



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Noviembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2154109**
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2154109 DEL 2021

José Rafael Niño Ordoñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76316652 de Popayan, 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 Noviembre del 2021.

Valor y forma de Pago: 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 ultimo 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: Hasta el 12/17/2021

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: Sistemas y Transversales en otras Areas.

Obligaciones Especificas: *(Transcriba 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 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	<p>Ficha No 1: 2232316 Nombre del programa: 122901 v1 Gestión Documental Horario de la ficha: 18:00 - 22:00 PM No de aprendices: 14 / 20 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 20</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 38677 Resultado 4: 592923 Resultado 1: 592926</p> <p>Los dos restantes pasan para el año 2022 Resultado 2: 592924 Resultado 3: 592925</p>
		<p>Ficha No.2: 2325249 Nombre del programa: 122901 v1 Gestión Documental. Horario de la ficha: 13:00-18:00 PM No de aprendices: 17 / 25 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 15</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 38676 Resultado 1: 563001 ejecución Resultado 2: 563000 ejecución Los dos restantes pasan para el año 2022 Resultado 3: 563002 Resultado 4: 563003</p>
		<p>Ficha No.2: 2164810 Nombre del programa: 521213 v2 Gestión Documental. Horario de la ficha: 7:00-13:00 PM No de aprendices: 22 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 18</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 3261 Resultado 1: 277163 evaluado Resultado 2: 277164 evaluado Resultado 3: 277165 evaluado Resultado 4: 277166 evaluado Resultado 5: 277167</p>
		<p>Ficha No.2: 2144692 Nombre del programa: 521213 v2 Gestión Documental. Horario de la ficha: 13:00-18:00 PM No de aprendices: 20 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 20</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 3261 Resultado 1: 277163 evaluado Resultado 2: 277164 evaluado Resultado 3: 277165 evaluado Resultado 4: 277166 evaluado Resultado 4: 277167</p>
		<p>Ficha No.2: 2206976 Nombre del programa: 521213 v2 Gestión Documental. Horario de la ficha: 18:00-22:00 PM No de aprendices: 10 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 20</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 3261 Resultado 1: 277163 evaluado Resultado 2: 277164 evaluado Resultado 3: 277165 evaluado Resultado 4: 277166 evaluado Resultado 4: 277167</p>



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.2: 2164825 Nombre del programa: 521213 v2 Gestion Documental. Horario de la ficha: sábado 7:00-13:00PM No de aprendices: 13 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 3261 Resultado 1: 277163 evaluado Resultado 2: 277164 evaluado Resultado 3: 277165 evaluado Resultado 4: 277166 evaluado Resultado 4: 277167
		Ficha No.2: 2144705 Nombre del programa: 521213 v2 Gestion Documental. Horario de la ficha: Martes 7:00-13:00PM No de aprendices: 24 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 18	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 3261 Resultado 1: 277163 evaluado Resultado 2: 277164 evaluado Resultado 3: 277165 evaluado Resultado 4: 277166 Resultado 4: 277167
		Ficha No.2: 2452271 Nombre del programa: 521213 v2 Gestion Documental. Horario de la ficha: Martes 7:00-13:00PM No de aprendices: 25 Lugar: Ambiente de Archivo Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Meet Horas reportada: 18	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 37371 Resultado 1: 563015 Resultado 2: 563012 Resultado 3: 563014 Resultado 4: 563013 SIN RUTA DE APRENDIZAJE



<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: 2232316 Nombre del proyecto: 2001973 estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas Actividad del proyecto: implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización</p> <p>Ficha No 1: 2325249 Nombre del proyecto: 2001973 estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas Actividad del proyecto: implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización</p> <p>Ficha No 1: 2325249 Nombre del proyecto: 2001973 estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas Actividad del proyecto: implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización</p>	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace:</p> <p>Programa de formación 122901 v1</p> <p>Herramientas Ofimáticas.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1nNhFJ_1516lIJ0zTQXr2QvpKROfg6WLe?usp=sharing</p> <p>Bases de Datos.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1HO4F3fcLxn3ooNsGNQNpWqUhEb_BnLON</p> <p>Digitalización.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1gDwFjyerRhMMoHGe-MXl8HVq1MSuEwws?usp=sharing</p>
<p>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones</p>	<p>Ejecución de acciones de formación</p>	<p>Ficha No 1: 2164810 Nombre del proyecto: 1114692 organización de historias laborales en una entidad pública o privada. Actividad del proyecto 1: desarrollar el plan de actividades para la organización archivística de las historias laborales Actividad del proyecto 2: verificar la funcionalidad de la organización de las historias laborales</p> <p>Ficha No 1: 2144692 Nombre del proyecto: 1114692 organización de historias laborales en una entidad pública o privada. Actividad del proyecto 1: desarrollar el plan de actividades para la organización archivística de las historias laborales Actividad del proyecto 2: verificar la funcionalidad de la organización de las historias laborales</p> <p>Ficha No 1: 2206976 Nombre del proyecto: 1114692 organización de historias laborales en una entidad pública o privada. Actividad del proyecto 1: desarrollar el plan de actividades para la</p>	<p>Administrar Tecnologías</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1HbL3qjc-RnnXE5MxnyeURbjf_JA7w4z4?usp=sharing</p>



exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	<p>organización archivística de las historias laborales Actividad del proyecto 2: verificar la funcionalidad de la organización de las historias laborales</p> <p>Ficha No 1: 2164825 Nombre del proyecto: 1114692 organización de historias laborales en una entidad publica o privada. Actividad del proyecto 1: desarrollar el plan de actividades para la organización archivística de las historias laborales Actividad del proyecto 2: verificar la funcionalidad de la organización de las historias laborales</p> <p>Ficha No 1: 2144705 Nombre del proyecto: 1114692 organización de historias laborales en una entidad publica o privada. Actividad del proyecto 1: desarrollar el plan de actividades para la organización archivística de las historias laborales Actividad del proyecto 2: verificar la funcionalidad de la organización de las historias laborales</p>	<p>Administrar Tecnologías</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1HbL3qic-RnnXE5MxnyeURbjf_JA7w4z4?usp=sharing</p>

<p>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.</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: 2232316,2325249, 2164810,2144692, 2206976,2164825, 2144705, 2452271</p>	<p>Ficha No 1: Tipo de novedad reportada: sin novedad Aprendices involucrados: NN</p> <p>Se realizaron charlas motivacionales, para que el aprendiz se enfoque en su proyecto de vida y en terminar su proceso formativo como un paso clave, para lograr las metas profesionales que cada aprendiz tiene planteadas y que son la razón por las cual ingreso a la formación SENA.</p> <p>con el fin de que se exfuercen y participen activamente, ya que es un escalon en su proyecto de vida y profesional al motivarlos se trata de evitar el ausentismo y la posible deserción del programa de formación.</p>	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS NO APLICA PARA ESTE MES</p> <p>Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</p> <p>NO APLICA PARA ESTE MES</p> <p>Fecha xxx 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)</p> <p>NO APLICA PARA ESTE MES</p> <p>Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento.</p> <p>NO APLICA PARA ESTE MES</p> <p>Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas</p> <p>NO APLICA PARA ESTE MES</p>
---	---	---	---



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: 2232316 RAP No:39 RAP No:40	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 10 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 10
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2325249 RAP No:50 RAP No:51 RAP No:52	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 16 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 0
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2164810 RAP No:50	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 18 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 5
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2144692 RAP No:50	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 19 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 3
		Registros en Sofiaplus Ficha No : 2206976 RAP No :50	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 6 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje:7
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2164825 RAP No:50	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 12 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje:11
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2452271	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 25ficha sin ruta de aprendizaje
		Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2144705 RAP No:49	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 21 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje:7
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 requeridos por la unidad de emprendimiento	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: NO APLICA Tiempo de entrega del Aval: NO APLICA



		NO APLICA Código del Proyecto: NO APLICA 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 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: NO APLICA	Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): NO APLICA
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 NO APLICA	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada 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. **4416320595** de la planilla NUEVO SOI, Octubre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Jose Rafael Niño Ordoñez

Contratista

C.C. No. 76316652

Recibí a satisfacción:

Firma

ADA LORENA CERON ROSERO

Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2154109 de 2021

Cargo