PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre de 2022

Señora
ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.PCCNTR.4085123**
Coordinadora de Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4136988 del año **2022**

EDWIN LEONARDO MANOSALVA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74185257 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 un millón ciento diez mil pesos ($ 1.110.000) COP Incluido IVA, por el mes de octubre de 2022 B) Un pago igual, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por el mes de 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 de diciembre de 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 Y TELECOMUNICACIONES.

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 -	Orientar FPI en las ficha 2670066 en el municipio de Patia el Bordo con el programa: Aplicacion de la electronica y robotica en	Formato de asistencia

	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	proyectos de ciencia, tecnologia e innovacion.	
2	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Diagnóstico general de equipos y accesorios para el prendizaje en la I.E. Patia El Bordo	Informe fotográfico
3	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.	Orientar FPI en las fichas 2660713 y 2660722 en el municipio de Patia El Bordo, en el horario programado.	Diagrama Horario del instructor Reporte mensual octubre del instructor
4	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 propuesto en la guía de aprendizaje.	Guía de aprendizaje
5	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 juicios evaluativos en la plataforma Senasofiaplus.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas en el mes de diciembre cuando finalicen.
6	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos para la continuidad de los procesos, en especial el de certificación.	Realizar informe final acompañado de juicios evaluativos.	Informe final de las fichas en el mes de diciembre cuando finalicen.
7	Garantiza el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad.	Realizar la programación mensual de las fichas	Diagrama del horario del instructor y reporte mensual de horas
8	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	No aplica	No aplica
9	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	No programadas	No programadas
10	Apoyar en la gestión de materiales de formación, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades	Diagnóstico del ambiente de aprendizaje en la I.E. Patia El Bordo	Reg fotográfico

	definidas en el programa de formación.		
11	Realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.	Entrega oportuna de documentación para legalizar contrato	Documentos de Gestión Financiera de octubre
12	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 aportes de seguridad social a través de Aportes en Línea	Soporte de planilla pagada y recibo de pago de septiembre.
13	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.	Organización y cargue de los documentos solicitados para la Gestión Financiera y Gestión Contractual del centro.	Archivos de GF y GC para el mes de octubre cargados en OneDrive y plataforma 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.	**116522**	POPAYAN-BORDO	12/11/2022	29/11/2022

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. 7861527771 NOVIEMBRE/2022, SOI NOVIEMBRE/2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley
Antitrámites”)

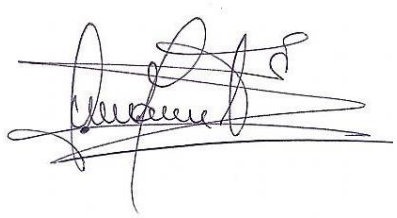
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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 (0) folios

Cordialmente,



EDWIN LEONARDO MANOSALVA TORRES
Contratista
C.C. No. 74185257

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4136988 **de 2022**
Coordinadora de Programas Especiales