PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto de 2.022

Señor (a).
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR 3291552 DE 2.022.**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica Programas Especiales.
Dependencia Comercios y Servicios.
Popayán.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR 3291552 del año 2.022.

JONATHAN ALFONSO HINESTROZA CORTES, identificado con la cédula de ciudadanía No1.061.782.688 de Popayán - Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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.

cuatrocientos noventa y nueve pesos ($1.807.499) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2022 B) Seis 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 agosto 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 septiembre de 2022.

Plazo: Será hasta el Catorce (14) de Septiembre (09) 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: Emprendedor en producción de piezas audibles para industrias culturales; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofía plus

			Orientar formación en el siguiente Municipio: **Ficha (**2604088**)** **López De Micay:** (vda. San Antonio) **Día:** 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24. **Total, de horas mes de agosto reporte de Sofía Plus.** **160 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 los procesos de formación profesional durante el mes de Agosto del año 2.022. Municipios: **Lopez De Micay:** (2604088)	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Orientar formación en el siguiente Municipio: **Ficha (**2604088**)** **López De Micay:** (vda. San Antonio) **Día:** 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24. **Total, de horas mes de agosto reporte de Sofía Plus.** **160 horas.**
3	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de	Auto formación desescolarizada en actividades académicas y acompañamiento a los aprendices	Orientar formación en el siguiente Municipio: **Ficha (**2604088**)**

	las diferentes tecnologías dispuesta para tal fin.		**López De Micay:** (vda. San Antonio) **Día:** 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24. **Total, de horas mes de agosto reporte de Sofía Plus.** **160 horas.**
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 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.	Descargar del aplicativo Sofia plus las horas reportadas mensualmente.	**Ficha (**2604088**)** **López De Micay:** (vda. San Antonio) **Día:** 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24. **Total, de horas mes de agosto reporte de Sofía Plus.** **160 horas.**
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	Asesorar técnicamente estudios del sector	N/A

	emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	mercado y fichas técnicas cuando se requiera	
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 vinculación de la población objeto del programa SER.	N/A	N/A
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.	Orientar los procesos de formación profesional durante el mes de agosto del año 2.022. Municipios: **Lopez De Micay:** (2604088)	**Total, de horas mes de agosto: 160, según reporte de Sofía**
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.	N/A	N/A
13	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto	Entrega de informe mensual al coordinador académico de	Se entrega el informe mensual correspondiente al

	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 de formación o quien cumpla sus funciones.	programas especiales	mes de agosto de 2022 con la ejecución de las horas reportadas en sofia plus de dicho mes.
14	En articulación con el instructor técnico y crea al 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.	N/A	N/A
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	Diligenciar el formato de estructura de seguimiento integrada	Se adelanta el proceso de entrega de portafolio del instructor, entrega de un avance de la estructura de seguimiento

	proceso formativo en la creación de la unidad productiva.		integrada hasta el mes de agosto.
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.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual.	
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.	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de julio de 2.022. Planilla # 1047815667	Copia del recibo o tirilla de pago (Digital) Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (Digital).
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	Registrar en el Secop II, la cuenta de cobro junto a los archivos GF y GC	Archivos GF y GC cargados en Secop II.

	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.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	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.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	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.	Orientar procesos de formación profesional de manera presencial.	Ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus
30	Las demás que serequieran 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.				
3.				
4.				

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. 1047815667** de la planilla, expedida por el operador **SIMPLES S.A.** y periodo correspondiente al mes de **julio del 2.022**. (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 entidad(es) 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 riesgo 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.

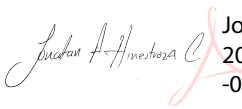
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

1.05 AGOSTO 2022 la cual contiene Dos (02) carpetas, denominadas así: **GF (GESTIÓN FINANCIERA), GC (GESTIÓN CONTRACTUAL).**

1. **GF (GESTIÓN FINANCIERA)** la cual contiene 2 subcarpetas y un archivo pdf con la siguiente información:
   - **1. PLANILLA SI CONTRATISTA:** La cual contiene y un archivo pdf denominado.
     - ✓ PLANILLA SICONTRATISTA.
   - **2. PAGO SEGURIDAD SOCIAL:** La cual contiene y dos archivos pdf denominados.
     - ✓ COMPROBANTE DE PAGO.
     - ✓ PLANILLA DE PAGO.
   - **GF_1061782688_22422_AGO_2022**

2. **GC (GESTIÓN CONTRACTUAL)** la cual contiene 2 subcarpetas, un archivo ZIP y el informe mensual con la siguiente información:
   - Archivo ZIP titulado. GC-1061782688-22422-AGO-2022
   - INFORME_AGOSTO_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL_1061782688.
   - CARPETA **1.1 - FORMACIÓN:** la cual contiene 1 carpeta denominada.
     - ✓ **1. FICHA 2604088 LOPEZ DE MICAY**. la cual contiene 7 carpetas denominadas, con sus respectivos soportes en archivo pdf.
       - 1. GUIA.
       - 2. LISTADOS DE ASISTENCIA.
       - 3. MATERIAL DE FORMACION.
       - 4. REGISTRO FOTOGRAFICO.
       - 5. JUICIOS EVALUATIVOS.
       - 6. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.
       - 7. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.
   - **CARPETA 2 - GESTIÓN SOFIA**: La cual contiene 4 carpetas denominadas y sus respectivos soportes en archivo pdf:
     - ✓ 1. REPORTE DE HORAS SOFIA PLUS.
     - ✓ 2. DIAGRAMADOR.
     - ✓ 3. ACTAS.
     - ✓ 4. PROGRAMADOR MES A MES.

Cordialmente,

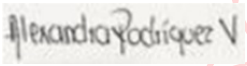


Jonathan Hinestroza
2022.08.08 20:41:11
-05'00'

JONATHAN ALFONSO HINESTROZA CORTES
Contratista
C.C. No. 1.061.782. 688

Recibí a satisfacción:

Firma



Firmado digitalmente
por Alexandra Rodriguez
Fecha: 2022.08.16
07:41:42 -05'00'
Versión de Adobe
Acrobat: 2022.002.20191

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR 3291552 DE 2.022.
Coordinadora Académica Programas Especiales.