PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2022

Señora:
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3290895 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios – Popayán Cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3290895 del año 2022

ALEX STEVEN CABRERA ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.086.358.830 de El Tambo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Comercio y Servicios en Programas Especiales - Formación Complementaria Virtual, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y tres millones trecientos mil pesos ($33.300.000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación complementaria virtual, en el centro de comercio y servicios, perteneciente al área de conocimiento: Familia contabilidad - contabilidad en las organizaciones, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 detalle en la minuta del contrato.	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. Mayo 1 al 26 – Abril 29 al 30 Horario: 08:00 - 10:00 Ficha: 2543099 – Administración y recuperación de la cartera de créditos (40 horas) Mayo 1 al 26 – Abril 29 al 30 Horario: 10:00 -12:00 Ficha: 2543100 – Administración y recuperación de la cartera de créditos (40 horas) Mayo 1 al 26 – Abril 29 al 30 Horario: 14:00 - 16:00 Ficha: 2543101 – Administración y recuperación de la cartera de créditos (40 horas) Mayo 1 al 26 – Abril 29 al 30 Horario: 16:00 - 18:00 Ficha: 2543122 – Administración y recuperación de la cartera de créditos (40 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 virtual en las fichas: 2543099, 2543100, 2543101, 2543122	Listas de asistencia de los aprendices matriculados en el programa de formación (generada por el aplicativo) relacionadas (digital) fichas: 2543099, 2543100, 2543101, 2543122 del 29 de abril al 26 de mayo de 2022
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, 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 Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
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	Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde la 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.	Juicios evaluativos fichas: (2523288, 2523289, 2523290, 2523291) Mes de abril 2022 Juicios evaluativos fichas que continúan en proceso de formación: (2543099, 2543100, 2543101, 2543122)

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 por Sofía plus.
6	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.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
7	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 reportado	Copia de recibo o tirilla de pago de planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)
8	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente manual de procedimientos en caso de perdida y/o deterioro de bienes y/o deterioro de bienes y recursos y recursos de la entidad.	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.

9	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.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
11	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.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
12	Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	Participar según la designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
14	No podrá auto - certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.	No realizar auto - certificación en cualquier competencia de mi propia instrucción a cargo.	No he realizado auto - certificación en la competencia de mi propia instrucción a cargo.

15	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.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
16	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizadas haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizadas haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.

19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Aplicar durante el periodo de ejecución del contrato, el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
21	El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con lo establecido en el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Acciones de formación complementaria en la plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21427730 Curso: Administración y recuperación de la cartera de créditos Fichas: 2543099, 2543100, 2543101, 2543122

22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación deservicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No he suscrito contrato de prestación de servicio con otro Centro de Formación o dependencia del SENA.
23	El contratista, para el pago de sus honorarios, se obliga a que una vez cumplan con sus obligaciones contractuales mensuales, registrar cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llamarán GF (Gestión Financiera) y GC (GestiónContractual) los cuales contendrán los documentos necesarios y dados a conocer por el supervisor del contrato, con el objetivo dedar inicio al trámite, en las fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad.	Cargar cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llamaran GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual)	Documentos cargados en SECOP II
24	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	Apoyar en el fomento delos servicios educativos de la entidad.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.
25	Orientar formación complementaria presencial, de acuerdo a las orientaciones o programación asignada por la coordinación académica de programas especiales, cuando así lo requiere el centro de formación.	Orientar formación complementaria presencial, de acuerdo a las orientaciones o programación asignada por la coordinación académica de programas especiales, cuando así lo requiere el centro de formación.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.

26	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Realizar las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Para este mes no se evidencian acciones relacionadas.

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 la planilla de seguridad social No. **4437146791** expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de abril de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

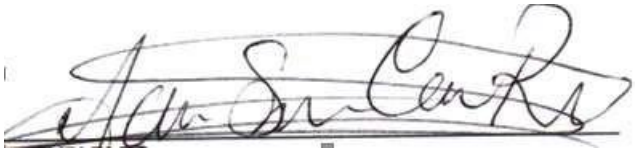
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (10) folios

Cordialmente,



ALEX STEVEN CABRERA ROJAS
C.C. No. 1.086.358.830 de el Tambo Contratista.

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3290895 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales