PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Agosto del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152626
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2152626 del 2021

ANA MARIA CABRERA ASTAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No1063814519 de Timbio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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: Cuarenta millones ochocientos noventa y cuatro mil pesos(40894000) A) Un primer pago, por valor de seiscientos treinta y cinco mil pesos ($635.000) COP incluido IVA, por el mes de enero de 2021. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2021. C) Un último pago, por valor de dos millones ciento cincuenta y nueve mil pesos ($2.159.000) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021

Plazo: Sera hasta el día 17 de Diciembre del 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, en el programa de titulada presencial, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Gestión administrativa, talento humano y empresarial.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
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	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha: N°1: 2065696 Nombre del programa: Tecnólogo en gestión del talento Humano Horario de la ficha: Lunes a viernes 19:00 a 22:00 pm y Sabados de 8:00 a 16:00 pm No de aprendices:19 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 47 horas según sofia plus	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEERDORES A LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, PROCESOS Y PROCEDIMEITOS Y ERRORES DE TRABAJO. **Resultado 1:** EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. **Resultado 2:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL. **Resultado 3:** DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN **Resultado 4:** PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN -REINDUCCIÓN **Resultado 5:** PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
		Ficha: N°2: 2238119 Nombre del programa: Tecnólogo en Gestión de Mercados Horario de la ficha: Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00 pm No de aprendices: 19 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 50 horas según sofia plus	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN. Resultado 1: DEFINIR EL OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS SEGÚN LA FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. Registro EN SOFIA PLUS de la(s)

		Ficha No.3 2065684 Nombre del programa: Tecnólogo en gestión del talento Humano Horario de la ficha: Jueves de 13:00 a 18:00 pm No de aprendices:26 Lugar:Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 20 horas según sofia plus	siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. Resultado 1: IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS. Resultado 2: FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.
		Ficha No.4: 2325253 Nombre del programa: TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Horario de la ficha: Viernes de 13:00 a 18:00 pm No de aprendices:18 Lugar:Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):20 horas según sofia plus	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. Resultado 1: 277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS
			Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 210101016 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO. Resultado 1: 22937 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD, TENIENDO EN CUENTA NORMAS

		Ficha No.5 : 2238137 Nombre del programa: TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL Horario de la ficha: Sabados 13:00 a 18:00 pm No de aprendices: Lugar:Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):15 horas según sofia plus	LEGALES, COMERCIALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS, SEGÚN EL PROCESO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EXIGIDOS POR LAS EMPRESAS, VERIFICANDO QUE SEAN DIGITADOS CON EXACTITUD SEGÚN LA TÉCNICA O MÉTODO SEÑALADO PARA SER TRAMITADOS, LLEVANDO A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES Resultado 2: 22938 - ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REQUERIDA POR LOS POSIBLES PROVEEDORES Y CLIENTES PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES EVALUADA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES VERIFICANDO QUE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS SE AJUSTEN A LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y A LOS PROCESOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA
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	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha: N°1: 2065696 Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA. Actividad del proyecto: IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=132981469

del contrato		LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PAN OPERATIVO Ficha: N°2: 2238119 Nombre del proyecto: PROPUESTA MERCADOLÓGICA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA. Actividad del proyecto: Formulación de la estrategia corporativa Ficha No.3 2065684 Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA Actividad del proyecto: DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA D EGESTION DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Ficha No.4: 2325253 Nombre del proyecto: DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS Actividad del proyecto: IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SERVICIO AL CLIENTE, INFORMACION, NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES Y DE Ficha No.5 : 2238137 Nombre del proyecto: IDENTIFICACION DE LAS OPORTUNIDADES DE MERCADOS INTERNACIONALES PARA LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA Actividad del proyecto: PRESENTAR PROPUESTAS DE OPORTUNIDAD EN NEGOCIACION	https://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=131443264

		INTERNACIONAL PARA LAS MIPYMES	
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, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas:	Ficha: N°1: 2065696 Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 2 Ficha: N°2: 2238119 Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 3 Ficha No.3 2065684 Tipo de novedad reportada: Inasistenica Aprendices involucrados: 1 Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica)	en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha 20 de Agosto de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co) Fecha 20 de Agosto de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co) Fecha 20 de Agosto de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co) En las demás ficha los aprendicesno reflejan faltas pues por el contrario manifiestan es su falta de conectividad por momentos.
Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2065696 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 19

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.	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.	BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. 120hr RA No1: EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. RA No2 DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RA No 3:PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	

		ORGANIZACIÓN. RA No4 :EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	
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.	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación. NO APLICA
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	Nombre del proyecto:XXX Beneficiarios:XX Codigo:XXX Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación. NO APLICA
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender:	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento Tiempo de entrega del Aval: NO APLICA

requeridos por la unidad de emprendimiento		Còdigo del Proyecto: Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	
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.	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Fecha del correo de entrega del Acta de participación: NO APLICA
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.	1.Proyecto de formación 2.Proyecto de investigación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación. NO APLICA
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 05 Ficha 1: 2065696 No. Aprendices atendidos: 20 Ficha 2: 2238119 No. Aprendices atendidos: 18 Ficha 3: 2238137 No. Aprendices atendidos:	Entrega de material a través de correo, redes sociales, plataforma LMS Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de llamada telefónica, redes sociales. Entrega de evidencias del Aprendiz a través de plataforma LMS

seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	que cuentra el Centro.	22 Ficha 4: 2065684 No. Aprendices atendidos:26 Ficha 5: 2325253 No. Aprendices atendidos:18	
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada Horas ejecutadas: Actividad 2 realizada: Horas ejecutadas:	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: Evidencia 2: 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9422898393 de la planilla, Aportes en línea mes de JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
Contratista
C.C. No. 1063814519

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Contrato CO1.PCCNTR.2152626 **de 2021**
Cargo