PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Mayo 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 Mayo del año 2022

Referencia: 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 servicios educativos de la entidad.	Ofertar de los servicios educativos ante lideres de comunidades vulnerables.	Llamadas telefónicas a líder de la vereda Gualoto con el fin de ofertar y concretar la formacion en Higiene y Manipulación de Alimentos. Contacto con técnico de La Secretaría de Desarrollo Ambiental del Patía para ofertar y concretar la formación en Procesos Básicos de Panadería. Conversaciones por whastapp con líder de Resguado de Paniquitá municipio de Totoró y para la consecusión de las cédulas para el inicio de la formación en Procesos Básicos de Panadería para el mes de junio de 2022 Conversaciones por whastapp con líder de alcaldía de Morales vereda Tierra Adentro para la consecusión de las cédulas para el inicio de la formacion para el mes de junio de 2022
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.	Ejecutar las acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Realizar formación presencial, mediente el cumplimiento de las medidad de bioseguridad	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofiaplus. Desplazamiento para terminar desarrollo presencial de la Ficha N°2534013 (22 horas) Procesos Básicos de

		para la contención del COVID-19.	Panadería desarrollada el 1, 3 y 31 de mayo. Desplazamiento para desarrollo presencial de la Ficha N°2546985 Higiene y Manipulación de Alimentos (48 horas) desarrollada en mayo los días 10, 12, 14, 17, 19 y 21. Desplazamiento para desarrollo presencial de la Ficha N°2547362 Proceso Básicos de Panadería (100 horas) desarrollada en mayo los días 2, 4, 6, 9, 11, 13, 16, 18, 23 y 29.
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.	Orientar procesos de formación profesional en las fichas: N°2534013, N°2546985 y N°2547362 del mes de Mayo. Realizar formación presencial, mediente el cumplimiento de las medidad de bioseguridad para la contención del COVID-19.	Listas de asistencia de los aprendices matriculados en el programa de formación (generada por el aplicativo), relacionadas(digital). Desarrollo de material didáctico: Guía de aprendizaje, Material de apoyo y Talleres, para las fichas: N°2534013, N°2546985 y N°2547362.
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.	Realizar material de apoyo para actividades desescolarizadas que complementen el aprendizaje presencial	Material de apoyo soportado en el drive institucional

5	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos.	Realizar los juicios evaluativos para las formaciones inciadas en Abril y que se cerraron afinal del mes de Abril.	Reporte de juicios evaluativos en drive institucional para las fichas: N°2538234, N°2538216.
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.	Realizar la emisión de los juicios evaluativos, emitiendo logros de aprendizaje para las fichas en Higiene y Manipulación de Alimentos finalizadas al 30 de Abril	Reporte de juicios evaluativos en drive institucional para las fichas: N°2538234, N°2538216.
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.	Descargar del aplicativo Sofiaplus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en PDF generado por Sofiaplus.
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.	**No aplica**	**No aplica**
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 abril 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 (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero	Se gestionó la documentación correspondiente al informe de Gestión Financiera (GF) y realizar todas las acciones necesarias con el objetivo del cumplimeinto del objeto contractual del presente contrato y registrar las evidencias de dicha ejecución en el informe	Documentos cargados en el Share Ponit en la carpeta personal y el SECOP II en la ejecución del contrato.

	de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.	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.	Se realiza desplazamiento al municipio de Rosas y municipio del Patia para ejecutar las formaciones presenciales de las Fichas N°2534013, N°2546985 y N°2547362.	Evidencia fotográfica y listas de asistencias para: Desplazamiento para terminar desarrollo presencial de la Ficha N°2534013 (22 horas) Procesos Básicos de Panadería desarrollada el 1, 3 y 31 de mayo. Desplazamiento para desarrollo presencial de la Ficha N°2546985 Higiene y Manipulación de Alimentos (48 horas) desarrollada en mayo los días 10, 12, 14, 17, 19 y 21. Desplazamiento para desarrollo presencial de la Ficha N°2547362 Proceso Básicos de Panadería (100 horas) desarrollada en mayo los días 2, 4, 6, 9, 11, 13, 16, 18, 23 y 29. Evidencias en drive institucional (cronograma de desplazamiento, listas

			de asistencia, registro fotográfico).
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.	25622	ROSAS (CAUCA) PATÍA (CAUCA)	25-ABRIL-2022	30-ABRIL-2022
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 **9433683968** del operador **Aportes en línea**, del mes de abril del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

Firma
Orlin Milena Parra
Contratista
C.C. No. 34331105

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ

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