PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre de 2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4052230 DE 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

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

Referencia: 4052230 del año 2022

Gilberto Alfredo Paz Echavarria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.529.319 de Popayán, 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: Un primer pago, por valor de seiscientos sesenta y seis mil pesos ($ 666.000) 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 sesenta y cinco mil pesos ($1.665.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15/12/2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, PRESENCIAL Y/O DISTANCIA, EN EL PROGRAMA PARCHE TICS DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO. APLICACION DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION (agrupación fija y/o unidad móvil). AREA: ING. ELECTRONICA (DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SOLUCIONES TELEMATICAS)

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

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	- Orientar procesos formativos en los programas formativos de la Red de Conocimiento en Informática, diseño y desarrollo de software y Electrónica y automatización	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales en fichas asignadas	Lista de asistencia y registro fotográfico noviembre 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10. 11. Localidad El Tambo fichas 2653087 y 2654454
2	- Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad	N. A	N. A
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.	N. A	N. A
4	- 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.	Ejecución programa de formación	Lista de asistencia
5	- Promueve 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.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas.	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.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas.	N. A
7	- Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas.	N. A
8	- Garantiza el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad.	Cargar del aplicativo Sofia Plus las horas reportadas mensualmente	Registro Sofiaplus
9	- Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas	N. A

10	- Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Participación Reunión virtual Avances. Proyecto de Transformación Nov 4.	Registro fotográfico
11	- Apoyar en la gestión de materiales de formación, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas.	N. A
12	Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.	Para este mes no se evidenciaron actividades realizadas.	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 de los aportes de seguridad social correspondiente al mes de octubre.	Registro Sofiaplus
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 financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.	Registrar en SECOP II la cuenta de cobro, cargando los archivos denominados GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual).	Registrar en SECOP II.

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.	109922	El Tambo	25/10/2022	28/10/2022
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. **9441345836** del operador **Aportes en línea**, correspondiente al periodo del mes de octubre 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 entidades 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 (0) folios

Cordialmente,

Firma

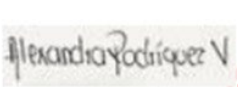


Firmado digitalmente por Gilberto Alfredo Paz Echavarria
Fecha: 2022.11.14 16:05:11 -05'00'

Gilberto Alfredo Paz Echavarria

Contratista
C.C. No. 10529319

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Fecha: 2022.11.22 09:58:01 -05'00'

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4052230 **DE 2022**
Coordinadora Académica Programas Especiales