PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán octubre de 2021

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2157937**
Coordinadora Acádemica de Programa Especiales
SENA- Centro Comercio y Servicios - Regional Cauca
Popayán

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2157937** del año 2021.

Aura Yaned Daza Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.280.075 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Comercio y Servicos, 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 Cuarenta millones cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos ($40.424.895) 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 seiscientos cuarenta y un mil seisciento sesenta y cinco pesos ($641.665) COP incluido IVA, por el mes de enero de 2021. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa pesos ($3.849.990) COP incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2021. C) Un ultimo pago, por valor de un millón doscientos ochenta y tres mil trescientos treinta pesos ($1.283.330) 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. 041-94703-7 BANCO DE OCCIDENTE, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Hasta el 12/10/2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL O VIRTUAL , EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA. ÁREA DE: GESTIÓN DOCUMENTAL. PLAZO 1O MESES 15 DIAS -VALOR MENSUAL $3.849.990.

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 detalle en la minuta del contrato.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Plan de formación mediado por las tecnologías en proceso de aislamiento.	Publicación y ejecucipon de actividades según calendario en el aplicativo Sofia Plus Ficha: 2274294 Octubre (24 horas), IE. La Milagrosa - Puerto Tejada. Ficha: 2273711 Octubre (18 horas) IE:Simón Bolivar – Villa Rica Ficha: 2274303 Octubre (32 horas) IE. San José – Inza Ficha. 2087625, Octubre (22 horas) IE, Madre de Dios – Piendamo Ficha 2087588 Octubre (40horas) IE:Santa Clara de Asís - Timbiquí Ficha 2087549. Octubre (24 horas) IE. Francisco Antonio Rada - Morales
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.	Formación con aprendizaje desde casa, mediada por medios y herramientas tecnológicas, disponibles y de acuerdo con las medidas de contingencia dispuestas por el gobierno nacional. Se realiza el proceso de formación en la etapa Lectiva y productiva del programa de formación	Exportables de WhatsApp con interacción diaria generada. Pantallazos de actividades por correo electrónico y WhatsApp, guia de aprendizaje, taller y video llamada por la platafoma Meet tutorial

		Tècnico en Asistencia en Organización de Archivos. para las fichas en **Etapa Lectiva**: 2273711, 2274294, 2274303**, Etapa Productiva** 2087625, 2087588, 2087549,	
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (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.	Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde las 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 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 ju¡cios 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
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en un rango entre 150 y 170 horas. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional a las horas del servicio ejecutado.	Descargar del aplicativo Sofía plus las horas reportadas mensualmente	Reporte de horas de Sofia Plus_ **160 horas.**
6	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Reportar y partícipar del comité de evaluación y seguimiento.	N/A
7	Garantizar el pago oportuno de la seguridad social de cada mes para	Pagar los aportes de seguridad social	Recibo o tirilla de pago digital de la Planilla de

	que éste se vea reflejado en la base de datos del FOSYGA	correspondiente al mes reportado	seguridad social, (Aportes Salud, Pensión y ARL)
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.	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos.	N/A.
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos 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	Realizar las actividades asignadas por la subdirección, cuando haya lugar.	N/A
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección V/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual.	Pantallazos reuniones, con el equipo de Articulación con la media,
14	No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.	No aplica para la formación en Integración con la media	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 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.	N/A.
16	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités	Participar en los comités cuando haya lugar.	N/A

	de evaluación y seguimiento a la formación.		
17	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.	Se garantiza el acompañamiento a los aprendices en etapa lectiva y etapa practica para el cumplimiento de los requisitos establecidos	Pantallazos y registro fotográficos de las clases sincronicas y presenciales con los aprencices.
18	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.	Informar cuando se presente	N/A
19	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.	Participar cuando sea requerido	N/A
20	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.	Participar de los procesos de Certificación por competencias.	No se ha presentado la oportunidad por el momento.
21	El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica para formación presencial.	N/A
22	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.	Solo he suscrito un contrato con el SENA.	Se evidencia en la plataforma SECOP. II
23	El contratista, para el pago de sus honorarios, se obliga a que una vez cumplan con sus obligaciones	Se cargan los documentos señalados por el Centro de Formación y conforme a las	Documentos cargados en la

	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.	indicaciones de la Supervisión del Contrato en la Plataforma SECOP II.	plataforma SECOP II
24	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	Se comparte información sobre los diferentes servicios que ofrece la entidad con los aprendices y diferentes actores en las I.E	N/A
25	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande	Desarrollo del plan de trabajo y ejecución de las actividades para la formación desde casa, mediada por tecnologías, frente a las medidas de contención del COVID-19.	Guías de aprendizaje, talleres , evidencias de video llamadas por la platafoma Meet, exportables de Whatsapp.

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.	24921	Timbiqui, San Jose Cauca	3 de septiembre	29 de septiembre
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. 9425238417 de la planilla, operador Aportes en Linea del mes de septiembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
AURA YANED DAZA GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 25280075 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Coordinadora Acádemica de Programa Especiales
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.2157937 de 2021