**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Popayán Septiembre de 2022

Señor (a)
**ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291446 De 2022**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
SENA - Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca
Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Septiembre del año 2022

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3291446 De 2022.

HERNÁN RENÉ CALVACHE CÓRDOBA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.749.424 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA del Centro de Comercio y Servicios en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y ocho millones seiscientos mil ($38.600.000) 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) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022.

**Plazo:** Hasta el 30 de noviembre de 2022; sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de articulación con le media, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Operación turística local, 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 | No se adelantaron acciones en este mes | No se adelantaron acciones en este mes |
| 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 asiste a las actividades de formación para el proceso de alistamiento a Etapa Lectiva y apoyo a la Etapa Productiva | Evidencias fotográficas de las actividades de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se adelanta la gestión de eventos para el reporte de horas en el sistema de información institucional Sofia Plus | Reporte de horas descargado del aplicativo Sofia Plus. |
| 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. Contribuyendo al desarrollo de la misión institucional a pesar de las pocas condiciones de presencialidad mediando formación inclusive a través de medios tecnológicos. | Se generan espacios para avanzar en el proceso de formación, conforme a los lineamientos de la Coordinación académica y la líder del programa Articulación con la media. | Evidencias fotográficas y listados de asistencia de los acercamientos realizados. |
| 4 | Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos formativos cuando le fue requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la Programación académica establecida. | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 5 | 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. | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 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 establecidospor el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 7 | Garantiza 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 hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión | Se adelanta la gestión de eventos para el reporte de horas en el sistema de información institucional Sofia Plus | Reporte de horas descargado del aplicativo Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del contrato en el mes correspondiente | | |
| 8 | Promover en los aprendices la Autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en las instituciones educativas o concertando cesiones a través de medios tecnológicos | Realizar acompañamiento a Actividades académicas desescolarizadas con el objeto de que los aprendices desarrollen y alcancen las competencias de manera presencial cuando es posible y mediado por herramientas tecnológicas en los casos que sea necesario | Evidencia fotográfica de las sesiones presenciales y/o virtuales con los aprendices de las fichas:<br>2274299<br>2497194<br>2508368 |
| 9 | Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 10 | Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 11 | 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 | Pagar los aportes de seguridad social correspondientes al mes reportado. | Comprobante de pago digital.<br>Planilla de seguridad social, (Aportes Salud, Pensión y ARL) |
| 12 | El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará la 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 de la entidad, de forma oportuna y coninformación de calidad | Cargar los documentos señalados por el Centro de Formación y conforme a las indicaciones de la Supervisión del Contrato en la Plataforma SECOP II | Documentos cargados en la plataforma SECOP II |
| 13 | 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 se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |
| 14 | Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación. | Se avanza en la formaciónde las fichas asignadas 2497194 y 2508368.<br>Seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2274299. | Registros fotográficos |
| 16 | Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual | No se adelantan estas actividades en el presente mes | No se adelantan estas actividades en el presente mes |

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. **7852927099** de la planilla SOI , periodo de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

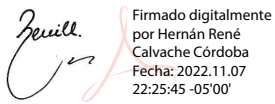
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

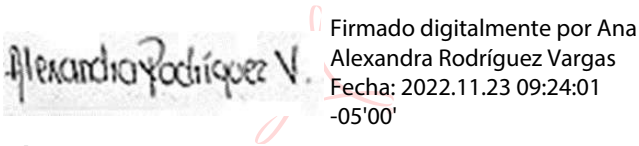
Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,




**Firma**
**Hernán René Calvache Cordoba**
**Contratista**
**C.C. No. 1.061.749.424**

Recibí a satisfacción:




**Firma**
**ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS**
**Coordinadora Académica de Programas Especiales Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3291446 De 2022**