PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre del 2021

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2184125
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2184125 del año 2021

Angela Viviana Ramos Caicedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1061714626 de Popayán, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y seis millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil pesos ($36449000) 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) Nueve 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. 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. 86874947701 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral - titulada de manera presencial o virtual, en el programa de áreas trasversales, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Ambiental. PLAZO 9 MESES Y 17 DIAS - VALOR MENSUAL: $3.810.000

Obligaciones específicas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
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.	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 No 1: 2294033** Nombre del programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices: 17 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 25	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
		Ficha No 2: 2254879 Nombre del programa: TÉCNICO EN COCINA Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices: 17 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. Resultado 2: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
		Ficha No 3: 2325234 Nombre del programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices: 15 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 24	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
		Ficha No 4: 2164924 ESPEJO Nombre del programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS Horario de la ficha: 18:00 a 22:00 No de aprendices: 14 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 20	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

		Ficha No 5: 2164924 PRINCIPAL Nombre del programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS Horario de la ficha: 18:00 a 22:00 No de aprendices: 9 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 32	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
		Ficha No 6: 2294031 Nombre del programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices: 25 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 20	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
		Ficha No 7: 2237877 Nombre del programa: TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices: 13 Lugar: Bolívar Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 25	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. Resultado 2: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
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.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos • **Ficha No 1: 2294033** Nombre del proyecto: Propuesta mercadológica para el centro de Comercio y Servicios - Sena Regional Cauca. Actividad del proyecto: Diseñar plan de mercadeo. • **Ficha No 2: 2254879** Nombre del proyecto: Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos. Actividad del proyecto: Producir alimentos de cocina nacional e internacional. • **Ficha No 3: 2325234** Nombre del proyecto: Propuesta mercadológica para el centro de	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/178qJj2z1XqMuAv3VIzz-ICgOTWVdZKyk?usp=sharing

		Comercio y Servicios - Sena Regional Cauca. Actividad del proyecto: Diseñar plan de mercadeo. • **Ficha No 4: 2164924 ESPEJO** Nombre del proyecto: Asesoría comercial y financiera: Estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero. Actividad del proyecto: Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control del riesgo en la unidad de negocio. • **Ficha No 5: 2164924 PRINCIPAL** Nombre del proyecto: Asesoría comercial y financiera: Estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero. Actividad del proyecto: Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control del riesgo en la unidad de negocio. • **Ficha No 6: 2294031** 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, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones Medioambientales. • **Ficha No 7: 2237877** Nombre del proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. Actividad del proyecto: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.	

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: No Aplica	Buenas prácticas para que los aprendices asistan a la FPI.	-Uso de herramientas y programas accesibles para todos y todas. -En la reflexión inicial realizar una sensibilización sobre la importancia de una mentalidad más concienciada sobre el cuidado del medio ambiente. -Favorecer la participación activa de los aprendices. -Sesiones sincrónicas innovadoras. -Trabajo asincrónico práctico y con su respectivo material de apoyo.
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.	<u>Registros en SofíaPlus</u> • **Ficha No 1: 2237877** RAP No1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 13 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 6
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	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.	No Aplica	No Aplica

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	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.	No Aplica	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.	No Aplica	No Aplica
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 que cuenta el Centro.	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 que cuenta el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: • Número de Fichas atendidas: 7 • Ficha No 1: 2294033 No. Aprendices atendidos: 17 • Ficha No 2: 2254879 No. Aprendices atendidos: 17 • Ficha No 3: 2325234 No. Aprendices atendidos: 15 • Ficha No 4: 2164924 ESPEJO No. Aprendices atendidos: 14 • Ficha No 5: 2164924 PRINCIPAL No. Aprendices atendidos: 9 • Ficha No 6: 2294031 No. Aprendices atendidos: 25 • Ficha No 7: 2237877 No. Aprendices atendidos: 13	Entrega de material a través de: redes sociales (WhatsApp), correo y drive. Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de: sesiones sincrónicas en meet, redes sociales (WhatsApp), correo, drive y llamada telefónica. Entrega de evidencias del Aprendiz a través de: redes sociales (WhatsApp), correo y drive.
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)	No Aplica	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.				

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, los desplazamientos realizados y el No. 9423645317 de la planilla, operador aportes en línea, periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO
Contratista
C.C. No. 1061714626

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2184125 de 2021
Coordinadora Académica