**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Septiembre del 2021

Señor (a)
**ADA LORENA CERON ROSERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2734534**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2021

**Referencia:** CO1.PCCNTR.2734534 año 2021

Isabel Cristina Fernandez Perafan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25281735 en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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**: 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 PLAZO CUATRO MESES VEINTIDOS DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000.

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 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 PLAZO CUATRO MESES VEINTIDOS DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 :<br><br>Ficha No 1 2143018<br>Nombre del programa: Gestion Empresarial<br>Horario de la ficha: martes y Viernes de 1:00 a 6:00 pm<br>No de aprendices: 20<br>Lugar:Encuentros sincronicos Meet<br>Ambiente de Formación: presencial- pero por pandemia se realiza Virtual.<br><br>Ficha No.2 2143079<br><br>Nombre del programa: Gestion de Mercados<br>Horario de la ficha: Miercoles 7:00 am a 1:00 pm<br>No de aprendices:19<br>Lugar:encuentro sincronico via meet<br>Ambiente de Formación: presencial- por pandemia se realiza asistida por tecnología virtual.<br><br>Ficha No. 3 2364786<br><br>Nombre del programa: Gestion de Talento Humano<br>Horario de la ficha: Lunes y Jueves de 7:00 am a 13:00 pm<br>No de aprendices:21<br>Lugar:encuentro | Ficha No 1 2143018<br>Nombre del programa: Gestion Empresarial<br>Horario de la ficha: martes y Viernes de 1:00 a 6:00 pm<br>No de aprendices: 20<br>Lugar:Encuentros sincronicos Meet<br>Ambiente de Formación: presencial- pero por pandemia se realiza Virtual<br>Horas reportada 64 | Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente<br>Competencia 1: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES<br>Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. 260101016<br><br>Y los resultados de Aprendizaje:<br><br>Resultado 1: PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS<br><br>2. DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sincronico via meet Ambiente de Formación: presencial- por pandemia se realiza asistida por tecnología virtual | Ficha No.2 2143079<br><br>Nombre del programa: Gestion de Mercados<br>Horario de la ficha: Miercoles 7:00 am a 1:00 pm<br>No de aprendices:19<br>Lugar:encuentro sincronico via meet<br>Ambiente de Formación: presencial- por pandemia se realiza asistida por tecnología virtual<br>Horas reportada 32 | Competencia 1: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.<br>Resultado 1: MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE DIFERENCIAS PRESENTADAS ENTRE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN. |
| | | Ficha No. 3 2364786<br><br>Nombre del programa: Gestion de Talento Humano<br>Horario de la ficha: Lunes y Jueves de 7:00 am a 13:00 pm<br>No de aprendices:21<br>Lugar:encuentro sincronico via meet<br>Ambiente de Formación: presencial- por pandemia se realiza asistida por tecnología virtual<br>Horas reportada 64 | Competencia 1: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente<br>Resultado 1: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupaciones de 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<br><br>Ficha No 1: 2143018<br>Nombre del proyecto: DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS<br>Actividad del proyecto: Elaborar diagnóstico de la pequeña empresa teniendo en cuenta el analisis interno y externo de la pequeña empresa<br><br>Ficha No.2 2143079<br>Nombre del proyecto: Ejecutar actividades de mercadeo para las pymes que mejoren su competitividad y productividad.<br><br>Ficha No. 3 2364786<br>Nombre del proyecto: Proceso de Estructuración e Implementación del Departamento de Gestión del Talento Humano para Las Pymes del Sector | Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:<br><br>Ficha No 1: 2143018<br>https://meet.google.com/aoa-tqzt-vtg<br><br>Ficha No 2: 2143079<br>https://meet.google.com/gjm-yiob-tnk<br><br>Ficha No 3 : 2364786<br>https://meet.google.com/ifc-ippm-ixy |
| 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 | Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.<br>en las fichas: 2143018<br>2143079<br>2364786 | No se han emitido Juicios Evaluativos por que las actividades de los Aprendices asociados a los RAPS no se han terminado de ejecutar<br><br>Las Buenas practicas utilizadas para que el aprendiz asista a la FPI fueron:<br>Promover la autonomía de los aprendices, experiencias emotivas y llamativas a través de la propia historia, experiencia y ejemplo con lo que se busca que los aprendices adquieran los conocimientos de una forma más sencilla y | Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS<br><br>Fecha de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)<br><br>Fecha de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada al correo (jacalvache@sena.edu.co)<br><br>Fecha de Correo remitido a la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| o casos éxitos por los aprendices. | | comprensible no es solo favorable para la adquisición de conocimientos, sino también para crear vínculos y relaciones significativas entre aprendices e instructora. creando en el aula virtual y fuera de ella un ambiente de confianza fortalecido. Estructuración de los encuentros y siguiendo una planificación detallada, que en primer lugar, permitirá mostrar a los aprendices la metodología de formacion y los tiempos que se van a emplear. En segundo lugar, permita a la instructora centrarse más en cada una de los encuentros. | oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento.<br><br>Fecha de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas<br><br>(Evidencias Ninguna) |
| 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. | No se han emitido Juicios Evaluativos por que las actividades de los Aprendices asociados a los RAPS no se han terminado de ejecutar | No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:<br>No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: |
| 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 | Indicar la fecha de la participación. |
| 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 | Indicar la fecha de la participación. |
| Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para | Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera. | NO APLICA | Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: Tiempo de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento | | | entrega del Aval: |
| 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 | Fecha del correo de entrega del Acta de participación |
| 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. | Apoyo proyectar la Indicativa del Centro de Formación para la vigencia del año 2022. | fecha de la participación 15 de septiembre del 2021 |
| 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 cuentra 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 cuentra el Centro. | Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:<br>Número de Fichas atendidas: 3<br><br>Ficha 1 2143018<br>No. Aprendices atendidos: 20<br><br>Ficha 2: 2143079<br>No. Aprendices atendidos: 19<br><br>Ficha 3: 2364786<br><br>No. Aprendices atendidos: 21 | Entrega de material a través de correo, , plataforma LMS,<br><br>Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de sesión sincrónica, correo, llamada telefónica. Entrega de evidencias del Aprendiz a través de correo, plataforma LMS, |
| Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande | Alistamiento | acciones realizadas<br><br>Actividad 1 realizada: Alistamiento<br><br>Horas ejecutadas: 16 | Evidencia 1 formato eventos especiales alistamiento 29 y 30 septiembre 2021 |

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 el No.52874404 de la planilla, Compensar OI – Agosto 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Isabel Cristina Fernandez Perafan
Contratista
C.C. No. 25.281.735

Recibí a satisfacción:

**ADA LORENA CERON ROSERO**
**Supervisora Contrato** 2734534 **de 2021**
**Cargo**