PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3291567**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3291567 del año 2022.

María Camila Mosquera Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.768.601 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)

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	Ejecución de acciones deformación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	N/A
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: Ficha No 1: 2492457 Nombre del programa: Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales. Municipio: Guachené, Cauca. Ficha No 2: 2495164 Nombre del programa: Emprendedor en producción de piezas audibles para industrias culturales. Municipio: Caloto, Cauca. Ficha No 3: 2495340 Nombre del programa: Emprendedor en Gastronomia Tìpica Rural Municipio: Santander de Quilichao, Cauca. Vereda San Rafael	Plan de trabajo programa Sena Emprender Rural, mes de marzo de 2022: Formación presencial en las fichas: Ficha No 1: 2492457 Nombre del programa: Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales. Municipio: Guachené, Cauca. 8 horas los días: 21 y 28 de abril de 2022. Ficha No 2: 2495164 Nombre del programa: Emprendedor en producción de piezas audibles para industrias culturales. Municipio: Caloto, Cauca. 8 horas los días: 12, 22 y 26 de abril de 2022 Ficha No 3: 2495340 Nombre del programa: Emprendedor en Gastronomia Típica Rural Municipio: Santander de Quilichao, Cauca. Vereda San Rafael. 8 horas los días: 9, 16, 23, 30 de abril de 2022.

		Ficha No 4: 2502828 Nombre del programa: Emprendedor en prestación de servicios de alojamientos rurales Municipio: Tambo, Cauca. Ficha No 5: 2503467 Nombre del programa: Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en espacios rurales Municipio: Totoró, Cauca. Ficha No 6: En proceso Nombre del programa: Elaboración de accesorios artesanales Municipio: Popayán, Cauca.	Ficha No 4: 2502828 Nombre del programa: Emprendedor en prestación de servicios de alojamientos rurales Municipio: Tambo, Cauca. 8 horas los días: 6, 13, 20, 27 de abril de 2022. Ficha No 5: 2503467 Nombre del programa: Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en espacios rurales Municipio: Totoró, Cauca. 8 horas los días: 4, 11 y 18 de abril de 2022. Ficha No 6: En proceso Nombre del programa: Elaboración de accesorios artesanales Municipio: Popayán, Cauca. 8 horas los días: 17, 19, 24 y 29 de abril de 2022. **Total horas: 160**
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.	Incentivar a los aprendices a la construcción y apropiación de los conceptos empresariales trabajados mediante la consulta de fuentes externas y la invitación al debate y las lluvias de ideas.	Inicio de sesión de formación participativa con debate o lluvia de ideas.
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	N/A	N/A

	por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.		
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	N/A	N/A

	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.		
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.	N/A	N/A
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.	Implementación de taller prácticos que lleven al aprendiz a enriquecer y apropiar los conceptos generando en él nuevos conocimientos.	Talleres ejecutados en las sesiones 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	- Programar eventos acorde a los requerimiento de cada una de las fichas. - Reportar las horas asignadas por la entidad de manera mensual en las diferentes	- Se programan los eventos para impartir formación acorde al cronograma - Informe mensual de actividades del mes de abril - Informe de gestión financiera

	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	fichas asignadas. - Entrega de informe mensual al coordinador académico de programas especiales	
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.	En proceso de creación	En proceso de creación
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	N/A	N/A

	de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera.		
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.	En proceso de ejecución	En proceso de ejecución
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.	
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. 9432251439
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	Realizar informe GF y GC para el mes de marzo del año 2022	- Documento GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) en carpeta SharePoint a nombre de María Camila Mosquera
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.	Impartir formación presencial en el programa SER según necesidad del mismo en las fichas asignadas	Impartir formación presencial en el programa SER según necesidad del mismo en las fichas asignadas
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.				
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 **9432251439 y 9434576384 de aportes en línea** correspondiente al periodo del mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

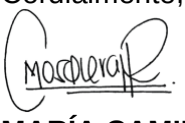
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (09) folios

Cordialmente,



MARÍA CAMILA MOSQUERA RAMÍREZ
Contratista
C.C. 1061768601 Popayán.

Recibí a satisfacción:

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisor(a) Contrato No. 3291567 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales