



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2716452**
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Agosto de 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2716452** del año 2021

Víctor Hugo Mondragón Martínez identificado con la cédula de ciudadanía No.76.304.887 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 Diecisiete millones dieciocho mil pesos(\$ 17.018.000) 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 tres millones trescientos dos mil pesos (\$3.302.000) COP incluido IVA, por el mes de agosto de 2021. B) Tres (3) pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos (\$3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de septiembre a noviembre de 2021. B) Un (1) ultimo pago, por valor de dos millones doscientos ochenta y seis mil pesos (\$2.286.000) 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. 496092842 BANCO BOGOTA , cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.*

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
<i>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: Cultura Física PLAZO CUATRO MESES VEINTIDOS DÍAS VALOR MENSUAL 3.810.000</i>



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 1:2254879 Nombre del programa: Técnico en cocina Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices: 19 Lugar:Popayán Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportadas: (ejecutadas a la ficha):12	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales Resultado 1: practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
		Ficha No.2: 2143079 Nombre del programa: Gestión de mercados Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:22 Lugar:Popayán Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):18	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) 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: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y cumplimiento de su desempeño laboral
		Ficha No.3: 2294031 Nombre del programa: Gestión Empresarial Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:25 Lugar:Santander de Quilichao Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):5	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) 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: Desarrollar las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje



		<p>Ficha No.4: 2237919 Nombre del programa: Peluqueria Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:15 Lugar:Santander de Quilichao Ambiente de Formación: presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):5</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: generar hábitos saludables de vida mediante aplicación de programación de actividad física. Resultado 1: desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.</p>
		<p>Ficha No.5: 2207446 Nombre del programa: Gestión documental Horario de la ficha: 18:00 a 18:00 No de aprendices:15 Lugar: Santander de Quilichao Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):5</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: generar hábitos saludables de vida mediante aplicación de programación de actividad física. Resultado 1: desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.</p>
		<p>Ficha No.6: 2254893 Nombre del programa: Talento humano Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:30 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):6</p> <p>Ficha No.7: 2325284 Nombre del programa: Farmacia Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:19 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):5</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) 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: desarrollar las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.</p> <p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Generar hábitos saludables de vida mediante aplicación de programación de actividad física Resultado 1: Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.</p>



<p>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</p>	<p>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</p>	<p>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos</p> <p>Ficha No 1: 2254879 Nombre del proyecto: APLICACIÓN DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONOMICOS Actividad del proyecto: DISPONER LOS RECURSOS PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS</p> <p>Ficha No 2: 2143079 Nombre del proyecto: PROPUESTA MERCADOLOGICA PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-SENA REGIONAL CAUCA Actividad del proyecto: DISEÑAR PLAN DE MERCADEO</p> <p>Ficha No 3: 2294031 Nombre del proyecto: DIAGNOSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS Actividad del proyecto: IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO EN EL AREA DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA, FINACIERA,SERVICIO AL CLIENTE, INFORMACION, NEGOCIOS,TENIENDO</p>	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:</p> <p>Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive</p>
--	---	---	--



		<p>EN CUENTA LAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES</p> <p>Ficha No 4: 2237919 Nombre del proyecto: GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS QUE TIENE EL PROGRAMA DEL TECNICO EN PELUQUERIA Actividad del proyecto: DISEÑA Y DIAGRAMA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO, TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD</p> <p>Ficha No 5: 2207446 Nombre del proyecto: ESTRUCTURACION DE UN PROGRAMA DE TRNSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS Actividad del proyecto: REALIZAR ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO TECNICO A LOS DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON EL PGD INSTITUCIONAL Y LAS POLITICAS DE ACCESO, TRANSPERANCIA ADMINISTRATIVA Y PROTECCION D E DATOS.</p> <p>Ficha No 6: 2254893 Nombre del proyecto: IMPLEMENMTACION DE PROCESOS DE</p>	
--	--	--	--



		<p>MEJORA A PROGRAMAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</p> <p>Actividad del proyecto: IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>Ficha No 1: 2325284</p> <p>Nombre del proyecto: IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS DE LA REGION</p> <p>Actividad del proyecto: ELABORAR EL MAUAL DE ACUERDO CON LA SELECCIN DE LOS ASPECTOS CRITICOS ENCONTRADOS Y EL MANUAL ESTABLECIDO</p>	
<p>Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de</p>	<p>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</p>	<p>Ficha No 1: NO APLICA</p> <p>Tipo de novedad reportada: NO APLICA</p> <p>Aprendices involucrados: NO APLICA</p> <p>Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica)</p>	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>Se da a conocer el enlace de conexión en los grupos de whats app con un día de anticipación. Se sugiere puntualidad, responsabilidad y conciencia de la importancia del área de cultura física como medio para lograr un mejor desempeño en los ámbitos sociales, laborales y demás actividades.</p>



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.			Se utilizan estrategias participativas, material didáctico pertinente y de interés general, desarrollo de talleres, exposiciones, mapas mentales, en donde la creatividad del aprendiz le permite motivarse y dar respuesta positiva a sus expectativas frente al nuevo conocimiento llevándolo a proponer y aplicar en sus futuros desempeños.
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.	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: RA No1:	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 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.	Acta de participación No Aplica	Indicar la fecha de la participación. No Aplica
Brindar el apoyo técnico en el	Asesorar técnicamente		Indicar la fecha de la participación.



<p>área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.</p>	<p>estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>
<p>Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento</p>	<p>Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.</p>	<p>Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: No Aplica</p> <p>Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: No Aplica</p> <p>Código del Proyecto: No Aplica Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA</p>	<p>Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento No Aplica</p> <p>Tiempo de entrega del Aval: No Aplica</p>
<p>Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad</p>	<p>Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.</p>	<p>Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos</p> <p>No Aplica</p>	<p>Fecha del correo de entrega del Acta de participación: No Aplica</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>1. Proyecto de formación</p> <p>2. Proyecto de investigación</p> <p>No Aplica</p>	<p>Indicar la fecha de la participación.</p> <p>No Aplica</p>



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.	<p>Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 7</p> <p>Ficha 1: 2254879 No. Aprendices atendidos: 19</p> <p>Ficha 2: 2143079 No. Aprendices atendidos: 22</p> <p>Ficha 3: 2294031 No. Aprendices atendidos: 25</p> <p>Ficha 4 : 2237919 No. Aprendices atendidos: 15</p> <p>Ficha 5: 2207446 No. Aprendices atendidos: 16</p> <p>Ficha 6: 2254893 No. Aprendices atendidos: 30</p> <p>Ficha 7: 2325284 No. Aprendices atendidos: 19</p>	<p>Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): redes sociales, plataforma LMS</p> <p>Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): sesión sincrónica, redes sociales, correo electrónico, llamada telefónica.</p> <p>Entrega de evidencias del Aprendizaje a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): redes sociales, correo electrónico, plataforma LMS</p>
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)	<p>Reportar detalle de acciones realizadas</p> <p>Actividad 1 realizada:</p> <p>Horas ejecutadas:</p> <p>Actividad 2 realizada:</p> <p>Horas ejecutadas:</p>	<p>Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada</p> <p>Evidencia 1:</p> <p>Evidencia 2:</p>

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 los No 8615094304-21416845 de las planillas ASOPAGOS y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

VICTOR HUGO MONDRAGON MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 76.304.887

Recibí a satisfacción:

Firma

ADA LORENA CERON ROSERO

Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2716452 de 2021

Cargo