PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre del 2021

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3048487
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2021
Referencia: No. CO1.PCCNTR.3048487 del año 2021

Jadith Omar Astudillo López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.543.143 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 ochoceintos diez mil pesos(3810000) 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 dieciseis mil pesos ($1.016.000) COP incluido IVA, por el mes noviembre de 2021. B) Un último pago, por valor de Dos millones setecientos noventa y cuatro pesos ($2.794.000) 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. 86834544981 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:
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: SEGUIMIENTOS Red Administrativa. Plazo 30 Dias - Valor Mensual $3.810.000 COP

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

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
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	Realizar acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Ficha No. 2254898 Horas Reportadas 40 Acompañamiento de la ruta para la publicación de las evidencias a la plataforma Territorium. Ficha No. 2426121 Horas Reportadas 16 Ficha No. 2434182 Horas Reportadas 16	Acta de acompañamiento técnico a los aprendices (Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica) Retroalimentación de bitácoras en plataforma Formato Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, para cada uno de los momentos (concertación, evaluación parcial y final). Elaboración del formato Territorium GFPI-F 023 V3 Planeación Diligencia del formato de Diario de Campo, de acuerdo con la gestión mensual.
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.	Realizar acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	No Aplica	No Aplica

Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los 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.	Reportar a la Coordinación Académicalas novedades de los aprendice, dentro de los tiempos establecidos.	Ficha No. 2254898 Ficha No. 2426121 Ficha No. 2434182 Acompañamiento de la ruta para la publicación de las evidencias a la plataforma Territorium.	Reporte de novedades a la oficina de Etapa Productiva. Fecha xxx de Correo remitido mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (aprobacionep9307@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y Seguimiento de acuerdo a la novedad reportada al correo (aprobacionep9307@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido mediante el cual se reporta la exalta/felicita con el fin de que sean incluidos en el evento de reconocimiento por el desempeño académico de los aprendices, reportada al correo (aprobacionep9307@sena.edu.co)
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 la plataforma SOFIA Plus la emisión de juicios de Etapa Productiva Registrar en Territorium la emisión de juicios correspondientes al reporte de los formatos de bitácoras evidenciados por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	No Aplica	No Aplica
		No Aplica	No Aplica
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 por la entidad, el pago se	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica.

hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.			
Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	No Aplica	No Aplica
Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido.	Pago seguridad social	No Aplica	Planilla de pago No. 9426233826 del mes de octubre
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 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.	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
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	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la	No Aplica	No Aplica

Centro de Formación cuando así sea requerido.	programación académica establecida.		
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Academica, para comités de evaluación y seguimiento de aprendices.	No Aplica	No Aplica
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	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.	No Aplica	No Aplica
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.	Descripcion de la actividad	No Aplica	No Aplica
Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o.		No Aplica	No Aplica
No podrá auto - certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.		No Aplica	No Aplica
Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su		No Aplica	No Aplica

especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.			
Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.		No Aplica	No Aplica
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.		No Aplica	No Aplica
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.		No Aplica	No Aplica
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.		No Aplica	No Aplica

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.		No Aplica	No Aplica
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	No Aplica
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.		No Aplica	No Aplica
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 llamarán GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los		Archivos GF Y GC	Archivos GC Y GF subidos a la plataforma

cuales contendrán los documentos necesarios y dados a conocer por el supervisor del contrato, con el objetivo de dar inicio al trámite, en las fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad.			
Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.		No Aplica	No Aplica
El instructor deberá 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 técnico 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 inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a 31 de julio de 2021		No Aplica	No Aplica
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.		No Aplica	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9426233826 de la planilla, Aportes en Línea del mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jadith Omar Astudillo López
Contratista
C.C. No 10.543.143

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato 3048487 de diciembre de 2021
Cargo