PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto 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 Agosto del año 2023.

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 específicas 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	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y	Publicación y ejecución de documentos en plataformas y actividades

			Total, ejecución de la formación del mes de agosto 96 Horas.
3	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO	Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com) Carpetas: GC/ FORMACION
4	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 cabalidad el objeto del contrato y obligaciones requeridas y aceptadas.	Se hace entrega de toda la documentación para la oficialización del contrato Se presenta informes Gestión Financiera y Gestión contractual.
5	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.	Presentación de documentos de afiliación y pago de planillas en calidad de independiente
6	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.
7	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de	Realizar y entregar programación de lugares a desarrollar actividades, y propender por el	Hacer entrega de agenda de desplazamientos el

	seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.	bienestar y seguridad propio, de los aprendices, de la comunidad y el medio ambiente	día 5 del presente al Dinamizador y desarrollar actividades con sentido común y seguridad.
8	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
9	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
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 las fichas en proceso de creación: Municipios El Tambo, Sotará, Popayán – cajete, Piendamo y Santander de Quilichao.	Desarrollar el objetivo principal del contrato, orientar formación en los municipios concertados que son El Tambo, Sotará, La Sierra. Fichas creadas y 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	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 aprendiz	Preparación, entrega o subir a las plataformas los informes mensuales y otros dependiendo de lo requerido por la oficina de CAPE, el dinamizador o otras dependencias o

	acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	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 Creadas, en los Municipios de Sotará, la Sierra y Santander de Quilichao. **Ficha 2757124**, del Municipio Sotará **Ficha 2762055,** del Municipio La Sierra **Ficha 2791662,** del Municipio Piendamó **Ficha 2803617** del Municipio de Santander de Quilichao	Elaboración de las guías de aprendizaje, talleres y Ejecución de la formación en los municipios concertados. Se adjuntan listados y fotos: **Formación para la Ficha 2762055,** del Municipio La Sierra Actividades: Desarrollo de la formación los días: Agosto: 5, 12. **(16 Horas Formación)** **Formación para la Ficha 2757124**, del Municipio Sotará Actividades: Desarrollo de la formación los días: Agosto 7, 8. **(16 Horas Formación)** **Formación para la Ficha 2791662** del Municipio Piendamó Actividades: Desarrollo de la formación los días: Agosto: 1 y 2. **(16 horas Formación)** **Formación para la Ficha 2803617** del Municipio de Santander de Quilichao Actividades: Desarrollo de la formación los días: Agosto: 3, 4, 9, 10, 11, 14 **(48 horas Formación)**

	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		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.

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.	48023	El Tambo – Sotará – La Sierra.	15 de Mayo	28 de Mayo
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 el No. 9454362754 de la planilla del operador APORTES EN LINEA y los desplazamientos realizados en el periodo comprendido en el mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidades (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, Víctor Méndez S Firmado digitalmente Fecha: 2023.04 14:51:54 -05'00'

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

Recibí a satisfacción:

Alexandra Rodriguez V Firmado digitalmente por Alexandra Rodriguez Fecha: 2023.09.03 14:05:17 -05'00' Versión de Adobe Acrobat: 2023.003.20284

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