PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3291463**
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: No CO1.PCCNTR.3291463 De 2022

Ana Deisy Ramírez Castro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.568.112 dePopayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, SENA 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:

TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($35.128.800.oo)

A) Un primer pago, por valor de dos millones ochenta y un mil setecientos siete pesos ($2.081.707) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2022 B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones novecientos tres mil doscientos pesos ($3.903.200) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a octubre de 2022. C)Un último pago, por valor de un millón ochocientos veintiún mil cuatrocientos noventa y tres pesos ($1.821.493) COP Incluido IVA, por el mes de noviembre de 2022

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre 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: Empresarismo. Negocios rurales emprendimiento en el procesamiento de productos de panificación; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar las gestionesnecesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Desplazamiento a los diferentes municipios asignados para las formaciones.	**N/A**
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.	Impartir formación en el programa SER según necesidad del mismo en las siguientesfichas: **Ficha No 3: 2630210** Nombre del programa: Emprendedor en elaboración de Dulcería y Confitería Artesanal Municipio: ***Bolívar, Cauca*** 5, 12 y 13 de Noviembre de 2022 (8h) **Ficha No 4: 2631811** Nombre del programa: Emprendedor en elaboración de Artesanías con tejido étnico. Municipio: ***El Tambo, Cauca.*** *6, 7 y 9 de* Noviembre de 2022(8h)	Plan de trabajo programa Sena Emprender Rural, mes de **Noviembre de 2022**: Formación presencial en las fichas: **Ficha No 2: 2630210 Bolívar (Cauca). 24 horas** **Ficha No 3: 2631811: *El Tambo, Cauca*. 24 horas** **Total, Horas: *48***
3	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizadas haciendo uso de las diferentes tecnologías dispuestas para tal fin.	Realización de actividades encaminadas adquirir indumentaria apropiada para laformación.	Actividades prácticas en la consecución de recursos para adquisición de uniformes, así como capitalizarse con el firme propósito de impulsar la Unidad Productiva-

4	Registrar los resultados de laemisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiemposestablecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto porla Entidad.	Evaluar a los aprendices en las competencias y resultados enmarcados en la planeación pedagógica	Formato reporte de Juicios evaluativos descargado del aplicativo Sofía Plus
5	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación.	Envío de lista de aprendices para certificación	Correo emitido por el área de certificaciones donde consta que ya se hizo el proceso
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rangoestablecido por la entidad.	Reportar de manera mensual las horas establecidas por la entidad y descargar el respectivo soporta de Sofia Plus.	Formato reporte de horas descargado de Sofia Plus
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 acompañamientotécnico en el área de su especialidad para la emisiónde avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	N/A	N/A
9	Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar lasacciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en elSistema Integrado de gestiónde Calidad del SENA deacuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional del centro SER.	N/A	Gestión de Ferias empresariales en cada uno de los municipios en los cuales los aprendices puedanmostrar y practicar lo aprendido.
10	Realizar alistamiento de la formación, apoyando losprocesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de poblaciónobjeto 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.	Mesas de trabajo para concertar	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 establecidospor dirección de formaciónprofesional integral.	N/A	N/A
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 ycon 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 yresultados realizadas en el marco del objeto 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 delcontrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones	- Realizar verificación de cédulas de los aprendices de las diferentes fichas asignadas en la plataforma Sofia Plus. - Programar eventos acorde a los requerimientos de cada unade las fichas. - Reportar las horas asignadas por la entidad de manera mensual en las diferentes fichas asignadas. - Entrega de informe mensual al coordinador académico de programas especiales	- Los aprendices de encuentran registrados y verificados en la plataforma Sofía plus - Se programan los eventos para impartir formación acorde al cronograma.
14	En articulación con el instructor técnico, crear una unidad productiva rural sostenible, de cada ficha, como resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas deemprendimiento negocios rurales de la fase I del programa SER.	Trabajo con el grupo para conformar la Unidad Productiva	Unidad Productiva creada con su imagen corporativa

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	Presentación de PITCH de cada una de las UP	Diagnóstico de la UP con el fin de asignar el fortalecimiento
17	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas para participar 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 proceso formativo en la	N/A	N/A
	creación de la unidad productiva.	Evaluación Perfil Emprendedor, Unidad Productiva	UP El Diviso (Balboa) UP DulciVerde (Bolívar) UP Tejhilando (Tambo)
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	Participación en capacitaciones virtuales y presenciales del programa SER. Innovación	N/A

23	Apoyar en la gestión de materiales de formación, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en elprograma de formación	N/A	N/A
24	Realizar todas las legalizaciones originadas enla obligación contractual	N/A	N/A
25	Garantizar dentro de losprimeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Efectuar el pago correspondiente a la seguridad social	- Planilla de pago de seguridadsocial No. **9442683570 - 9442747625**
26	El profesional, para el pagode sus honorarios, registrarácuentade cobro en el SECOP II cargando dosarchivos 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 informaciónde calidad	Elaboración de informes con todos los requisitos exigidos	Presentación de carpeta GC(Gestión Contractual) y GF(Gestión Financiera)
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	N/A	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	N/A	N/A
29	El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/ovirtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación.	N/A	N/A
30	Las demás que se requieran 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
1	100822	BALBOA(CAUCA)	Octubre 5, 12 y 19
2	100822	BOLÍVAR	Octubre 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25 y 31
3	100822	TAMBO	Octubre 7, 9, 13, 14, 16, 21, 23, 26 y 30
4	112622	BOLIVAR (CAUCA)	Noviembre 5, 12 y 13
5	112622	TAMBO (CAUCA)	Noviembre 6, 7 y 9

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.*

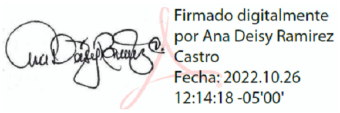
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla **9442683570 – 9442747625**
del operador miplanilla.com, correspondiente al periodo del **01 al 31 de Octubre** del año 2022 (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 cobroSI ~~NO~~ **X** he suscrito otro u otros contratos con entidades(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.

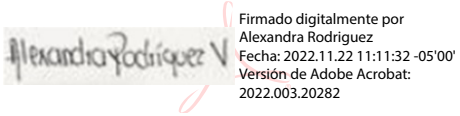
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



Firma
ANA DEISY RAMIREZ CASTRO
Contratista
C.C. No. 34.568.112 Popayán.

Recibí a satisfacción:



Firma
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisor(a) Contrato No. **3291567 de 2022**
Coordinadora Académica Programas Especiales.