PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2023

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4532157
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4532157 – 2023

Magda Gabriela Victoria Serrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.290.597 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Comercio y Servicios – Regional Cauca - Coordinación Acádemica de Programas Especiales, 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 de contrato $ 16,650,000, cinco pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a junio de 2023.

Plazo: Será hasta el día 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en el programa de virtual, en los diseños curricularesasignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la	Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES

<table>
<tr>
<td></td>
<td>horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td>
<td>programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:

<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2717191</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td><td>8:00 am a 10:00 am</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2717192</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td><td>10:00 am a 12:00 am</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2717193</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td><td>14:00 a las16:00 horas</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2717194</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td><td>16:00 a las18:00 horas</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS MES</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>2023 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
GESTION SOFIA/
PROGRAMADOR MES A MES</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA.

Virtuales: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación</td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO

<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2717191</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)</td><td>- Alistamiento del curso para la formación: Anuncios - foros – evidenica – evaluaciones – wikis.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2717192</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Administración Documental en el entorno Laboral</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)</td><td>Alistamiento del curso para la formación: Anuncios - foros – evidenica – evaluaciones – wikis.</td></tr>
<tr><td>Total Horas</td><td>40</td></tr>
</table>
</td>
<td>Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
FORMACION</td>
</tr>
</table>

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)	**asignadas**	
		No. Ficha | *2717193* **Nombre Programa** | Administración Documental en el entorno Laboral **Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)** | Alistamiento del curso para la formación: Anuncios - foros – evidenica – evaluaciones – wikis. **Total Horas asignadas** | 40	
		No. Ficha | *2717194* **Nombre Programa** | Administración Documental en el entorno Laboral **Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)** | Alistamiento del curso para la formación: Anuncios - foros – evidenica – evaluaciones – wikis. **Total Horas asignadas** | 40	
3	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	**Otras**. Previa autorización Coordinación Académica Descripción:	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	
			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. **4485554549** de la planilla, SOI. **febrero** (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 (xx) folios

Cordialmente,

Magda Gabriela Victoria Firmado digitalmente por Magda Gabriela Victoria Serrano
Fecha: 2023.03.13 21:49:31 -05'00'

Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 25.290.597

Recibí a satisfacción:

Firma

Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4532157 – 2023
Coordinadora Académica