PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cali Valle, agosto de 2021

Señor (a)
Miguel Angel Solis Molina
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.21367
Cargo del supervisor G10
CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA
CIUDAD CALI

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **AGOSTO** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.21367** del año 2021

MAURICIO HERRERA VASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.793.198 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Misional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **agosto** de 2021 objeto de cobro.

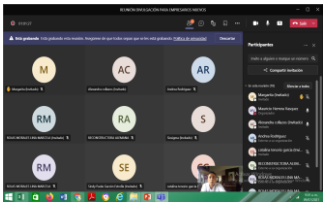
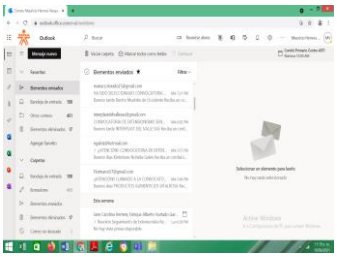
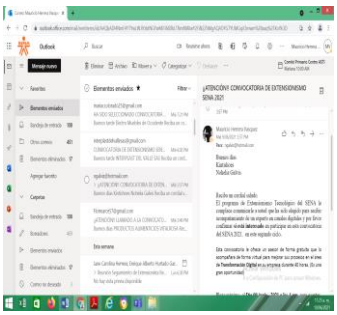
Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($64.598.333).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.448.333)** b) (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2021, por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C($5.650.000) COP cada uno.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de **AHORRO No 017270061454** del **BANCO DAVIVIENDA S.A**, cuyo titular es el (la) Contratista; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como el informe de la ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta **31** de diciembre del 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales de un profesional para el programa de extensionismo tecnológico en el marco del desarrollo de los proyectos SENNOVA para prestar los servicios de asesoría técnica y consultoría especializada dirigida a las empresas usuarias SENA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Soportar acciones de divulgación del programa Extensionismo Tecnológico a las empresas activas en las regiones de cobertura, en las regionales del SENA, centros de formación y demás espacios que generen posicionamiento al programa de Extensionismo Tecnológico.(Identificacion y vinculacion a empresas al programa	Se divulgo el programa de extensionismo y los resultados obtenidos por el programa ante empresarios del tercer ciclo, comités de la Regional Valle y en los comités de centro ASTIN.	Carpeta No1 
2	Acompañar a los Extensionistas Tecnológicos en la implementación de la metodología de Extensionismo Tecnológico para lograr las sensibilizaciones para el inicio de los ciclos de acompañamiento de acuerdo a los cronogramas en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico	Se realiza seguimiento con reuniones semanales y se apoya a los empresarios.	Carpeta No 2 
3	Realizar el proceso de evaluación de las empresas registradas en la convocatoria de Extensionismo Tecnológico y la asignación de empresas a los extensionistas y consolidar la información de acuerdo a las situaciones de cambio, deserción, no contacto, etc presentadas en el proceso de intervención.	Levantamiento de información de lo clientes y contactarlos telefónicamente.	Carpeta No 3 

4	Hacer seguimiento a los Extensionistas durante la intervención y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de trabajo. (Consolidación y verificación de la información del equipo de Extensionismo Tecnológico garantizando la información actualizada en el repositorio institucional del programa de Extensionismo Tecnológico).	Seguimiento a las metas 60 Autodiagnosticos, 60 actas de incio 60 priorización, 60 indicadores , y 60 plan de mejora en el ciclo No3.	Carpeta No4. 
5	Mantener una comunicación constante y atender las solicitudes y requerimientos de información que genere la persona responsable de la Línea Programática SENNOVA “Extensionismo Tecnológico” de la Dirección General. 6. Garantizar el flujo de información recolectada completa y de calidad, mediante los reportes solicitados en el proceso de servicios de Extensionismo Tecnológico, con el fin de realizar el cumplimiento de los resultados y la evaluación del programa.	Atender los requerimiento de Director Regional y Subdirector en la reunión con comunicación para los servicios del programa de extensionismo.	Carpeta No 5 Pantallazo de la reunión. 
6	Garantizar el flujo de información recolectada completa y de calidad, mediante los reportes solicitados en el proceso de servicios de Extensionismo Tecnológico, con el fin de realizar el cumplimiento de los resultados y la evaluación del programa.	Actualizar la información del dinamic y la revisión de los indicadores.	Carpeta No6 Indicadores 
7	Garantizar el flujo de información recolectada completa y de calidad, mediante los reportes solicitados en el proceso de servicios de Extensionismo Tecnológico, con el fin de realizar el cumplimiento de los resultados y la evaluación del programa.	Se coloco la información en el sharepoint, se requerimiento de Dirección General/ se generado un informe semanal a Dirección General	Carpeta No 7. 

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.1039581570** de la planilla expedido SIMPLE y periodo del mes **JULIO** de año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma
Mauricio Herrera Vásquez
Contratista
C.C. No. 16.793.198

Recibí a satisfacción:
Firma
Miguel Angel Solis Molina
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.21367 de 2021
PROFESIONAL G10