**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, abril de 2021

**Señor (a)**
**ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ V.**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.2359302 de 2021**
**Coordinador Académico Programas Especiales**
**SENA- Centro de Comercio y Servicios- Regional Cauca.**
**Popayán.**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes: **abril del año 2021**

**Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.2359302 de 2021**

Rodrigo Albero Domínguez Astudillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14990512 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($34641000) 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 valor de Un Millón Seiscientos Sesenta y Siete Mil NovecientosPesos ($1.667.900) COP Incluido IVA, por el mes de Marzo de 2021. B) Ocho (8) pagos iguales por valor de Tres Millones Ochocientos Cuarenta y Nueve Mil Pesos ($3.849.000) COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de abril a Noviembre de 2021. C) Un último pago por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Un Mil Cien Pesos ($2.181.100) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por laDirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 86871756378 BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato del cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido para la entidad en SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 17 del mes 12 de 2021.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión de emprendimiento rural, en la modalidad presencial y a distancia; enmarcada en los lineamientos del programa SENA emprende rural, de acuerdo a las necesidades del centro de formación. Para el área de: Emprendimiento rural - empresarismo en negocios rurales. PLAZO 9 MESES - VALOR MENSUAL: $3.849.000 |

**Obligaciones Específicas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro).*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato | Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales; atendiendo a las medidas de prevención del COVID 19 | publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofía plus.<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>3-abril 8h<br>Ficha 2300001en el municipio Villa Rica.<br>4-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó.<br>5-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>6-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>9-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>11-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>12-abril 8h |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>13-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>15-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>18-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>19-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>20-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>21-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>22-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>23-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>25-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>26-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>27-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>28-abril 8h<br>Ficha 2300000 en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | el municipio El Tambo.<br>29-abril 8h<br><br>Total Horas. 160h. |
| 2 | 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. | Orientar procesos de formación profesional, Ficha 2300000 El Tambo – Sandalias;<br>Ficha 2300001 Villa Rica – Sandalias.<br>2300008 Piendamó – Sandalias.<br>Actividades de alistamiento para la formación: elaboración de proyecto, guías de inducción y aprendizaje, planeación pedagógica<br>Frente a medidas de Contención - Covid-19. | Ubicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofía plus.<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>3-abril 8h<br>Ficha 2300001en el municipio Villa Rica.<br>4-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó.<br>5-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>6-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>9-abril 8h<br>Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>11-abril 8h<br>Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>12-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>13-abril 8h<br>Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>15-abril 8h<br>Ficha 2300001 en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | el municipio de Villa Rica.<br>18-abril 8h Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>19-abril 8h Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>20-abril 8h Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>21-abril 8h Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>22-abril 8h Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>23-abril 8h Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>25-abril 8h Ficha 2300008 en el municipio Piendamó<br>26-abril 8h Ficha 2300001 en el municipio de Villa Rica.<br>27-abril 8h Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>28-abril 8h Ficha 2300000 en el municipio El Tambo.<br>29-abril 8h<br><br>Total Horas. 160h<br>160Horas |
| 3 | Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices | Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde las | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (llamados de atención verbales, 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 éxitos por los aprendices | Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos. | |
| 4 | 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 Sofía 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. | N/A Para este mes. |
| 5 | 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 | Descargar del aplicativo Sofía plus las horas reportadas mensualmente. | Reporte de horas en PDF generado por Sofía plus. |
| 6 | 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. | N/A |
| 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 marzo | Copia del recibo o tirilla de pago (Virtual) Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (Virtual) Con numero 8612598587 |
| 8 | Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido | Mantener los elementos a mi cargo completos y en | N/A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.<br>En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD | buen estado.<br>Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos | |
| 9 | 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 | Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera. | N/A. |
| 10 | 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 | N/A. |
| 11 | Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. | Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera. | N/A |
| 12 | Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | Asistencia verificada en Línea. |
| 13 | Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones | 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. | N/A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 14 | No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo | N/A | N/A |
| 15 | 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. | 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. | N/A. |
| 16 | Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER. | Realizar la planeación, ejecución seguimiento y evaluación del emprendimiento rural. | N/A |
| 17 | Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER. | Participar en las reuniones de focalización de la población en los diferentes municipios del departamento del Cauca y retorno a presencialidad, cuando sea designado por la coordinación académica.<br><br>formación con aprendizaje en casa mediada por herramientas tecnológicas: Desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19 | GUIA DE APRENDIZAJE. |
| 18 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de ""formación por | Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea | N/A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos"", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral. | requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. | |
| 19 | Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación | 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. | N/A. |
| 20 | Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. | Registrar en el aplicativo Sofía 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. | N/A Para este mes. |
| 21 | En articulación con el instructor técnico y crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: ¨autoconsumo y negocios rurales¨ de la fase I del programa SER | Creación y registro de unidades productivas | N/A Para este mes. |
| 22 | En articulación con el instructor técnico y crear al menos una unidad | Creación y registro de unidades productivas | N/A Para este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: ¨autoconsumo y negocios rurales¨ de la fase I del programa SER. | | |
| 23 | Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. | Creación y registro de unidades productivas | N/A Para este mes. |
| 24 | Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. | N/A | N/A |
| 25 | Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 26 | Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. | Formulación de documento con metodología CANVAS | N/A Para este mes. |
| 27 | Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER, para su implementación en las acciones del mismo. | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 28 | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 29 | Identificar fuentes de financiación | Creación y registro de | N/A Para este |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas | unidades productivas | mes. |
| 30 | Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 31 | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 32 | Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 33 | 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 formación o en los que este interactúe | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | N/A |
| 34 | 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 adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. | Registrar en el aplicativo Sofía 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. | N/A Para este mes. |
| 35 | El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País | | |
| 36 | El contratista, para el pago de sus honorarios, se obliga a que una vez cumplan con sus obligaciones contractuales mensuales, registrar cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llamarán GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contendrán los documentos necesarios y dados a conocer por el supervisor del contrato, con el objetivo de dar inicio al trámite, en las fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad | Subir documentación correspondiente al SECOP II | Documentación subida en el SECOP II |
| 37 | Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad | Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual | 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. | 115 | Piendamó-Corinto-Silvia | 06/04/2021 | 16/04/2021 |
| 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 – recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL 8612598587 Expedido por Asopagos correspondiente al mes de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Rodrigo Alberto Domínguez Astudillo**
**Contratista**
**C.C. No. 14990512**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Ing. Ana Alexandra Rodríguez Vargas**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2359302 de 2021**
**Coordinador Académico Programas Especiales**

Nota

El presente documento al igual que la planilla no lleva firmas, de acuerdo a los lineamientos de las circular 0054 y 0065, teniendo en cuenta que el mismo se aprobará por parte del contratista una vez lo cargue en la plataforma SECOP II y por parte del supervisor del contrato una vez esté lo apruebe bajo rol en SECOP II.