PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, **Octubre** de 2020

Señor (a)
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **19 - CO1.PCCNTR.1371971**
Coordinadora Académica Programas Especiales
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.1371971** del año 2.020

William Hernán Valencia Gallego, identificado con la cédula de ciudadanía No. **4'613.896** de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica de 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 **Veintinueve Millones Novecientos Noventa y Un Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($29991667) 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 Novecientos 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 y C) Un (1) último pago por valor de Un Millón cuatrocientos setenta y cinco Mil Pesos ($1.475.000) 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 AHORRO No. **26131798031** de **Bancolombia** cuyo titular es el contratista**.**

Plazo: Será hasta el **15 de Diciembre de 2020**, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, conforme a las necesidades del Centro de Comercio y Servicios – SENA REGIONAL CAUCA. - Área de: Idiomas - Inglés. Valor Mensual: $**2.950.000**

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 la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Se realizan actividades de acuerdo al plan de formación mediada por tecnología atendiendo las medidas de contención frente al Covid-19..	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofiaplus. **Octubre**: 2,5,7. Ficha **2196027** (12 **horas)** **Octubre**: 1,6,8,13,15,20,22,27 Ficha **2197492** (32 **horas)** **Octubre**: 1,3,8,10,15,17,22,24,29,31 Ficha **2202936** (40 **horas)** **Octubre**: 2,5,7, 9,14,16,19,21,23,26,28,30 Ficha **2202936** (60 **horas)** **Hay una ficha en proceso de creación.**
2.	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Orientar procesos de formación profesional mediada por tecnología en **Octubre** para las fichas **2196027, 2197492, 2202936, 2210253** y a una ficha en proceso de creación **,** frente a medidas de contención de COVID-19. Se informa que una ficha está en proceso de creación del programa Inglés Básico nivel 2 e Inglés pre-Intermedio Nivel 2.	Listas de asistencia de los aprendices matriculados en el programa de formación (generada por el aplicativo) relacionadas(digital) • Guias de aprendizaje • Video Tutorial • Taller.
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	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	No Aplica

	aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		
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.	Se reportan juicios evaluativos descargados de SOFIAPLUS de las ficha: **2196027, 2174796, 2182708,2158453, 2155414,** *Las siguientes fichas están en proceso de formación* **2196027, 2197492, 2202936, 2210253**. Se informa que una ficha está en proceso de creación correspondientes al programa Inglés básico nivel 1 con una duración de 48 horas.
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 reportado (*pago oportuno*)	Copia del recibo o tirilla de pago (Digital) Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) (Digital)
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	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de	No Aplica

	Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	los contratos cuando se requiera.	
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	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	Pantallazos e imagenes de sesión virtual ubicado en formato de Registro Fotográfico
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	focalización de la población en los diferentes municipios del departamento del Cauca cuando sea designado por la coordinación académica.	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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **7766409929** expedido por Recaudos SOI, correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
WILLIAM HERNÁN VALENCIA GALLEGO.
Contratista
C.C. No. 4'613.896

Recibí a satisfacción:

_____
Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisor(a) Contrato 19 - CO1.PCCNTR.1371971 de 2.020
Coordinadora Académica Programas Especiales
Nota:

El presente documento al igual que la planilla no lleva firmas, de acuerdo a los lineamientos de las circulares 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 éste lo apruebe bajo rol en SECOP II.