**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, diciembre 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 diciembre 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 | Evaluación de juicios evaluativos de las fichas 2653087 y 2654454 en la plataforma Sena Sofia |
| 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. | Verificación de las condiciones necesarias en ambientes de aprendizaje de la Inst. Educativa L, Mejía | registro fotográfico |
| 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. | Trabajo autónomo en el desarrollo de la guía de aprendizaje. | Guía de aprendizaje. |
| 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. | Evaluación de juicios en la plataforma Sena Sofia | Reporte de juicios evaluativos de cada ficha. |
| 7 | - Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación. | Presentar los informes mensual y final del contrato. | Informes mensual y final del contrato. |
| 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. | Participar en la reunión de seguimiento y evaluación del proyecto Parche Tics- | Lista de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Entrega oportuna de legalización compromisos del contrato. | Documentos de Gestión Financiera del contrato. |
| 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 noviembre. | 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. | 113322 | El Tambo | 08/11/2022 | 30/11/2022 |
| 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. **9443167906** del operador **Aportes en línea**, correspondiente al periodo del mes de noviembre 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: 2022.12.08 20:00:22 -05'00'

**Gilberto Alfredo Paz Echavarria**

**Contratista**
**C.C. No. 10529319**

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Alexandra Rodriguez
Fecha: 2022.12.11 22:34:31 -05'00'

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