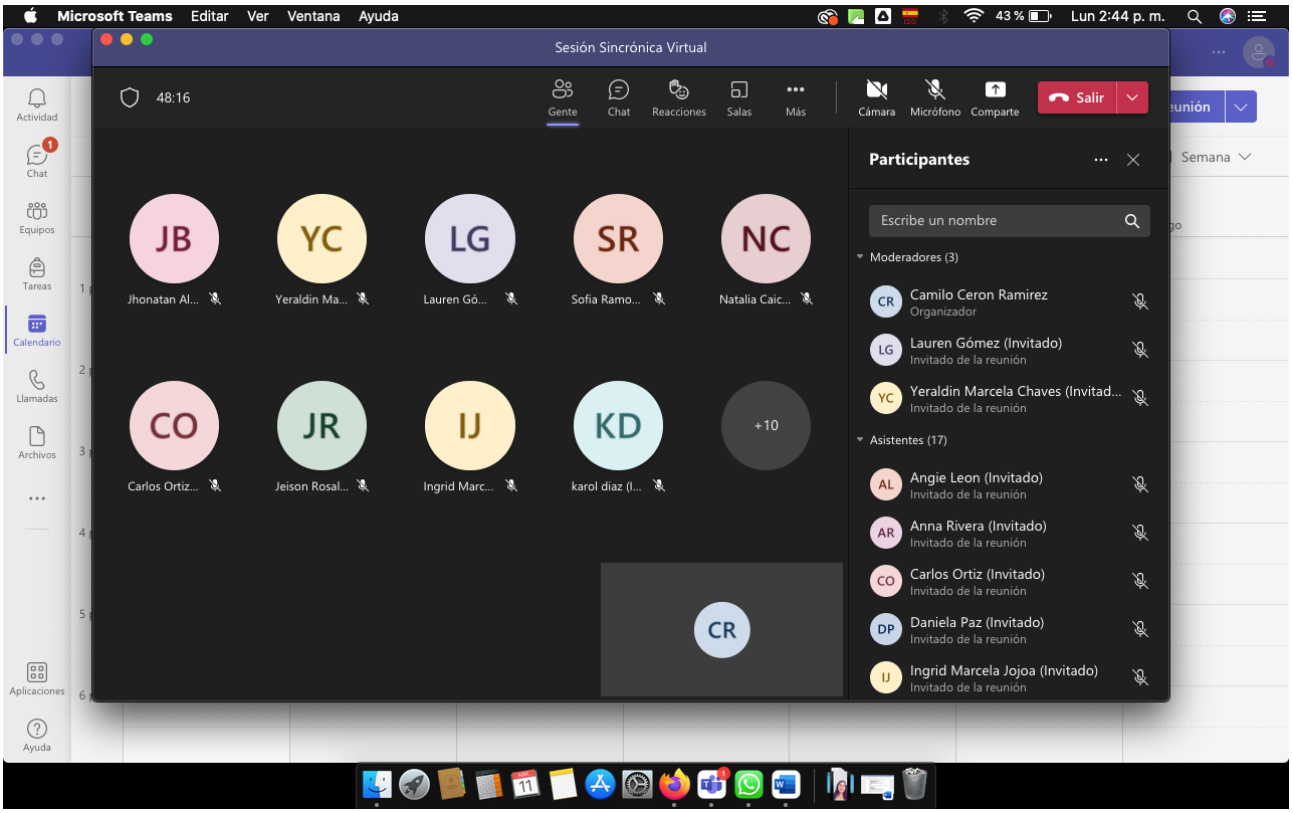
De acuerdo con lo anterior y una vez verificada la necesidad, la naturaleza del contrato, así como las obligaciones que de él se derivan, en mi calidad de supervisor del mismo encuentro que el contratista que presta sus servicios en el Centro Internacional de producción Limpia Lope, tiene la capacidad e idoneidad para ejecutar el contrato a suscrito con el SENA.

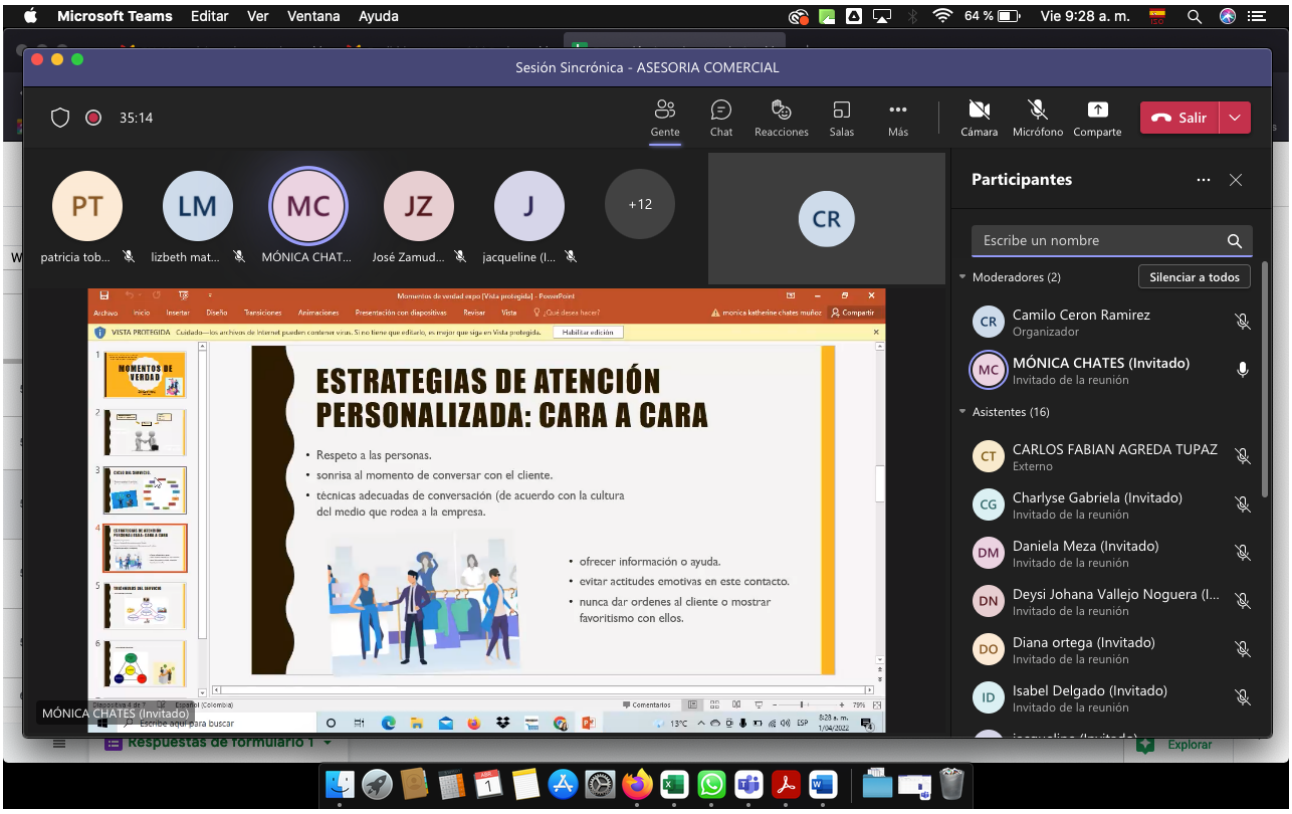
Cordialmente;

Firma

CAMILO CERON RAMIREZ
INSTRUCTOR




Microsoft Teams
Editar
Ver
Ventana
Ayuda
Lun 2:44 p. m.
Sesión Sincrónica Virtual
48:16
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Moderadores (3)
Camilo Ceron Ramirez
Organizador
Lauren Gómez (Invitado)
Invitado de la reunión
Yeraldin Marcela Chaves (Invitad...
Invitado de la reunión
Asistentes (17)
Angie Leon (Invitado)
Anna Rivera (Invitado)
Carlos Ortiz (Invitado)
Daniela Paz (Invitado)
Ingrid Marcela Jojoa (Invitado)
JB
YC
LG
SR
NC
CO
JR
IJ
KD
+10
CR


Microsoft Teams Editar Ver Ventana Ayuda
Vie 9:28 a. m.
Sesión Sincrónica - ASESORIA COMERCIAL
35:14
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Moderadores (2)
Silenciar a todos
Camilo Ceron Ramirez
Organizador
MÓNICA CHATES (Invitado)
Invitado de la reunión
Asistentes (16)
CARLOS FABIAN AGREDA TUPAZ
Externo
Charlyse Gabriela (Invitado)
Daniela Meza (Invitado)
Deysi Johana Vallejo Noguera (I...
Diana ortega (Invitado)
Isabel Delgado (Invitado)
ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA: CARA A CARA
Respeto a las personas.
sonrisa al momento de conversar con el cliente.
técnicas adecuadas de conversación (de acuerdo con la cultura del medio que rodea a la empresa.
ofrecer información o ayuda.
evitar actitudes emotivas en este contacto.
nunca dar ordenes al cliente o mostrar favoritismo con ellos.
MÓNICA CHATES (Invitado)
Respuestas de formulario 1
Explorar

