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.2734942**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: No (número contrato) CO1.PCCNTR.2734942 del año 2021

LEONCIO ANGULO VALENCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 16465023 de Buenaventura, 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 Dieciséis millones trescientos ochenta y tres mil(16383000) 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 Dos millones seiscientos sesenta y siete mil pesos ($2.667.000) 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. C) 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. 84210489320 BANCOLOMBIA, 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. PÁRÁGRAFO 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 IIOP II.

Plazo: Será hasta el 18/12/2021.

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 contable y financiera PLAZO CUATRO MESES NUEVE 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 2210716 Nombre del programa: Gestión Empresarial Horario de la ficha: 07-13 No de aprendices:20 Lugar:Guachené Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas (ejecutadas a la ficha):30 Ficha No. 2381424 Nombre del programa: Gestión Empresarial Horario de la ficha: 18-22 No de aprendices:27 Lugar:Santander de Quilichao Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas (ejecutadas a la ficha):16. FICHA 2398207 Nombre del programa: Técnico en	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Resultados 277723 - Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Resultados 277722 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR. 277725 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia : 210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Resultados: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición

		Contabilización de Operaciones C<omerciales y Financieras. Horario de la ficha: 07-13 No de aprendices:25 Lugar: Miranda Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas (ejecutadas a la ficha):96	establecidos en la normativa.
		Ficha No. 2164903 Seguimientos: Nombre del programa: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.. Horario de la ficha: 14:00-18:00 No de aprendices: 6 Lugar:Virtual Ambiente de Formación: virtual Horas reportadas (ejecutadas a la ficha):24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Resultado 1: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

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 1:2210716 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, INFORMACION, NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES Y DE. 2. 2381424 Nombre del proyecto: DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS	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/1LC8BkkPyDcHu1aO0LtYh6b-kI48HW6Oe?usp=sharing. https://drive.google.com/drive/folders/17aCH15A7SZePnHNxTtdnAl261QJuMw1. https://drive.google.com/drive/folders/1mwdEMmDLcHu4OQtG3Fb4IaPGMIlObv_h

		ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS Actividad del proyecto: IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SERVICIO AL CLIENTE, INFORMACION, NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES Y DE. 3. 2398207 Nombre del proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.	
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de	Ficha 2210716 Tipo de Novedad Reportada:Faltas. Aprendices involucrados: Ingrid Mercedes Zapata (07-11-2021 al 07-11-2021.	Registro en Sofía Plus, según consolidado de inasistencias.

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.	los tiempos establecidos. en las fichas: N/A	Total de Horas: 6 Justificación: Calamidad doméstica. Nandi Michel uzuriaga: Total de horas: 6 del 09-11-2021 al 09-12-2021. Aplicación Vacuna. 2398702: Apremdices involucrados: María del Pilar Torres. Total horas: 12 No justificadas. Del 04-11-2021 al 05-12-2021. Ficha 2381424: Aprendices involucrados: Paola Andrea Conda. Toal horas 6. Del 10-11-2021 al 10-11-2021. No justificadas	
Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje	FICHA 2210716 277655- CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS- 277656 - ACTUALIZAR LA	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus.

en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN . FICHA 2381424 : 277721 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	
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	N/A.
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	No Aplica	N/A.

mercado y fichas técnicas requeridas.			
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	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 requiera.	No Aplica	N/A
Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialida	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su	No Aplica	N/A.

d y de conformidad con la programación académica establecida.	especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
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: Ficha 1: 2210716 No. Aprendices atendidos: 20, Ficha 2381424. No.Aprendices 27. Ficha 2398207 .No. aprendices 25	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): https://drive.google.com/drive/folders/1Qwwbdkx4gTQ7L1lVWvo73z1Sv1toOVKR Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): https://drive.google.com/drive/folders/1LC8BkkPyDcHu1aO0LtYh6b-kI48HW6Oe Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): https://drive.google.com/drive/folders/1TTekc8kByA_ZXU7kVsHDzbBDMYM4GndJ
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 Actividad 1 realizada:Seguimiento aprendices etapa práctica. Ficha 2164903 - Horas ejecutadas: 24	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: Pantallazo Correo electrónico enviado a la aprendiz TATIANA FERNANDEZ COICUE

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. 4416073385 de la planilla, de SOI-Octubre 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LEONCIO ANGULO VALENCIA
Contratista
C.C. No. 16465023 DE Buenaventura

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2734942 de 2021
Cargo