PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puracé de diciembre de 2021

Señor (a)
Ana Alexandra Rodriguez
Supervisora contrato no. CO1.PCCNTR.3048856
Coordinadora Académica de Programas Especiales.
Centro de comercio y servicios Sena Cauca.
Popayan Cauca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 22 al 30 del mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.3048856 del año 2021

Jhon Jairo Ordóñez Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76322011 de la ciudad de Popayán Cauca, 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 Tres millones treinta y ocho mil pesos(3(IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pag contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de Ochocientos diez mil doscientos ($810.240) COP incluido IVA, por el mes noviembre de 2021. B) Un último pago, por valor de Dos m veintiocho mil ciento sesenta pesos ($2.228.160) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 20 serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección A Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. /090102270501 BANCOOMEVA, cu contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derech contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁ SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del c surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trá para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato d certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que d dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestacion de servicios de apoyo a la gestion, de caracter 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: Turismo. Plazo 30 Dias - Valor Mensual $3.038.400 COP

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se adelanta todo el preceso de contratación para poder desasrrrolar las actividades	Contrato en ejecucion
2	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.	N/A	
3	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.	En este mes no se desarrollan actividedesde eformación	
4	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.	En este mes no se desarrolla esta obligacion	
5	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	Se diligencia el formato de horas de apoyo a la gestión, en este mes se esta en proceso de	Formato de horas a dicionales

	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.	capacitación y manejo de plataformas	
6	6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	N/A	
7	7. Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido	Se efectua el pago de seguridad social correspondiente a los días de mes de noviembre de inicio del contrato.	Recibo de pago y planilla de la seguidad social.
8	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 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.	N/A	
9	*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.*	En este mes no se presentaron requerimientos.	
10	*10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.*	En este mes no se realizaron solicitudes.	
11	*11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.*	No se presentaron solicitudes.	
12	*12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos*	No se requirió en este mes.	

	contractuales relacionados con el área de su especialidad.		
13	13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Se asistio a reunión de inducción, e información de llenado de formatospor la administradora Diana Milena Morales	
14	14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo	N/A	
15	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.	N/A	
16	16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	N/A	
17	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.	N/A	
	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.	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.	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	N/A	

	prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		
	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.	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.	Se cata la recomendación y no se ha suscrito contrato con otras entidades de formacion	
	23. 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.	Se realiza el tramite de registrar la cuenta ante el secop y se cumple con los dos formatos de GF y GC	Formatos GF GC dilegenciados.
	24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.	No se desarrolla esta obligacionen este mes.	
	25. El instructor debera contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, ola evidencia de la inscripación efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maxímo a 31 de julio de 2021.		

	26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.		

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. 220921 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

JHON JAIRO ORDÓÑEZ DELGADO
Contratista
C.C. No. 76322011 de la ciudad de Popayan.

Recibí a satisfacción:

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
Supervisora contrato no. CO1.PCCNTR.3048856
Coordinadora Académica de Programas Especiales.
Centro de comercio y servicios Sena Cauca.