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. 4531698
Coordinadora académica programas especiales
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4531698 del año 2023
Margarita Isabel Noguera Insuasty, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34316814 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.

A) Seis 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 30 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 curriculares asignados 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 requiera.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad	Todavia no se aplica en el periodo – Aprendices Centro de Comercio y Servicios	No aplica en el periodo
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	Documentos cargados en plataforma SECOP II
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: **2697382 – EDW 7** **2687383 – EDW 7** **2687385 – EDW 7** **2687387 – EDW 7**	Reporte horas Sofia Plus
4	Promover 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,	Orientar procesos de formación profesional en las fichas: **2697382 – EDW 7** **2687383 – EDW 7** **2687385 – EDW 7** **2687387 – EDW 7**	PLATAFORMA TERRITORIO GRUPO DE SOPORTE EN Telegram ATENCIÓN VÍA LINEA CELULAR

	gestiona anuncios y/o foros, realiza retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices y gestiona las grabaciones de las sesiones en línea		
5	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	Evidencia cada una de las fichas proceso de cierre juicios evaluativos cargados
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	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz	Resultados evaluados
7	Garantizar el autocontrol de la 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 del instructor en senasofiaplus

8	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento	No aplica
9	Participar de las reuniones Convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	No aplica en este periodo
10	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 **febrero** de **2023** reportado	Copia del recibo o tirilla de pago Presentar planilla de seguridad social febrero 2023 SECOP II
11	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.	Documentos cargados en la plataforma SECOP II	Documentos cargados en plataforma SECOP II

12	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.	no aplica	no aplica
13	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.	no aplica	no aplica
14	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 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE V.4	Plataforma territorio
15	Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	no aplica	no aplica

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. **9446733025** de la planilla del operador Aportes en línea de **febrero** 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 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.

Cordialmente,

Margarita Noguera Firmado digitalmente por Margarita Noguera
Fecha: 2023.03.14 09:54:08 -05'00'

Margarita Isabel Noguera Insuasty
Contratista
C.C. No. 34316814

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4531698 de 2023
Coordinadora Académica Programas Especiales