PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de septiembre de 2022

Señora
LAURA INES PAREDES DELGADO
SUPERVISORA CONTRATO Nro. CO1.PCCNTR.3910428
Coordinadora Académica
Sector Comercio y Servicios

San Juan de Pasto

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

Referencia: Nro. CO1.PCCNTR.3910428 de **agosto** 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. **septiembre.**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($5.250.000.00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2022 por valor OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($875.00.00). b) Dos pagos iguales por los meses septiembre y octubre de 2022, por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.750.000.00). c) Un pago final por valor OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($875.000.00), en el mes de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el **15 de noviembre 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, vigencia 2022.

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 en formación complementaria Nro. 2643997, Nro. 2643872, Nro. 2576981. Se realizan seguimientos de cumplimientos a aprendices de las fichas: Nro. 2183315	Se presentan evidencias en la asociación de las fichas. Pendiente por cargar registros fotográficos de las sesiones. Se registra evidencia formato de seguimiento diligenciado. 
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.	Se ha impartido formación a aprendices en la ficha de caracterización titulada Nro. 2576981 y formación complementaria fichas Nro. 2643997, 2643872	Se presentan evidencias en la asociación de las fichas.
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://forms.gle/xDfzEWbnfFwEGve98
11	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. En el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no	Asociado a las fichas de aprendizaje	Fichas de caracterización Nro. 2576981, 2643997, 2643872

	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 asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Fichas complementarias y competencias	Terminación de formación a través de fichas complementarias y competencias a satisfacción
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	No aplica	No aplica

	objetivo propuesto.		
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 etapa productiva.	Evaluadas pendiente de certificación	Las otras fichas se evaluarán en la medida que termine el resultado de aprendizaje.
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.	Se cumple en el primer y segundo trimestre del año presente.	https://drive.google.com/drive/folders/1pgtDyNoReRYuAXASsgwwvD3YzY6QQ9Sl
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 Académica SENA	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.
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. 9439652137 de planilla, expedido por el operador aportes en línea, del periodo de AGOSTO 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
SUPERVISORA CONTRATO Nro. CO1.PCCNTR.3910428
Coordinadora Académica Comercio y Servicios

San Juan de Pasto. (fecha 30/09/22)

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

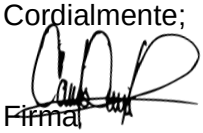
Asunto: Certificación de verificación de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO.

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



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X	
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X	

Observaciones del responsable ante Coformador

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO ____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del aprendiz | Nombre y Firma del Coformador | Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de Elaboración: del 2022



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

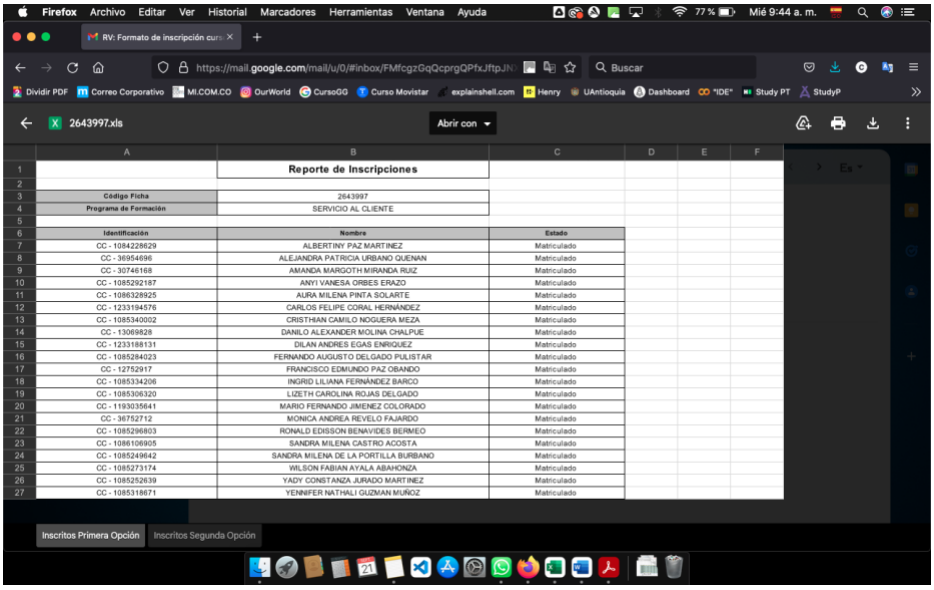
Regional:		Centro de Formación:	
Programa de Formación:		No. de Ficha:	
Datos del Aprendiz	Nombre:		
	Identificación:		
	Teléfono:		
	E-mail:		
	Alternativa registrada en SOFIA plus		
Ente Coformador	Razón social Empresa:		
	NIT:		
	Dirección:		
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:		
	Cargo:		
	Teléfono:		
	E-mail:		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Fecha	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Lugar
	Bitácoras		empresa

OBSERVACIONES



Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda — Mié 9:44 a. m.

RV: Formato de inscripción cur

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGqQcprgQPfxJftpJN

Buscar

Dividir PDF | Correo Corporativo | MI.COM.CO | OurWorld | CursoGG | Curso Movistar | explainshell.com | Henry | UAntioquia | Dashboard | "IDE" | Study PT | StudyP

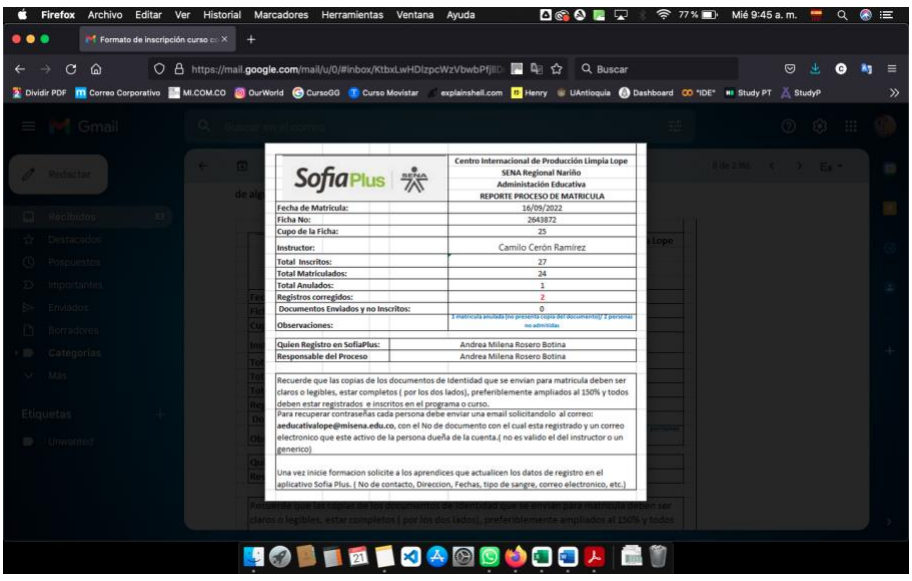
2643997.xls — Abrir con

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2643997
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1084228629	ALBERTINY PAZ MARTINEZ	Matriculado
CC - 36954696	ALEJANDRA PATRICIA URBANO QUENAN	Matriculado
CC - 30746168	AMANDA MARGOTH MIRANDA RUIZ	Matriculado
CC - 1085292187	ANYI VANESA ORBES ERAZO	Matriculado
CC - 1086328925	AURA MILENA PINTA SOLARTE	Matriculado
CC - 1233194576	CARLOS FELIPE CORAL HERNÁNDEZ	Matriculado
CC - 1085340002	CRISTHIAN CAMILO NOGUERA MEZA	Matriculado
CC - 13069828	DANILO ALEXANDER MOLINA CHALPUE	Matriculado
CC - 1233188131	DILAN ANDRES EGAS ENRIQUEZ	Matriculado
CC - 1085284023	FERNANDO AUGUSTO DELGADO PULISTAR	Matriculado
CC - 12752917	FRANCISCO EDMUNDO PAZ OBANDO	Matriculado
CC - 1085334206	INGRID LILIANA FERNÁNDEZ BARCO	Matriculado
CC - 1085306320	LIZETH CAROLINA ROJAS DELGADO	Matriculado
CC - 1193035641	MARIO FERNANDO JIMENEZ COLORADO	Matriculado
CC - 36752712	MONICA ANDREA REVELO FAJARDO	Matriculado
CC - 1085296803	RONALD EDISSON BENAVIDES BERMEO	Matriculado
CC - 1086106905	SANDRA MILENA CASTRO ACOSTA	Matriculado
CC - 1085249642	SANDRA MILENA DE LA PORTILLA BURBANO	Matriculado
CC - 1085273174	WILSON FABIAN AYALA ABAHONZA	Matriculado
CC - 1085252639	YADY CONSTANZA JURADO MARTINEZ	Matriculado
CC - 1085318671	YENNIFER NATHALI GUZMAN MUÑOZ	Matriculado

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción



Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda — Mié 9:45 a. m.

Formato de inscripción curso

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLwHDlzpcWzVbwbPfjlD

Buscar

Dividir PDF | Correo Corporativo | MI.COM.CO | OurWorld | CursoGG | Curso Movistar | explainshell.com | Henry | UAntioquia | Dashboard | "IDE" | Study PT | StudyP

Gmail

SofiaPlus

Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño Administación Educativa REPORTE PROCESO DE MATRICULA	
Fecha de Matricula:	16/09/2022
Ficha No:	2643872
Cupo de la Ficha:	25
Instructor:	Camilo Cerón Ramírez
Total Inscritos:	27
Total Matriculados:	24
Total Anulados:	1
Registros corregidos:	2
Documentos Enviados y no Inscritos:	0
Observaciones:	1 matricula anulada (no presenta copia del documento) y 2 personas no admitidas

Quien Registro en SofiaPlus:	Andrea Milena Rosero Botina
Responsable del Proceso	Andrea Milena Rosero Botina

Recuerde que las copias de los documentos de identidad que se envian para matricula deben ser claros o legibles, estar completos (por los dos lados), preferiblemente ampliados al 150% y todos deben estar registrados e inscritos en el programa o curso.

Para recuperar contraseñas cada persona debe enviar una email solicitandolo al correo: **aeducativalope@misena.edu.co**, con el No de documento con el cual esta registrado y un correo electronico que este activo de la persona dueña de la cuenta.(no es valido el del instructor o un generico)

Una vez inicie formacion solicite a los aprendices que actualicen los datos de registro en el aplicativo Sofia Plus. (No de contacto, Direccion, Fechas, tipo de sangre, correo electronico, etc.)



