PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, AGOSTO de 2020

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR. 1431318 DE 2020**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios - Regional Cauca
Popayán

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

Referencia: CONTRATO No. **CO1. PCCNTR. 1431318 DE 2020**

ANGEL MUÑOZ ORTÍZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.696.396 de Patía, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programas Especiales, 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS ($30720400) 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 (1) primer pago por valor de Dos Millones Ochocientos Doce Mil Seiscientos Catorce Pesos ($2.812.614) COP Incluido IVA, por el mes de Marzo de 2020. B) Ocho (8) pagos iguales por valor de Tres Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Trescientos veinticuatro Pesos ($3.245.324) COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de Abril a Noviembre de 2020 y C) Un (1) último pago por valor de Un Millón Novecientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Noventa y Cuatro Pesos ($1.945.194) COP Incluido IVA, por el mes de Diciembre 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.86837904929 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2020.

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: Mesa, Bar, Catación.

CLÁUSULA No. 4

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 la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. FORMACION MEDIADA POR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS: Desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Formación con aprendizaje desde casa, para las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165, de acuerdo a las medidas de contención Covid-19. **3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, de AGOSTO: 60 Horas** Taller como objetivo sobre acciones de mejora e inquietudes sobre el programa SENA EMPRENDE RURAL (SER) PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS. **4 de AGOSTO: 3 Horas** Re inducción Gestión administrativa y SECOP II. **10 de AGOSTO: 3 Horas** Desarrollo de material didáctico como: Elaboración de Guías de aprendizaje Elaboración video tutorial Elaboración de plegable, volante, flayer. Elaboración del taller y otro medio de apoyo. Para las fichas # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165 **13, 14, 17, 18, 19 de AGOSTO: 40 Horas**. Focalización Formaciones SENA EMPRENDE RURAL **20 Y 21 de AGOSTO: 14 Horas.** Socialización del taller, retroalimentación e interacción aprendices las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777,

			2174165 **25, 26, 27, 28, 31 de AGOSTO : 40 Horas** TOTAL HORAS PARA EL MES DE AGOSTO: 160
2	Cumplir el objeto y el 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. FORMACION MEDIADA POR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS: Desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19: Fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Formación con aprendizaje desde casa, para las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165, de acuerdo a las medidas de contención Covid-19. **3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, de AGOSTO: 60 Horas** Taller como objetivo sobre acciones de mejora e inquietudes sobre el programa SENA EMPRENDE RURAL (SER) PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS. **4 de AGOSTO: 3 Horas** Re inducción Gestión administrativa y SECOP II. **10 de AGOSTO: 3 Horas** Desarrollo de material didáctico como: Elaboración de Guías de aprendizaje Elaboración video tutorial Elaboración de plegable, volante, flayer. Elaboración del taller y otro medio de apoyo. Para las fichas # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165 **13, 14, 17, 18, 19 de AGOSTO: 40 Horas**. Focalización Formaciones SENA EMPRENDE RURAL **20 Y 21 de AGOSTO: 14 Horas.**

			Socialización del taller, retroalimentación e interacción aprendices las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165 **25, 26, 27, 28, 31 de AGOSTO : 40 Horas** TOTAL HORAS PARA EL MES DE AGOSTO: 160
3	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 Sofía 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 sofía 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.	No Aplica.
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	Descargar del aplicativo Sofía plus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofia plus.

	acorde al informe 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 de **JULIO.**	Copia del recibo o tirilla de pago **18235008** 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. 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 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 Aplica
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	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	Asesorar técnicamente a	No Aplica

	técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	
12	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.	REUNIÓN VIRTUAL, Taller como objetivo sobre acciones de mejora e inquietudes sobre el programa SENA EMPRENDE RURAL (SER) 4 DE AGOSTO DE 2020 REUNIÓN VIRTUAL, Re inducción Gestión administrativa y SECOP II 10 DE AGOSTO DE 2020
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	Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA..	Realizar la planeación, ejecución seguimiento y evaluación del emprendimiento rural.	No Aplica
15	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	Participar en las reuniones de focalización de la población en los diferentes municipios del departamento del Cauca cuando sea designado por la coordinación académica. FORMACION MEDIADA POR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS: Desarrollo del plan de trabajo frente a las medidas de contención del COVID-19 para las	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofia plus. Formación con aprendizaje desde casa, para las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165, de acuerdo a las medidas de contención Covid-19. **3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, de AGOSTO: 60 Horas** Taller como objetivo sobre acciones de mejora e inquietudes sobre el programa SENA EMPRENDE RURAL (SER) PLATAFORMA VIRTUAL

		fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165	TEAMS. **4 de AGOSTO: 3 Horas** Re inducción Gestión administrativa y SECOP II. **10 de AGOSTO: 3 Horas** Desarrollo de material didáctico como: Elaboración de Guías de aprendizaje Elaboración video tutorial Elaboración de plegable, volante, flayer. Elaboración del taller y otro medio de apoyo. Para las fichas # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165 **13, 14, 17, 18, 19 de AGOSTO: 40 Horas**. Focalización Formaciones SENA EMPRENDE RURAL **20 Y 21 de AGOSTO: 14 Horas.** Socialización del taller, retroalimentación e interacción aprendices las fichas: # 2089454 y 2098946, 2128513, 2131777, 2174165 **25, 26, 27, 28, 31 de AGOSTO : 40 Horas** TOTAL HORAS PARA EL MES DE AGOSTO: 160

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. **18235008** de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo correspondiente al mes de JULIO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ANGEL MUÑOZ ORTÍZ
Contratista
C.C. No. 10.696.396

Recibí a satisfacción:

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1431318 DE 2020
Coordinadora Académica Programas Especiales

Nota

El presente documento al igual que la planilla no lleva firmas, de acuerdo a los lineamientos de la circular 0054 y 0065, teniendo en cuenta que el mismo se aprobara 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.