PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto del 2023

Señor (a)
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4508604**
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4508604 del año 2023

Yesenia Caterine López Escalante, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.540.431 en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago por el valor de seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 643.333) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2023. B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023. C) Un último pago por el valor de trecientos ochenta y seis mil pesos ($ 386.000) COP Incluido IVA, por el mes de octubre de 2023..Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuentas de Ahorros No. 86846373839 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: 03 de Octubre del 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Informatica y Desarrollo de Software, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas: El CONTRATISTA además de las obligaciones generales que por su índole y naturaleza del contrato le son propias (ver anexo del contrato), contrae con EL SENA las siguientes:
1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. 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. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9.Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrar en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARÁGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requerido.
13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.

17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación. 33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 34 Conforme a las necesidades del Centro participar de los
semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual. 35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas mes</th></tr>
<tr><td>2618329</td><td>PROGRAMACION DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00 PM</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2561080</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00 PM</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2673491</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00 PM</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2616043</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00 AM</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2711891</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00 AM</td><td>30</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1:</td><td>2673491</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>AP2 DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>IDENTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Ficha 2:</td><td>2618329</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>PROGRAMACION DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES SOFTWARE PARA EL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LA REGIÓN</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DEACUERDO AL DISEÑO Y EL MOTOR DEBASE DE DATOS SELECCIONADO</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>EJJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>Ficha 3:</td><td>2561080</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>(AP6) ORGANIZAR LA ESTRUCTURA DE TRABAJO EN EL PROCESO DE DISEÑO Y EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>Ficha 4:</td><td></td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 02/08/2023</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>AP2 DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>IDENTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Ficha 5:</td><td>2616043</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>AP2 DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>IDENTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Ficha 6:</td><td>2711891</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Proyecto:</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad de proyecto:</td><td>AP2 DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto:</td><td>IDENTIFICACIÓN</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2618329</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>PROGRAMACION DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Resultados Aprendizaje</td><td>584211 - CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.</td></tr>
<tr><td>No° Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>13</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Sin Evaluación</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561080</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Resultados Aprendizaje</td><td>220501096 03-Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño.</td></tr>
<tr><td>No° Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>12</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>16</td></tr>
</table>
</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>éxitos por los aprendices.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Sin evaluar</td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2711891</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Resultados Aprendizaje</td><td>593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.</td></tr>
<tr><td>No° Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprobados</td></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2673491</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td></tr>
<tr><td>Resultados Aprendizaje</td><td>220501046 -01
Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.</td></tr>
<tr><td>No° Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>17</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Sin Evaluación</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida</td>
<td>Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto</td>
<td>Reportar detalle de acciones realizadas</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
</table>

	contractual específico y que el Centro de formación demande		

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. 9453916298 de la planilla, Aportes en línea y Julio del 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 encuentran) 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,

Firma
Yesenia Caterine López Escalante
Contratista
C.C. No. 1.118.540.431

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.08.18 17:01:00 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3291449 de 2022
Cargo