PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2020

Señora
María Eugenia Solarte
SUPERVISOR CONTRATO No. **19 - CO1.PCCNTR.1372364**
Coordinadora de programas especiales
Centro de Comercio y servicios
Popayán

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

Referencia: No 19 - CO1.PCCNTR.1372364 del año 2020

Victoria Eugenia Pino Terán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 48.600.663 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 contrato es de $30.933.333 COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) primer pago, por valor de Dos Millones Ciento Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y tres Pesos ($2.133.333) COP Incluido IVA, por el mes de Marzo de 2020, B) Nueve (9) pagos iguales por valor de Tres Millones Doscientos Mil Pesos ($3.200.000) COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de Marzo a Noviembre de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista, de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 86831710821 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de caracter temporal para orientar formacion complementaria virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - sena regional cauca. En el área de: mercados, negociación internacional

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos Institucionales.	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofiaplus. en los programas: ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas 2093459, 2093460, 2093462, 2093471, 2093473 del 1 al 17 de abril, con un total de 130 horas y ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas: 2104506, 2104507, 2104508, 2104509, 2104522 del 20 al 30 de abril, con 80 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	Impartir formación complementaria virtual en los programas ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas 2093459, 2093460, 2093462, 2093471, 2093473 del 1 al 17 de abril, con un total de 130 horas y ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas: 2104506, 2104507, 2104508,	Informes Territorium y SOFIAPLUS.

		2104509, 2104522 del 20 al 30 de abril, con 80 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	No aplica
4	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	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 ejecución de la formación y reglamento del aprendiz	Juicios evaluativos del programa: ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas 2093459, 2093460, 2093462, 2093471, 2093473 El programa ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS con fichas: 2104506, 2104507, 2104508, 2104509, 2104522 se encuentran en proceso de alistamiento.
5	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, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe	Reporte de horas aplicativo SOFIAPLUS, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2019	Reporte de horas SOFIAPLUS

	generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente		
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.	No aplica
7	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 correspondiente al mes reportado	Copia de planilla de pago – pantallazo de pago Bancolombia
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 pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS 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.	No tengo bienes a mi cargo.
9	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	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No aplica
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	No aplica
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.	No aplica

12	Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	No aplica
13	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	No aplica.
14	No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo	No inscribirse en cursos orientados por el instructor	No aplica
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.	No aplica.
16	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, demostrando conocimiento de las normas institucionales.	No aplica
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio	Asignar actividades académicas de manera autónoma con el respectivo acompañamiento del instructor quien hará presencia en la sala de instructores del Centro para tal fin.	No aplica
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el	Realizar informe de oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social	No aplica

	cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas	que en el cumplimiento del objeto contractual pudieran ser identificadas	
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	No aplica
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	Aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	No aplica
21	El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación virtual COMPROMISO	
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País	NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País	Declaro que no tengo suscrito ningún contrato de prestación de servicios con otro Centro de Formación para la vigencia 2020
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable.	Elaborar la planilla de pagos de acuerdo con la circular vigente	Planilla de pago elaborada bajo los parámetros de la

			circular vigente en el aplicativo SIcontratistas de la entidad
24	Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad	Fomentar los servicios educativos de la entidad	No aplica
25	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande	Cumplir con los requerimientos adicionales de la entidad en el marco del cumplimiento del objeto contractual	No aplica

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: 7748799744 SOI correspondiente al mes de marzo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – Ley antitrámites).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Victoria Eugenia Pino Terán
Contratista
C.C. No. 48600663

Recibí a satisfacción:

María Eugenia Solarte
Supervisor Contrato 19 - CO1.PCCNTR.1372364
Coordinadora Academica de Programas Especiales

Nota:
El presente documento al igual que la planilla no lleva firmas, de acuerdo a los lineamientos de las circular 0054 y 0065, teniendo en cuenta que el mismo se aprobará por parte del contratista una vez lo cargue en la plataforma SECOP II y por parte del supervisor del contrato una vez esté lo apruebe bajo rol en SECOP II