PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán octubre de 2020

Señor (a)
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **19 - CO1.PCCNTR.1701794**
Coordinador Académico
SENA - Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca
Popayán

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

Referencia: No 19 - CO1.PCCNTR.1701794 del año 2020

ÓSCAR ANDRÉS LÓPEZ VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.613.272 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 presente contrato asciende a la suma **de Dieciséis Millones Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($16433333)** 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 Un Millón Cuatrocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($1.473.333) COP Incluido IVA, por el mes de Julio de 2020. B) Cuatro (4) pagos iguales por valor de Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos ($3.400.000) COP Incluido IVA, por los meses de agosto a noviembre de 2020. C) Un (1) Ultimo pago por valor de Un Millón Trescientos Sesenta Mil Pesos ($1.360.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2020.**

Plazo: Hasta el 12/12/2020, 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 CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION 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 Negociación internacional.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones	Ejecución de acciones de formación profesional	Publicación y ejecución de

	de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	actividades según calendario en el aplicativo Sofiaplus
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 durante el mes de octubre, en las fichas: 1966715, 2143002, 2176009	Lista de asistencia de aprendices en formato digital en la fichas:1966715, 2143002, 2176009
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 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.	Reporte de juicios evaluativos generado por Sofiaplus.
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 generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	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	Reportar y participar del comité de evaluación y	N.A.

	de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	seguimiento.	
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 septiembre de 2020	Copia del recibo o tirilla de pago. Confirmación pago electrónico No. **7765527596**, expedido por SOI - Bancomeva correspondiente al mes de septiembre del año 2020.
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.	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 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 de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	N.A.
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.
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.	N.A.

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	N.A.
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	N.A.

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. **7765527596**, expedido por SOI - Bancomeva correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Óscar Andrés López Valencia
Contratista

C.C. No. 4.613.272 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Supervisor Contrato Contrato 19 - CO1.PCCNTR.1701794 de 2020
Coordinador Académico

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