PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153244 de 2021**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2153244 de 2021

Jair Andres Perez Quina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.376.983 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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 y dos millones quinientos cuarenta y cinco mil pesos ($42.545.000) 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 treinta y cinco mil pesos ($635.000) COP incluido IVA, por el mes de enero de 2021. B) Once pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de febrero a 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. 86856018174 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 término establecido por la entidad en SECOP II

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, en el programa de titulada presencial, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Gestión contable y financiera.

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

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1: 2206921 Nombre del programa: Tecnologo En Gestion Contable Y Financiera Horario de la ficha: 17:00 – 22:00 No de aprendices: 15 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 137	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales Resultado 1: Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la empresa. Resultado 2: Registrar los hechos económicos según las normas comerciales, tributarias y laborales.
		Ficha No.2: 2143067 Nombre del programa: Tecnologo En Gestion Contable Y Financiera Horario de la ficha: 07:00 – 13:00 No de aprendices: 20 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) Competencia 1: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales Resultado 1: Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la empresa. Resultado 2: Registrar los hechos económicos según las normas comerciales, tributarias y laborales.

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.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha no 1: 2206921 Nombre del proyecto: Manejo del ciclo contable y financiero de las áreas de producción de centros del centro de comercio y servicios de sena cauca Actividad del proyecto: A3-implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales. Ficha No 1: 2143067 Nombre del proyecto: Manejo del ciclo contable y financiero de las áreas de producción de centros del centro de comercio y servicios de sena cauca Actividad del proyecto: A3-implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1aaeqDdbWwjr-iq6r0_lpPcqBTo3gzxwt?usp=sharing
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención,	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos	Se realizan charlas motivacionales, para lograr involucrar a cada aprendiz en el proceso formativo y de esta manera lograr que participen	Se registran en la plataforma las inasistencias de los aprendices que estan en proceso de deserción y que aún no se han ejecutado,

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.	establecidos. en las fichas: 2206921 2143067	activamente, evitando el ausentismo. Igualmente se esta motivando al aprendiz por medio de la app whatsapp para evitar deserciones en este tiempo de pandemia.	con corte al 19 de agosto
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.	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: : 2206921 RA No1: Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la empresa. Ficha No 1: : 2143067 RA No1: Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la empresa.	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 15 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 20
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.	No Aplica	No Aplica
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	No Aplica	No Aplica

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.	No Aplica	No Aplica
Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Para el mes de Diciembre No Aplica	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): Para el mes de Diciembre No Aplica
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas Para el mes de Diciembre No Aplica	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Para el mes de Diciembre No Aplica

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9427834520 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JAIR ANDRES PEREZ QUINA
Contratista
C.C. No. 16.376.983 de Cali.

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2153244 de 2021
Coordinadora Académico