PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayan 26 de marzo de 2020

Señor (a)
MARIA EUGENIA SOLARTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1431111**
Coordinador Academico prog. Especiales
Centro Comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1431111** del año 2020

Amparo Hincapie Bolaños, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.539.609 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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 total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($35443200) 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)** Un primer pago por valor de Tres Millones Doscientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Pesos ($3.244.800) COP Incluido IVA, por el mes de Marzo de 2020. **B)**Ocho (8) pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos ($3.744.000) COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de Abril a Noviembre de 2020 y **C)** Un (1) último pago por valor de Dos Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil cuatrocientos Pesos ($2.246.400) COP Incluido IVA, por el mes de Diciembre de 2020.
Plazo: Hasta el 12/18/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA. PROGRAMA: SER - AREA: Emprendimiento rural

CLÁUSULA El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS:

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 exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Formación viertual: Desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19	Guías de aprendizaje, 18 y 19 de marzo 16 Horas Elaboraion video tutorial , 20 al 22 , 24 horas socialización por redes con aprendices, lideres, contactos del video tutorial y retroalimentación con aprendices (formación virtual) 23 al 26, 32 horas Socialización del taller, retroalimentación (Formación virtual) del 27 al 30 ,40 horas Focalización con evidencias, 13 de marzo 8 horas Jornada de inducción, capacitación y alistamiento SOLO PROGRAMA SER, del 9 al 13 , 40 horas
2-	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.	Orientar procesos de formación profesional, virtual , desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19 en las fichas sin asignar , de Sucre, jambalo, Toribio, corinto, El tambo	Listas de asistencia a las jornadas de inducción y alistamiento a la FPI Guías de aprendizaje, 18 y 19 de marzo 16 Horas Elaboraion video tutorial , 20 al 22 , 24 horas socialización por redes con aprendices, lideres, contactos del video tutorial y

			retroalimentación con aprendices (formación virtual) 23 al 26, 32 horas Socialización del taller, retroalimentación (Formación virtual) del 27 al 30 ,40 horas Focalización con evidencias, 13 de marzo 8 horas Jornada de inducción, capacitación y alistamiento SOLO PROGRAMA SER, del 9 al 13 , 40 horas
3-	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.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	N/A
4	Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la	N/A

		ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas en un rango establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	Descargar del aplicativo Sofia plus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofia plus.
6	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento.	N.A
7	Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido.	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de Febrero.	Copia del recibo o tirilla de pago (físico) Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, y ARL) se evidencia cancelado (físico)
8	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de perdida o hurto, deberá adelantar los tramites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar perdida o daños de elementos.	N.A.
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al Supervisor de los contratos de bienes y/o de servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	N.A.
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del	Asesorar técnicamente estudios del sector	N.A.

	sector, mercado y fichas técnicas requeridas.	mercado y fichas técnicas cuando se requiera	
11	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	N.A
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones de induccion	Listados de asistencia a reuniones
15	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	N/A
17	Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de evaluación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en las ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas por el programa SER en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.	Realizar la planeación, ejecución seguimiento y evaluación del emprendimiento rural.	Lista de asistencia
18	Realizar alistamiento de la formación apoyando los procesos de planeación, apoyando los procesos de la oferta conformación de los grupos de formación y desarrollo curricualr, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol siga.	Participar en las reuniones de focalización de la población en los diferentes municipios del departamento del Cauca cuando sea designado por la coordinación académica.	Listados de asistencia y registros fotograficos

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.

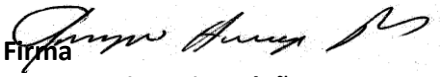
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla No. 9404039471, aportes en linea ,Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Amparo Hincapie Bolaños
Contratista
C.C. No. 34.539.609

Recibí a satisfacción:



Maria Eugenia Solarte
Supervisor(a) Contrato 1431111 de 2020
Coordinador Académico programas Especiles