PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Popayan 09/2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4008897 DE 2022
Cargo del supervisor Coordinadora Académica Programas Especiale
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad Popayan

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4008897 DE 2022 del año 2022

Luz Dary Falla Vasquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34548906 de popayan , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: A) Un primer pago, por valor de dos millones trescientos treinta y un mil pesos ($2.331.000) COP Incluido IVA, por el mes de septiembre de 2022 B) Dos pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de octubre a noviembre de 2022. C) Un último pago, por valor de un millón seiscientos cincuenta y seis mil pesos ($1.656.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral, presencial y/o distancia, en el programa de complementaria regular del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: EN EL ÁREA DE ARTESANIAS, ADORNOS Y MANUALIDADES. ELABORACION DE TEJIDOS EN TECNICA DE CROCHET. Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar procesos formativos en los programas formativos de	Orientar proceso formativos en las fichas :2644314 y 2644757	Fichas en proceso de matricula 2644314 y 2644757

	la Red de Conocimiento de Artesanías.		
2	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Formación mediada por herramientas tecnológicas: en la ficha	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Ficha 2644757 (Guachene) formación parael mes de Septiembre en los días 20-21-24-27-28 **Total de Horas 40 H** Ficha 2644314 (Rosas , Vereda loma grande) formación para el mes de Septiembre en los días 16-17-19-22-26-29 **Total de Horas 48 H** **Horas adicionales 24 H** **Total de Horas en el mes 112 H** cocina básica Guía de aprendizaje, material de apoyo, socialización por redes con aprendices, retroalimentación taller, evidencias de talleres entregados por aprendices
3	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.	Orientar procesos de formación presencial y mediada por herramientas tecnológicas en las fichas	Guía de aprendizaje, material de apoyo, socialización por redes con aprendices, taller, evidencia de talleres entregados por aprendices
4	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco	Registrar en ambiente virtual, aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedadesde aprendices, todo dentro	N/A

	de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	de los tiempos establecidos.	
5	Promuever en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de las diferentes tecnologías dispuesta para tal fin.	N/A	N/A
6	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 Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices.	Reporte de juicios evaluativos ficha 2644314 y 2644757
7	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación.	Descargar del aplicativo Sofía plus elreporte generado de los juicios evaluativos.	Reporte de juicios evaluativos ficha 2644314 y 2644757
8	Garantiza el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad.	Descargar del aplicativo Sofía plus el reporte generado de los juicios evaluativos.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofía plus.
9	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de	N/A	N/A

	seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.		
10	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.	
11	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
12	Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.	N/A	N/A
13	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.	Pago aportes a salud, pensión, riesgos profesionales del mes de **Agosto** de 2022.	Copia del recibo o tirilla de pago (electrónico) del planilla-No. **4458705160** Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión, ARL) del mes de **Agosto** de 2022(Digital).
14	El profesional, para el pago de sus honorarios, registrar 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	Se realiza el debido registro de los informes contractuales en la plataforma Secop II, integrando la documentación solicitada yrelacionada a las actividades desarrolladas.	Registro de informes en Secop II. Registro de Informes contractuales para revisión en el repositorio de la Coordinación (carpeta SharePoint).

	financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.		

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. **4458705160** de la planilla, operador SOI y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

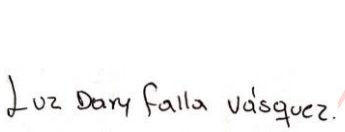
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (6) folios

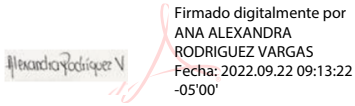
Cordialmente,



Firmado digitalmente por Luz Dary Falla Vasquez 1
Fecha: 2022.09.18 17:16:19 -05'00'

Firma
Luz Dary Falla Vasquez
Nombres y apellidos
Contratista
34548906
C.C. No.

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Fecha: 2022.09.22 09:13:22 -05'00'

Firma.
Nombres y Apellidos.
Ana Alexandra Rodríguez Vargas.
Supervisor(a) Contrato No.
CO1.PCCNTR.4008897 de 2022.
Cargo. Coordinadora Académica
Programas Especiales.