PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril 10 de 2023

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4532606**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4532606 del año 2023.

RONALD ALBERTO TUMBO RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10292539 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Programas Especiales – Formación Complementaria Virtual, 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 COP.

Forma de pago: 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 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 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 le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

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>2737804</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td><td>08:00 a 10:00hrs.</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2737806</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td><td>10:00 a 12:00hrs.</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2737807</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td><td>14:00 a 16:00hrs.</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2737808</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td><td>16:00 a 18:00hrs.</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>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>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 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.</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>2737804</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)</td><td>-Alistamiento del curso en la plataforma Territorium para el inicio de la formación.
-Publicación de Anuncios.
-Apertura de Foros.
-Habilitación de Evidencias, Evaluaciones y Actividades Interactivas (SCORM).</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2737806</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)</td><td>-Alistamiento del curso en la plataforma Territorium para el inicio de la formación.
-Publicación de Anuncios.
-Apertura de Foros.
-Habilitación de Evidencias, Evaluaciones y Actividades Interactivas (SCORM).</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2737807</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)</td><td>-Alistamiento del curso en la plataforma Territorium para el inicio de la formación.
-Publicación de Anuncios.
-Apertura de Foros.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Repositorio SharePoint
INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com)

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

			-Habilitación de Evidencias, Evaluaciones y Actividades Interactivas (SCORM).	
			Total Horas asignadas 40	
			No. Ficha *2737808* **Nombre Programa** Acciones Básicas para la Atención de una Persona con Afectación de la Salud. **Descripción actividad (Guía,Instrumento, Material apoyo)** -Alistamiento del curso en la plataforma Territorium para el inicio de la formación. -Publicación de Anuncios. -Apertura de Foros. -Habilitación de Evidencias, Evaluaciones y Actividades Interactivas (SCORM). **Total Horas asignadas** 40	
3	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	Divulgación a través de medios digitales y de forma personal, la información sobre el SENA y los servicios que el ofrece a la comunidad.		Compartir a través de las redes sociales como Facebook y WhatsApp información relevante sobre la Institución y oferta de servicios a familiares, amigos, conocidos y vecinos.
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,	Realizar actividades de formación desescolarizadas cuando sea necesario y realizar el correspondiente seguimiento y acompañamiento de estas.		Se realiza la publicación, gestión y seguimiento de las diferentes actividades a realizar por parte de los aprendices como son los foros, cuestionarios y diferentes tipos de evidencias en la plataforma Territorium.

	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 contengan: juicios evaluativos.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	Se registran las calificaciones de los aprendices correspondientes a las diferentes actividades de aprendizaje realizadas en conjunto con los RAPS en el Centro de Calificaciones de Territorium y en Sofia Plus.
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.	Se registran en la Plataforma Sofia Plus los juicios evaluativos correspondientes a las siguientes fichas: - **Ficha:***2717422*. - **Ficha:***2717431*. - **Ficha:***2717435*. - **Ficha:***2717443*.
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 en las fichas: - **Ficha:** *2737804* **Lugar:** Virtual **Horario:** 08:00 a 10:00hrs. - **Ficha:** *2737806* **Lugar:** Virtual **Horario:** 10:00 a 12:00hrs. - **Ficha:** *2737807* **Lugar:** Virtual **Horario:** 14:00 a 16:00hrs. - **Ficha:** *2737808* **Lugar:** Virtual **Horario:** 16:00 a 18:00hrs.	Reporte de horas de lunes a viernes del 1 al 30 de abril en PDF, generado por Sofiaplus en las fichas: - **Ficha:** 2737804 **Lugar:** Virtual **Horario:** 08:00 a 10:00hrs. - **Ficha:** *2737806* **Lugar:** Virtual **Horario:** 10:00 a 12:00hrs. - **Ficha:** *2737807* **Lugar:** Virtual **Horario:** 14:00 a 16:00hrs.

			- **Ficha:** *2737808* **Lugar:** Virtual **Horario:** 16:00 a 18:00hrs.
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 para este mes.
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 para este mes.
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 reportado. **Marzo** del 2023.	Copia del recibo o tirilla de pago (digital) Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (digital). Planilla de pago # **7871891364**
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.	Se garantiza cumplir con todos los requisitos necesarios para el diligenciamiento y presentación de la planilla de pagos.	Se presenta el respectivo informe mensual y planilla de pagos diligenciada con todos los requisitos.
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	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No aplica para este mes.

	Centro de Formación cuando así sea requerido.		
13	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera.	No aplica para este mes.
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.	Reunir todos los medios, equipos y herramientas necesarias para lograr impartir la formación virtual.	Se realizan todas las adaptaciones y consecución de equipos para que se garantice la formación.
15	Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	Realizar los procedimientos necesarios para cumplir con el contrato dentro de los requerimientos solicitados por el SENA relacionados con nuestra labor.	Se cumple todos los requerimientos solicitados por el SENA hasta el momento.

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. **7871891364** del operador **SOI - ACH**, correspondiente al periodo de **Marzo** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

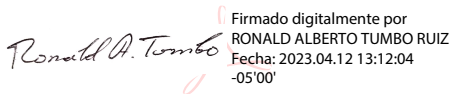
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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.

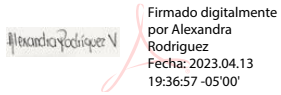
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
RONALD ALBERTO TUMBO RUIZ
Contratista
C.C. No. 10292539

Recibí a satisfacción:



Firma
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4532606 de 2023.
Coordinadora Académica