PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2022

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3291518**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3291518 del año 2022.

Orlin Milena Parra Jara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34331105 de Popayán, Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, SENA 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 del presente contrato, asciende a una suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE M/CTE(COP $26.640.000)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Ésta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de un millón ochocientos ochenta y siete mil pesos ($1.887.000) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2022 B) Siete pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a septiembre de 2022. C) Un último pago, por valor de un millón cuatrocientos cuarenta y tres mil pesos ($1.443.000) COP Incluido IVA, por el mes de octubre de 2022.

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa desplazados, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Panadería (repostería, elaboración de productos panificables de masas dulces); Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el fomento de los	Se realiza oferta de los	Llamadas telefónicas a

	servicios educativos de la entidad.	servicios educativos ante lideres de comunidades vulnerables.	líderes con el fin de ofertar las formaciones en procesos de panadería de masas de sal y masas dulces Conversaciones por whastapp con los líderes para la consecusión de las cédulas para el inicio de la formación.
2	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.	Se realizó la gestión para la consecución de formaciones en panadería.	Conversaciones por whastapp con los líderes para la consecusión de las cédulas para el inicio de la formación.
3	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, en coherencia con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se asistieron a las reuniones programadas por la Coordinación Académica de programas especiales con el objetivo de realizar el alistamiento y la inducción del contrato No. CO1.PCCNTR.3291518. Gestión de matrícula de ficha para posterior inicio de formación.	Registro de asistencia a las reuniones programadas, donde se evidencia 24 horas de actividades de alistamiento y inducción. Se envía correo para la gestión de máticula de formación en Rosas (Cauca).
4	Promueve en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo uso de las diferentes tecnologías dispuesta para tal fin, gestiona anuncios y/o foros, realiza retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices y gestiona las grabaciones de las sesiones en línea.	**No aplica**	**No aplica**
5	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos.	**No aplica**	**No aplica**

6	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.	**No aplica**	**No aplica**
7	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.	Se ejecutó 24 horas de alistamiento e inducción a procesos formativos, identificando un faltante de 64 horas directas a formación, por lo cual la instructora manifiesta su compromiso de compensar dichas horas faltantes de la siguiente manera: 15 horas extras para los meses de marzo, abril, mayo, junio y 4 horas adicionales para el mes de julio del año en curso.	Acta de compromiso de compensación de horas febrero 2021
8	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera	**No aplica**	**No aplica**
9	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Se asistieron a 4 reuniones convocadas por la coordinación académica de programas especiales.	Registro de asistencia y registro de asistencia en formato digital.
10	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	Se realizó pago aportes de seguridad social correspondiente al mes febrero de 2022.	Planilla de seguridad social donde se verifican los aportes (Salud, Pensión, ARL), junto con copia del recibo o tirilla de pago.
11	El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC	Se gestionó la documentación correspondiente al informe de Gestión Financiera (GF) y realizar todas las	Documentos cargados en el Share Ponit en la carpeta personal y el SECOP II en la ejecución del contrato.

	(Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.	acciones necesarias con el objetivo del cumplimeinto del objeto contractual del presente contrato y registrar las evidencias de dicha ejecución en el informe de Gestión Contractual que reposarán en el Share Point y en la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II	
12	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.	**No aplica**	**No aplica**
13	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas	**No aplica**	**No aplica**
14	El contratista garantizará la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo a las necesidades del programa y del centro de formación.		
15	Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	Realizar las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual del presente contrato.	**Para éste mes no se observan obligaciones relacionadas.**

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. de la planilla 9430986627 del operador Aportes en línea, del mes de febrero del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
ORLIN MILENA PARRA JARA
Contratista
C.C. No. 34331105

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Alexandra Rodriguez Vargas
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3291518 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales.