PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2023

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4852128 De 2023
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Abril del año 2022

Referencia: No 4852128 del año 2023.

YO, VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.540.576 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: Dieciséis millones setecientos cincuenta y un mil doscientos treinta y cuatro pesos m/c $ 16.751.234.
A) Un primer pago, por valor de dos millones ochocientos catorce mil doscientos siete pesos ($ 2.814.207) COP Incluido IVA, por el mes de abril de 2023. B) Tres pagos iguales, por valor de cuatro millones veinte mil doscientos noventa y seis pesos ($ 4,020,296) COP Incluido IVA, por los meses de mayo a julio de 2023. C) Un último pago, por el valor de un millón ochocientos setenta y seis mil ciento treinta y nueve pesos ($ 1.876.139) COP Incluido IVA, por el mes de agosto de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de	Publicación y ejecución de documentos en plataformas y actividades

	exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	según calendario en el aplicativo Sofia
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Orientar Procesos de Formación Profesional, Fichas en Procesos de Creación, en ls Municipios de el Tambo, Sotara y Popayán vereda Cajete	Elaboración de las guias de aprendizaje, talleres y Ejecución de la formación en los municipios concertados. Se adjuntan listados y fotos: JORNADA DE ALISTAMIENTO. Lineamientos orientados por la CAPE y Socialización de formaciones en diferentes lugares **ABRIL: 10, 11, 12.** **(24 Horas Alistamiento)** Formación para la Ficha, en proceso de creación en el Municipio de **EL TAMBO**. **Actividades:** Socialización del curso, Recepción y Diligenciamiento de documentos y inicio de la formación los días: **Abril 25, 26, 27.** **(48 Horas de formación)** Formación para la Ficha, en proceso de creación en el Municipio SOTARÁ **Actividades:** Socialización del curso, Recepción y Diligenciamiento de documentos y inicio de la formación los días: **Abril. 21, 24, 28.** **(24 Horas Formación)**

			Formación para la Ficha, en proceso de creación en el Municipio La Sierra**. Actividades:** Socialización del curso, Recepción y Diligenciamiento de documentos y inicio de la formación los días: **Abril. 22, 29.** **(16 Horas Formación)** Total alistamiento 24 Horas. Total Formación 64 horas Se adjunta acta de compensación por 24 horas **Total ejecución mes de abril 88 Horas.**
horas 3	Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la presentación de informes y la gestión de pagos según las agendas socializadas para tal fin	Realizar a cabalida el objeto del contrato y obligaciones requeridas y aceptadas.	Se hace entrega de toda la documentación para la oficialización del contrato Se presenta informes Gestion Financiera y Gestión contratual.
4	Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información.	Estar afiliado a la seguridad social, que son los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales.	Presentacion de documentos de afiliación y pago de planillas en calidad de independiente
5	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	Promocionar nuestra entidad mediante la publicidad de nuestros cursos.	Se hace reuniones en varios municipios con entidades municipales promocionando y ofertando los cursos.
6	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la	Realizar y entregar programación de lugares a desarrollar	Hacer entrega de agenda de desplaasamientos y desarrollar actividades

	Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.	actividades, y propender por el bienestar y seguridad propio, de los aprendices, de la comunidad y el medio ambiente	con sentido común y seguridad. Realizar cursos SST virtuales y entregar los Certificados.
7	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual.	Asistencia verificada e línea y presencial reposan en coordinación. actividades agendadas por la oficina CAPE y el Dinamizador
8	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios	Auto formación desescolarizada en actividades académicas y acompañamiento a los aprendices.	Investigación y exposiciones en grupo sobre origen y materia prima de ciertos licores, Talleres y preparación en casa, para en formación realizar la preparación de cocteles con y sin alcohol
9	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA.	Asistir a las convocatorias de alistamiento y reuniones virtuales en función de actividades de desarrollo curricular Realizadas por la CAPE	Registro de fotos y listados de asistencia
10	Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER	Orientar procesos de formación profesional:. Y desarrollo del plan para la focalización de cursos en su fortalecimiento y Alistamiento a la fichas en proceso de creación: Municipios El Tambo, Sotara, Popayan – cajete, Piendamo y Santander de Quilichao.	Desarrollar el objetivo principal del contrato, orientar formación en los municipios concertados que son El Tambo, Sotara, LaSierra Piendamo y Santander de Quilichao. Fichas en proceso de creación.
11	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de formación y reglamento del aprediz	Preparación, entrega o subir a las plataformas los informes mensual y otros dependiendo de lo requerido por la oficina de CAPE, el dinamizador o otras dependencias o funcionarios relacionados con el programa especial.

12	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 de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.	Registrar en el Secop II, la cuenta de cobro junto a los archivos GF y GC	Archivos GF y GC cargados en Secop II.
13	Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual	Disponibilidad para ello	Revisión continua de los correos y otros medios.
14			

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 en numero de planilla 0 el periodo comprendido en el mes de Abril teniendo en cuenta que es el primer mes de contrato. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

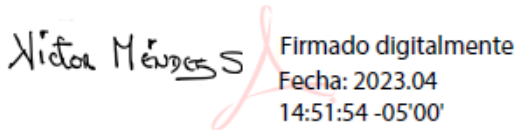
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

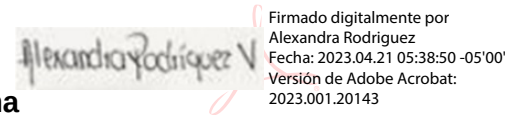
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA
Contratista
C.C. No. 10540576

Recibí a satisfacción:



Firma
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4852128 De 2023
Coordinadora Académica Programas Especiales