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.2152937
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2152937) del año (2021)

WILFRED DARIO HERNANDEZ SANDOVAL, identificado con la cédula de ciudadanía No 76331445 de Popayan, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y tres millones setecientos ochenta y dos mil pesos ($33782000) 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 Un millón ciento cuarenta y tres mil pesos ($1.143.000) COP incluido IVA, por el mes de marzo de 2021. B) Ocho (8) pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de abril a noviembre de 2021. C) Un (1) 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: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 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 logística gestión empresarial gestión de mercados.PLAZO DIEZ MESES VEINTIDOS DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000

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 No 1: 2325277** Nombre del programa: Tecnologo En Negocios Internacionales Horario de la ficha: Sabado de 13pm a 18pm No de aprendices: 14 Lugar: Virtual ambiente Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 20 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje **Competencia 1:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO **Resultado 1:** INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado 2:** . 22917 - ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
		Ficha No.2 : 2143002 Nombre del programa: Tecnologo en Negocios Internacionales Horario de la ficha: Martes y Miercoles de 7am a 13pm No de aprendices: 19 Lugar: Ambiente Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 54 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. **Resultado 1:** PRESENTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES, EL ANÁLISIS DE COSTOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL **Resultado 2:** EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, EFECTUANDO LOS PAGOS Y COBROS

			Resultado 3. ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DEPENDIENDO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ACORDADOS POR EL COMPRADOR Y VENDEDOR **Resultado 4:** EVALUAR LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES Desde el 01 de Octubre al 31 octubre Según Reporte Sofiaplus,
		Ficha No.3 : 2294033 Nombre del programa: Tecnologo en Gestión de Mercados Horario de la ficha: Lunes y Viernes de 13pm a 18pm No de aprendices: 14 Lugar: Ambiente Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 45 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS **Resultado 1**: APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS APLICANDO MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS **Resultado 2:** DETERMINAR NICHOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN **Resultado 3**: DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL Desde el 01 de Octubre al 31 Octubre Según Reporte Sofiaplus,

		Ficha No.4 : 2186644 Nombre del programa: Tecnologo en Gestión Empresarial Horario de la ficha: Martes y Jueves de 18pm a 22pm No de aprendices: 14 Lugar: Ambiente Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 36 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado 1**: COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS **RESULTADO 2** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN **RESULTADO 3:** REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDO **RESULTADO 4:** EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 SEPTIEMBRE SEGÚN REPORTE SOFIAPLUS,

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: 2143002** **Nombre del proyecto:** Presentar propuestas de oportunidad en negociacion internacional para las mipymes **Actividad del proyecto:** Construcción de conocimiento. Uso de las TIC para el aprendizaje. Autonomía, planificación y auto-regulación. Resolución de problemas y creatividad. Habilidades de comunicación. **Ficha No 2: 2325277** **Nombre del proyecto:** Presentar propuestas de oportunidad en negociacion internacional para las mipymes **Actividad del proyecto:** Construcción de conocimiento. Uso de las TIC para el aprendizaje. Autonomía, planificación y auto-regulación. Resolución de problemas y creatividad. Habilidades de comunicación	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/ 1VyT1l9iZ11RSQ8LMbATd GE1AHONbmZjc 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 /1cwsi5_uKYNVezNk6txA_YcKQn0x7kDPo

		Ficha No 3: 2294033 **Nombre del proyecto:** Diagnóstico situacional del Centro de Comercio y Servicios . SENA Regional Cauca **Actividad del proyecto:** Construcción de conocimiento. Uso de las TIC para el aprendizaje. Autonomía, planificación y auto-regulación. Resolución de problemas y creatividad. Habilidades de comunicación **Ficha No 4: 2186644** **Nombre del proyecto:** definir plan de trabajo en el Área de talento humano, Administrativa, financiera, Servicio al cliente, informacion, Negocios, seguridad, salud y Medio ambiente **Actividad del proyecto:** Colaboración & Cooperación. Construcción de conocimiento. Uso de las TIC para el aprendizaje. Autonomía, planificación y auto-regulación. Resolución de problemas y creatividad. Habilidades de comunicación.	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 /1NFDQBL9dmn4G-gb9Ig4aEitixcqPT7vG 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/ 1qWBAEZ2Jn5vNPxWS6KN6wanhOFBU6chH

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 No 1: 2325277 , 2143002, 2294033, 2186644** Tipo de novedad reportada: Deserciones y inasistencias Aprendices **involucrados: 2325277 (Decersiones)** JEIMI JULIANA PINEDA JHELEN ELIANA CAMILO **(Inasistencia)** MIGUEL ANGEL GIRON LAURA NATALIA HUERTAS ANDRES MORA **Aprendices Retiro Voluntario** CLAUDIA MARCELA JIMENEZ **2143002 (Inasistencia)** ALEX MAURICIO MACIAS ANGIE MARCELA QUINCHOA ANDREA CAMILA UCUE STEVEN DARIO LEYTON NATALIA CASTRO SEBASTIAN CEBALLOS LOPEZ **2294033 (Inasistencia)** DAYANA ESTEFANIA HERNANDEZ MARIA CAMILA FERNANDEZ **2186644 (Inasistencia)** CRISTIAN COTAZO LUCIA SOLATE BAMBAGUE Si aplica se registra de lo contrario no registrar	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co) 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) Fecha de Correo remitido a la oficina de Coordinacion academica Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento. Fecha de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas

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: 2143002 ra no1: EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. **Resultado aprendizaje 1**. Presentar a las diferentes áreas o unidades de proceso el reporte de las diferentes Anomalías presentadas basado en las normas legales, el análisis de costos, de acuerdo con Los términos de negociación internacional **Resultado aprendizaje 2.** Evaluar los niveles de servicios prestados por los diferentes proveedores según Estándares de calidad establecidos, efectuando los pagos y cobros **Resultado aprendizaje 3.** Analizar los términos de negociación internacional dependiendo de las cláusulas Establecidas por la cámara de comercio internacional, los términos contractuales Acordados por el comprador y vendedor **Resultado aprendizaje 4**. Evaluar los servicios bancarios según los términos de negociación de acuerdo con las Operaciones complementarias para transacciones de importaciones y exportaciones	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 17 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: Ninguno Juicios evaluativos No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 15 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: Ninguno Juicios evaluativos
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación. N.A

de los contratos cuando así sea requerido.	contratos cuando se requiera.		
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:No Aplica Beneficiarios: No Aplica Codigo:no aplica Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	indicar la fecha de la participación. N.A
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: No Aplica Còdigo del Proyecto: No Aplica Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: N.A Tiempo de entrega del Aval: N.A
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	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: N.A

	requiera.		
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. N.A
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: Número de Fichas atendidas: 4 Ficha 1: 2143002 No. Aprendices atendidos: 19 Ficha 2: 2325277 No. Aprendices atendidos: 14 Ficha 3: 2294033 No. Aprendices atendidos:13 Ficha 4:2186644 No. Aprendices atendidos:14	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): https://drive.google.com/drive/folders/1VyT1l9iZ11RSQ8LMbATdGE1AHONbmZjc 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): https://drive.google.com/drive/folders/1VyT1l9iZ11RSQ8LMbATdGE1AHONbmZjc
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: No aplica	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: No Aplica

específico y que el Centro de formación demande	impartir formación)	Horas ejecutadas: No Aplica Actividad 2 realizada: No aplica Horas ejecutadas:	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.9426227202 de la planilla, en Aportes en Linea del mes de Octubre del 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
WILFRED DARIO HERNANDEZ SANDOVAL
Contratista
C.C. No. 76331445 de Popayan

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2152937 **de 2021**

Cargo