PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2021

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2358138**
Coordinador Académico Programas Especiales
SENA - Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2021

Referencia: No 2358138 del año 2021

DIANA ALEJANDRA SOLIS JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1061700619 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programa SER), 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 millon seiscientos sesenta y siete mil novecientos pesos ($1.667.900) COP incluido IVA, por el mes de marzo de 2021. B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos cuarenta y nueve mil pesos ($3.849.000) COP incluido IVA, por los meses de abril a noviembre de 2021. C) Un ultimo 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 la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 26155444591 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada 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 de 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 **Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO
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 Especificas

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 la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Ficha 2300917 municipio Almaguer vda. Caquiona. Ficha 2307959 municipio de Piendamó y Ficha 2319611 Muncipio de Villa Rica. Frente a medidas de contención Covid-19	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Municipio de Almaguer Vda. Caquiona en la ficha 2300917 los dias 1, 2, 3, 4 (31 horas). Municipio de Piendamó en la ficha 2307959 los días 10, 11, 17, 18, 24 (37 Horas). Municipio Villa Rica en la ficha 2319611 los días 7, 8, 9, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 28, 29, 30 (92 Horas) **Total horas directas a formación: 160 horas**
2	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	Orientar procesos de formación profesional, Ficha 2300917 municipio Almaguer vda. Caquiona. Ficha 2307959 municipio de Piendamó y Ficha 2319611 Muncipio de Villa Rica. Frente a medidas de contención Covid-19.	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Municipio de Almaguer Vda. Caquiona en la ficha 2300917 los dias 1, 2, 3, 4 (31 horas). Municipio de Piendamó en la ficha 2307959 los días 10, 11, 17, 18, 24 (37 Horas). Municipio Villa Rica en la ficha 2319611 los días 7, 8, 9, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 28, 29, 30 (92 Horas) **Total horas directas a formación: 160 horas**
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las	Novedades de aprendices generados por el aplicativo Sofia Plus. (digital)

	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 éxitos por los aprendices.	Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	N.A
4	Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje 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.	Ficha en ejecución : Ficha 2300917 municipio Almaguer vda. Caquiona. Ficha 2307959 municipio de Piendamó y Ficha 2319611 Muncipio de Villa Rica. N.A. para este mes
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas en un rango 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 Sofia plus las horas reportadas mensualmente	Ficha en ejecución: 2300917 Municipio de Almaguer Vda. Caquiona (31 horas) ; 2307959 Municipio de Piendamó (37 horas); 239611 Municipio de Villa Rica (92 Horas) Total (160) horas
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.	Asistencia a reunión de omites de seguimiento y evaluación. 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 MAYO	Copia del recibo o tirilla de pago (físico) No. 1731273021 Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (Digital)

8	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de perdida o hurto, deberá adelantar los tramites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos.	Inventario de elementos a cargo indicando el estado de los bienes. (Aplica para instructores que se le han cargado elementos devolutivos, especificar que elemento está a su cargo y en qué estado se encuentra) N.A.
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al Supervisor de los contratos de bienes y/o de servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	Informe técnico de asesoría (aplica en el caso de requerirse). N.A.
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector, mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	Estudios de sector, estudios de mercado, fichas técnicas (Aplica en el momento en que el instructor sea designado para estas actividades, para lo cual deberá presentar un breve informe) 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.	Informe técnico de asesoría (Aplica en el momento en que el instructor sea designado para estas actividades, para lo cual deberá presentar un breve informe) 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.	Participar de los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	N.A.

13	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. Reunión 09 de junio con coordinación, tema: Metas línea de transformación. Hora 11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Asistencia verificada e línea
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.	listados de asistencia en línea asociados con la formulación y ejecución de los proyectos.
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.	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.
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	Orientar procesos de formación profesional:. Formación mediada presencialmente y desarrollo del plan de para la focalización de cursos para fortalecimiento Alistamiento a las fichas 2300917 (31) Horas 2307959 (37) Horas 2319611 (92) Horas	Orientar formación en el Municipio de Almaguer Vda. Caquiona en la ficha 2300917 los dias 1, 2, 3, 4 (31 horas). Municipio de Piendamó en la ficha 2307959 los días 10, 11, 17, 18, 24 (37 Horas). Municipio Villa Rica en la ficha 2319611 los días 7, 8, 9, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 28, 29, 30 (92 Horas)

	vinculación de la población objeto del programa SER.		**Total horas directas a formación: 160 horas**
18	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de ""formación por proyectos"", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	Alistamiento de fichas matriculadas hasta la Fecha 2300917 (31) Horas 2307959 (37) Horas 2319611 (92) Horas	Alistamiento a las fichas : 2300917 (31) Horas 2307959 (57) Horas 2319611 (92) Horas
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	N.A.	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	Entrega de informe mensual al coordinador académico de programasespeciales	Se entrega el informe mensual correspondiente al mes de junio con la ejecución de las horas reportadas en dicho mes
21	En articulación con el instructor técnico y crear al	N.A.	N.A.

	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		
22	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	N.A.	N.A.
23	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.
24	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.	N.A.	N.A.
25	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 launidad productiva.	N.A.	N.A.
26	Participar en jornadas actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER	N.A.	N.A.

	y/o por la coordinación del programa		
27	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	N.A.	N.A.
28	Identificar fuentes de financiación disponibles, formularlos 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.	N.A.	N.A.
29	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación	N.A.	N.A.
30	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.	N.A.	N.A.
31	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.	N.A.	N.A.
32	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	N.A.	N.A.
33	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará	N.A.	N.A.

	aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competenciasque aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores		
34	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.	N.A.	N.A.
35	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 llamaran 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 tramite, en las fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad.	Registrar en el SECOP II, la cuenta de cobro junto a los archivos GF y GC	Archivos GF y GC cargados en el SECOPII
36	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad	N.A.	N.A.
37	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	N.A.	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

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. 1731273021 de la planilla, del operador de SOI del mes de mayo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

DIANA ALEJANDRA SOLIS JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 1061700619 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Ana Alexandra Rodriguez Vargas
Supervisor(a) Contrato 2358138 de 2021
Coordinadora Academica