PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo 2020

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1371198
Coordinadora Académica de Programas Especiales
SENA – Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca
Popayán.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1371198 del año 2020

Luz Aida AlarconAlegria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34536446 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en CoordinacionAcademica de Programas Espciales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, acontinuación 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 VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($28.516.667) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributaro a que pertenezca el contratista). La suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) primer pago, por valor de Un MillonNoveciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($1.966.667) COP incluido IVA, por el mes de febrero de 2020, B) Nueve (9) pagos iguales por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos ($2.950.000) 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. 0550196000168415 De BANCO DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara 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 formación titulada y/o complemtentaria presencial y/o virtual, conforme a las necesidades del Centro de Comercio y Servicios – Sena Regional Cauca. – Area de: Artesanías, adornos y manualidades, artesanías en madera.

CLÁUSULA:

N°	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 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 Sofia Plus. Ficha 2084016 en proceso de formación. Plan de trabajo mediado por herramientas tecnológicas; mayo 2,5 (16 horas) según reporte de Sofia Plus. Ficha 2105099, en proceso de formación. Plan de trabajo mediado por herramientas tecnológicas; mayo 4, 6, 7, 8 (32 horas), según reporte de Sofia Plus. Ficha 2117068, en proceso de formación. Plan de trabajo mediado por herramientas tecnológicas; mayo 11, 14, 18, 20 (32 horas), según reporte de Sofia Plus. Ficha 2122456, en proceso de formación. Plan de trabajo mediado por herramientas tecnológicas; mayo 16, 19, 22, 23, 26, 29 (48 horas), según reporte de Sofia Plus.
2	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el	Orientar procesos de formación profesional en las fichas: 2084016, ficha 2105099, ficha 2117068,	Realizar guía de aprendizaje para aplicarla mediante herramientas tecnológicas. Video tutorial subido a youtube.

	marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	ficha 2122456; plan de trabajo de formación mediante herramientas tecnologicas y en proceso de formación. Frente a las medidas de contención COVID-19.	Taller para validar la información compartida en el video desarrollado mediante herramientas tecnológicas. Socialización por redes con los aprendices. Socialización del taller y retroalimentación desarrollado mediante herramientas tecnológicas.
	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, 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 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.	Reporte de juicios en pdf de los resultados orientados y evidenciados por los aprendices. Captura en pantalla de publicación del juicio evaluativo en el aplicativo Sofiaplus. Ficha en proceso de formación. Ficha: 2084016; ficha 2105099; ficha 2117068, ficha 2122456.
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas en un rango entre 150 y 170 horas. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual, el pago se hará proporcional a las horas del servicio ejecutado.	Descargar del aplicativo Sofiaplus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofiaplus.

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 el pago oportuno de la seguridad social de cada mes para que éste se vea reflejado en la base de datos del FOSYGA	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de abril con la planilla No 9405692554.	Copia del recibo o tirilla de pago Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)
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.	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 APLICA
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos 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 del sector mercado 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	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	Reunión e tiempo real utilizando el navegador mett de Google , teunion convocada por la Coordinadora Adademica dde Programas Especiales.	Pantallazo de la reunión con las actividades a desarrollar en el mes de mayo 2020 de forma virtual, Frente a las medidas de contención COVID-19.
13	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

14	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.	Plan de trabajo de formación mediante herramientas tecnologicas en la ficha 2084016, la ficha 2105099, ficha 2117068, ficha 2122456; frente a las medidas de contención COVID-19.	Elaboracion de material de apoyo para la formación: guías de aprendizaje para aplicarla mediante herramientas tecnológicas. Video tutorial subido a youtube. Socialización por redes con aprendices, líderes, contactos de la guía de aprendizaje, llamadas telefónicas con registro, videotutorial y retroalimentación con aprendices (con herramientas tecnológicas). Descripción de la actividad para la planilla: (32 horas)

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No 9405692554. expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

LUZ AIDA ALARCON ALEGRIA
Contratista
C.C. No. 34.536.446 de Popayán

Recibí a satisfacción:

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1371198de 2020
Coordinadora Académica 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