

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre de 2020

Señor (a)

Ana Alexandra Rodriguez Vargas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1430906**

Coordinador Académico Programas Especiales

SENA - Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca

Popayán

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

Referencia: No. 1430906 del año 2020

JENNY LUCIA A REVALO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.570.462 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de Diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$35.443.200) COP incluido (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 primer pago por valor de Tres Millones Doscientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Pesos (\$3.244.800) COP incluido IVA, por el mes de Marzo de 2020. B) Ocho pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos (\$3.744.000) COP incluido IVA, valor que corresponde a los meses de Abril a Noviembre de 2020 y C) Un (1) último pago por valor de Dos Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Pesos (\$2.246.400) COP incluido IVA, por el mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 18 del mes de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y /o virtual, conforme a las necesidades del Centro de Comercio y Servicios – SENA REGIONAL CAUCA.
PROGRAMA SER- AREA: EMPRENDIMIENTO.

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, FORMACION MEDIADA POR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y FORMACION PRESENCIAL. 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 presencial para las fichas 2154292, 2202200, 2185695, 2090131, 2150270, 2194665, 2216136, 2098197, 2105080, 2097014, 2160600, 2097015, 2099506 y Mediación de las formación a través de diferentes herramientas tecnológicas, tales como redes con aprendices, lideres, contactos de la guía de apredizaje, llamadas telefónicas con registro, video tutorial y retroalimentación con aprendices . formación con aprendizaje desde casa, para las fichas 2098197 (5horas), 2099226 (5 horas), 2097015 (5 horas), 2097014 (5horas), 2090131 (5 horas), 2098725 (5 horas), 2150270 (6 horas), 21050080 (5 horas), 2099506 (6 horas), 2154292 (6 horas), 2160566 (6 horas), 2160600 (6 horas), 2181013 (6 horas), 2185695 (6 horas), 2194665 (6 horas), 2202200 (6 horas), 2216136 (7 horas) de acuerdo a las medidas de contención Covid 19. 96 horas frente a medida de contención COVID-19. TOTAL 96 HORAS
2	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas	Orientar procesos de formación profesional, FORMACION MEDIADA POR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y FORMACION PRESENCIAL. Desarrollo del plan de trabajo frente a	Formación presencial para las fichas 2154292, 2202200, 2185695, 2090131, 2150270, 2194665, 2216136, 2098197, 2105080, 2097014, 2160600, 2097015, 2099506 y Mediación de las formación a través de diferentes herramientas

	de Calidad, Pertinencia y Eficacia	<p>las medidas de contención del COVID-19</p> <p>Ficha 2090131 del municipio Patia V. Tonu. Ficha 2098725 del municipio Caloto V. el Arrosal. Ficha 2097015 del municipio de Sucre V. la Granja. Ficha 2097014 del municipio de Sucre V. el Carmelo. Ficha 2098197 municipio de Tambo V. Lisboa. Ficha 2099226 del municipio de Guachene. Ficha 2150270 del municipio de Caldone. Ficha 2105080 del municipio de Balboa v. la Bermeja. Ficha 2099506 La Vega v. Altamira. Ficha 2154292 del municipio de Corinto. Ficha 2160566 del municipio de Calibio v. La Sabana. Ficha 2160600 del municipio Tambo v. Murgueitio. Ficha 2181013 municipio Popayán, Ficha 2185695 municipio Caloto. Ficha 2194665 municipio de Mercaderes V. Mojarras. Ficha 2202200 municipio de Piendamó. Ficha 2216136 en el municipio de Sotara.</p>	<p>tecnológicas, tales como redes con aprendices, líderes, contactos de la guía de aprendizaje, llamadas telefónicas con registro, video tutorial y retroalimentación con aprendices . formación con aprendizaje desde casa, para las fichas 2098197 (5 horas), 2099226 (5 horas), 2097015 (5 horas), 2097014 (5 horas), 2090131 (5 horas), 2098725 (5 horas), 2150270 (6 horas), 2105080 (5 horas), 2099506 (6 horas), 2154292 (6 horas), 2160566 (6 horas), 2160600 (6 horas), 2181013 (6 horas), 2185695 (6 horas), 2194665 (6 horas), 2202200 (6 horas), 2216136 (7 horas) de acuerdo a las medidas de contención Covid 19. 96 horas</p> <p>frente a medida de contención COVID-19. TOTAL 96 HORAS</p>
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	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	

	acompañamiento de 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 el secop II 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.	NA
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 acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	Descargar del aplicativo Sofia plus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofiaplus Diciembre 2020
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.	N.A
7	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de	Pagar los aportes de seguridad social	Copia del recibo o tirilla de pago (digital)

	la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	correspondiente al mes de Noviembre	Presentar planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) Planilla No. 4365720221 SOI
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 tramites 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 pérdida 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 de 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 del sector, mercado 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	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	N.A.

	su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento		
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 el 3 de diciembre a las 2pm con la gestora del programa SER Lilian Mapallo sobre temas de unidades productivas en el convenio de Mercy Corps	Lista de asistencia en línea
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.	N.A
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.	N.A
15	Realizar alistamiento de la formación apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para	Participar en las reuniones de focalización de la población en los diferentes municipios del departamento del Cauca cuando sea designado por la coordinación académica.	N.A

	la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades publicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER.		
--	---	--	--

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.	401	corinto	6-11-20	6-11-20
2.	401	piendamó	7-11-20	7-11-20
3.	401	Caloto	9-11-20	9-11-20
4.	401	Patia	10-11-20	10-11-20
5.	401	caldono	11-11-20	11-11-20
6.	401	mercaderes	12-11-20	12-11-20
7.	401	sotara	13-11-20	13-11-20
8.	401	El tambo	14-11-20	14-11-20
9.	421	balboa	16-11-20	17-11-20
10.	421	corinto	19-11-20	19-11-20
11.	421	mercaderes	20-11-20	20-11-20
12.	421	Sucre	23-11-20	23-11-20
13.	421	El tambo	26-11-20	26-11-20
14.	421	Sotara	27-11-20	27-11-20
15.	421	Sucre	28-11-20	28-11-20
16.	421	La vega	30-11-20	30-11-20
17.	497	caloto	2-12-20	2-12-20
18.	497	caldono	4-12-20	4-12-20
19.	497	El tambo	5-12-20	5-12-20
20.	497	El tambo	7-12-20	7-12-20
21.	497	sotara	8-12-20	8-12-20



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
22.	497	guachene	10-12-20	10-12-20
23.	497	mercaderes	11-12-20	11-12-20

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. 4365720221 de la planilla, operador SOI y periodo mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JENNY LUCIA AREVALO MUÑOZ

Contratista

C.C. No. 34.570.462

Recibí a satisfacción:

Ana Alexandra Rodriguez Vargas

Supervisor(a) Contrato1430906 de 2020

Coordinadora Academica

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.