PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, FEBRERO de 2023

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291248 De 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de FEBRERO del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4532523

VANESSA LUZANGELA TRUJILLO ARZAYUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.331.010 de Popayán, Cauca, 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:

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($16.650.000) COP Incluido IVA que serán pagaderos de la siguiente manera: A) cinco pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos M/CTE ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a junio de 2023.

Plazo: Será hasta el 30 de JUNIO de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación complementaria virtual, en el centro de comercio y servicios, perteneciente al área de conocimiento: Familia de bilingüismo - english does Works 1 (ingles), 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	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.	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo SofiaPlus. 2697132 - ENGLISH DOES WORK 1 HORA: 08:00 - 10:00 a.m. - (34 horas) 2697133 - ENGLISH DOES WORK 1 HORA: 10:00 a.m. - 12:00 p.m. - (34 horas) 2697134 - ENGLISH DOES WORK 1 HORA: 14:00 - 16:00 p.m. - (34 horas) 2697135 - ENGLISH DOES WORK 1 HORA: 16:00 - 18:00 p.m. - (34 horas)
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.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Ejecutar formación en las Fichas: 2697132, 2697133, 2697134 y 2697135
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, en coherencia con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Orientar procesos de formación profesional en las fichas**:** 2697132, 2697133, 2697134 y 2697135	Listas de asistencia de los aprendices matriculados enel programa de formación (generada por el aplicativo)relacionadas (digital) **De las Fichas:** 2697132, 2697133, 2697134 y 2697135

4	Promover en los aprendices laautoformación con actividades académicas desescolarizadas ygarantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de las diferentes tecnologías dispuesta para tal fin, gestiona anuncios y/o foros,realiza retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices y gestiona las grabaciones de las sesiones en línea.	Orientar procesos de formación profesional en las fichas**: Fichas:** 2697132, 2697133, 2697134 y 2697135	Retroalimentación de foros, creación de anuncios, calificación de evidencias y evaluaciones, activación de las actividades para que el aprendiz pueda generar evidencias en cualquier momento de su formación.
5	Garantizar el autocontrol dela ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad.	Descargar del aplicativo SofiaPlus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por SofiaPlus.
6	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reportar y participar las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones..	Se ha cumplido con todas las reuniones
7	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.	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de **ENERO** reportado.	Copia del recibo o tirilla de pago Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)
8	El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará 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.	**Subir soportes al SECOP II de** GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual)	**Archivos** GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual)subidos al drive

9	El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación.	Aplicación de la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje V4.	Plataforma Territorium

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. de la **PLANILLA 7870592177** del operador SOI, correspondiente al periodo del **ENERO** del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

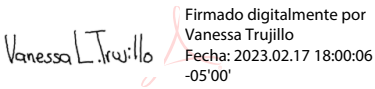
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (06) folios

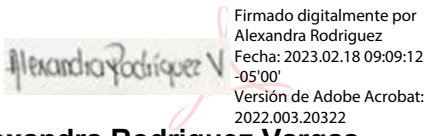
Cordialmente,

Firma



VANESSA LUZANGELA TRUJILLO ARZAYUS
Contratista
C.C. No. 34.331.010 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Firma
Ana Alexandra Rodriguez Vargas
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3291248 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales.