PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre, 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2370583**
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2370583 del año 2021

Laura Piedad Rodríguez Agatón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.409.370 de Bogotá, 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 Treinta y un millones setecientos siete pesos moneda corriente ($31.707.000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezcael contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A) Un (1) primer pago, por valor de Un millón cincuenta y tres mil pesos ($1.053.000) COP incluido IVA, por el mes de marzo de 2021. B) Ocho (8) pagos iguales, por valor de tres millones quinientos diez mil pesos ($3.510.000) COP incluido IVA, por los meses de abril a noviembre de 2021. *C) Un (1) ultimo pago, por valor de Dos Millones Quinientos setenta y cuatro mil pesos ($2.574.000) 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. 24081825406 CAJA SOCIAL, 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. PÁRÁGRAFOSEGUNDO: 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 22 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesionalintegral de manera virtual a distancia, en el programa de titulada virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Mercadeo. PLAZO 9 MESES Y 7 DIAS - VALOR MENSUAL: $3.510.000

Obligaciones Especificas:

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, Tituladao Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización **2281662, 2282211, 2348295, 2348503**	**Ficha No 1: 2281662** Nombre del programa: Gestión de Mercados Horario de la ficha: lunes a viernes 10.00 am a 12:00 m No de aprendices: 61 Lugar: Virtual Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas ejecutadas a la ficha:40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición **Resultado 1:** 26010100701 Organizar la información relacionada con el desarrollo de los eventos frente a los resultados obtenidos vs. los objetivos empresariales teniendo en cuenta el tipo de evento según las políticas de la organización. **Resultado 2:** 26010102403 Diseñar la distribución del espacio en el establecimiento según las superficies y estrategias de exhibición. **Resultado 3:** 26010102401 Diseñar el Stand y los espacios del evento siguiendo normas de salud ocupacional según el plan de comunicación y el tipo de producto o servicio.

		Ficha No.2 : 2282211 Nombre del programa: Gestión de Mercados Horario de la ficha: lunes a viernes 12.00 m a 14:00 pm No de aprendices: 51 Lugar: Virtual Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas ejecutadas a la ficha:40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición **Resultado 1:** 26010100701 Organizar la información relacionada con el desarrollo de los eventos frente a los resultados obtenidos vs. los objetivos empresariales teniendo en cuenta el tipo de evento según las políticas de la organización. **Resultado 2:** 26010102403 Diseñar la distribución del espacio en el establecimiento según las superficies y estrategias de exhibición. **Resultado 3:** 26010102401 Diseñar el Stand y los espacios del evento siguiendo normas de salud ocupacional según el plan de comunicación

		Ficha No 3: 2348295 Nombre del programa: Gestión de Mercados Horario de la ficha: lunes a viernes 18.00 pm a 20:00 pm No de aprendices: 38 Lugar: Virtual Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas ejecutadas a la ficha:44	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **Competencia 1:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios **Resultado 1** 26010101803 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 4: 2348503 Nombre del programa: Gestión de Mercados Horario de la ficha: Lunes a viernes 20.00 a 22:00 pm No de aprendices: 37 Lugar: Virtual Ambiente de Formación: Virtual Horas reportadas ejecutadas a la ficha:44	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:** 26010101803 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.

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: 2281662** Nombre del proyecto: Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios Actividad del proyecto: Definir las características del producto y/o servicio. **Ficha No 2: 2282211** Nombre del proyecto: Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios Actividad del proyecto: Definir las características del producto y/o servicio. **Ficha No 3: 2348295** Nombre del proyecto: Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios Actividad del proyecto: Caracterizar el Comportamiento del Mercado - Definir el proceso de investigación según la naturaleza del producto y/o servicio. **Ficha No 4**: **2348503** Nombre del proyecto: Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios Actividad del proyecto: Caracterizar el Comportamiento del Mercado - Definir el proceso de investigación según la naturaleza del producto y/o servicio.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842582 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6845292 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12021908 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12022798
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de		Servicioalciudadano@sena.edu.co mediante el cual se reportan las novedades de retiro.

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.	aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas: 2281662, 2282211, 2348295, 2348503		
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: 2281662** -RA :Mantener actualizada la base de datos a partir de la evaluación de los informes de diferencias presentadas entre la nvestigación de mercados y las necesidades de información del sistema y subsistemas de mercadeo de la organización.. **Ficha No 2: 2282211** -RA :Mantener actualizada la base de datos a partir de la evaluación de los informes de diferencias presentadas entre la nvestigación de mercados y las necesidades de información del sistema y subsistemas de mercadeo de la organización.. **Ficha No 3: 2348295** -RA: Recolectar y clasificar información con veracidad, fidedignidad de las fuentes, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Planeación Estratégica de la organización	-No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 25 -No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 36 -No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 22 -No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 29 -No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 14 -No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 24 -No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 8 -No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 29

		Ficha No 4: 2348503 -RA: Recolectar y clasificar información con veracidad, fidedignidad de las fuentes, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Planeación Estratégica de la organización	
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	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	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: XXX Còdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	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	No aplica.
Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido	1. Proyecto de formación 2. Proyecto de investigación	No aplica.

área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Cuando no se realiza esta actividad colocar 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 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: XXX Ficha 1: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha 2: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha n: XXX No. Aprendices atendidos: XXX	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 Actividad 1 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX Actividad 2 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX	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 respectivoinforme 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. 54327352** de la planilla, operador MIPLANILLA mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Laura Piedad Rodríguez Agatón
Contratista
C.C. No.52.409.370

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON RODERO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2370583 de 2021
Coordinador Académico