PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Septiembre de 2020

Señor
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **19-CO1.PCCNTR.1801918**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
La ciudad

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

Referencia: No **19-CO1.PCCNTR.1801918** del año 2020

Fredy Alberto Castillo Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76'314.179 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion Academica, 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 Trece Millones Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($13'073.333) 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) Tres (3) pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos ($3.700.000) COP Incluido IVA, por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020. B) Un (1) Ultimo pago por valor de Un Millon Novecientos Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($1.973.333) COP Incluido IVA, por el mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional integral en titulada presencial o virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca en el departamento del cauca. Programa: Administrativa y Financiera y Apoyo a otras redes de Conocimiento del Centro.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las	Publicación y ejecución de actividades según

	de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	políticas y procedimientos institucionales. En las fichas de formación titulada: **2165058,2165060 Y 2165060 ESP**	calendario en el aplicativo Sofiaplus
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 en las fichas de formación titulada: **2165058,2165060 Y 2165060 ESP**	Listas de asistencia
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 Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	No aplica para este mes
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.	No aplica para este mes
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas en un rango entre 155 y 180 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. En las fichas: **2165058,2165060 Y 2165060 ESP**	Reporte de horas en Pdf generado por Sofiaplus. Reporte de horas para las fichas **2165058,2165060 Y 2165060 ESP**
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 para este mes

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 Agosto de 2020	Planilla septiembre 2020 , numero **9410614173**
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 para este mes
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 para este mes
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 para este mes
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 para este mes
12	Conformar 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 para este mes
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	No aplica para este mes
14	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 para este mes

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. **9410614173** de la planilla, del operador APORTES EN LINEA del periodo Septiembre de 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Fredy Alberto Castillo Navia
Contratista
C.C. No. 76'314.179 de Popayan

Recibí a satisfacción:

Firma
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Supervisor(a) Contrato 19-CO1.PCCNTR.1801918 de 2020
Cargo COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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