PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 165 del 7/14/2021
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: No 165 del 7/14/2021

RODRIGO ANDRES ORDOÑEZ CERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.544.359 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 Catorce millones novecientos ochenta y seis mil pesos(14986000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimentributario 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 millon doscientos setenta mil pesos ($1.270.000) 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 cronogramadefinido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 24101897709 BANCO 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. 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 demásdocumentos 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 (12) de 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 de Mercados Plazo 118 dias - Honorarios $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 1:2143018 Nombre del programa: Tecnologo en Gestion Empresarial. Horario de la ficha: dia lunes, de 2 a 7 pm No de aprendices:22 Lugar:Popayan Ambiente de Formación: Virtual Horas reportada (ejecutada a la ficha : 33 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa. Resultado 1: Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organizacion
		Ficha No.2 Apoyo al Lider del semillero de investigación Sinergia Horas reportadas 53 Horario : Miercoles, viernes de 8 am a 13 pm Ficha numero 3 . 2404845 Nombre del programa : Distribucion física internacional. Horario de la ficha Lunes a sábado de las 8 a 13 pm Numero de horas reportadas: 93 Numero de horas dedicadas a la formación que se indica : 93 horas Semana de alistamiento : Fecha : 1,2 de Diciembre	Resultado(s) de aprendizaje: 1.Informe general, elaboración de actas re reunión con relación a asesorias recibidas. Competencia :Proyectar la información recolectada de acuerdo a los manuales de manejo de información. Resultados de Aprendizaje : Clasificar los datos opteidos de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en la investigación. Procesar el conjunto de datos según el plan esquema básico de publicación de resultados. Registro en sofia plus de la (s)y resultado (s) de aprendizaje.

		Horario de 8 am- a 16 pm Numero de horas reportadas :16	
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 1:2143018 Nombre del proyecto Diagnostico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas. Actividad del proyecto: Identificar las condiciones actuales del área del talento humano ,servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente Horario de la ficha: Dia lunes, de 2 a 7 p.m. Ficha # 2 Sennova- Proyecto de investigación Actividades: -reuniones virtuales de articulación, y asesoría proyecto Sennova. Registro plataforma censo sennova Horario de la ficha : Miercoles y viernes De 8 a 13 pm. Ficha # 3 Distribucion física internacional Horario de la ficha : Lunes, martes, jueves, sábado De 8 am a 13 pm Actividades: Proyectar l a información recolectada de acuerdo a	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacioncomercio_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DE%20PAGO%202021?csf=1&web=1&e=YdZneB

		los manuales de manejo de información.	
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 1:2143018 Tipo de novedad reportada: No Aplica Aprendices involucrados: No Aplica. Ficha # 2 :Programa de investigación Sennova. No Aplica Ficha # 3. 2404845 No Aplica. Programa de Alistamiento N. A.	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo jcalvache@sena 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) Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento. Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas (Evidencias Ninguna)
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	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	Ficha :2143018 FICHA : 2404845	Resultado de Aprendizaje : Diagnosticar el resultado del clima organizacional teniendo encuenta aspectos como el ambiente de trabajo y el desarrollo humano,los procesos y procedimientos, y el cumplimiento de las políticas organizacionales con los instrumentos probados para tal fin. Resultado de Aprendizaje : Clasificar los datos obtenidos de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en la investigación Procesar el conjunto de datos según el plan esquema básico de

Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	aprendiz.		publicación de resultados.
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.
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	No Aplica	Indicar la fecha de la participación.
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: Nota: NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: Nota: 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 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	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación	1.Proyecto de formación 2.Proyecto de investigación No Aplica	Indicar la fecha de la participación.

con la programación académica establecida.	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 lasmismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendida : Fichas :2143018 2404845 NA	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): XXX
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. 9427626526 de la planilla PILA y periodo de Noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
RODRIGO ANDRES ORDOÑEZ CERON
Contratista
C.C. No. 10.544.359

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato 165 del 7/14/2021
Cargo Supervisora. Coordinadora Académica