PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3292029**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3292029 del año 2022

Claudio Fernando Cruz Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76326545 de Popayán, 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: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $36166667
A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B)Un ùltimo pago, por valor de un millon ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($1.166,667) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada virtual, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento Gestión logística, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

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. 2282219** Nombre del programa: Tecnólogo en Gestión Logística. Horario de atención de la ficha: de lunes a miércoles de 7:00 a 13:00 a.m. Número de aprendices: 24 Lugar ambiente de formación: Formación virtual. Horas reportadas: 54 **Ficha No 2. 2282277** Nombre del programa: Tecnólogo en Gestión Logística. Horario de atención de la ficha: de miércoles a sábado de 7:00 a 13:00 a.m. Número de aprendices: 49 Lugar ambiente de formación: Formación virtual. Horas reportadas: 54 **Ficha No 3. 2282335 Nombre del** programa: Tecnólogo en Gestión Logística. Horario de atención de la ficha: de lunes a miercoles de 13:00 a 19:00 a.m. Número de aprendices: 35 Lugar ambiente de formación: Formación virtual. Horas reportadas: 54	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado *Resultado 1:* Determinar los indicadores de gestión a partir de la información de los factores críticos de los diferentes procesos o unidades de negocio y las necesidades de los clientes de acuerdo con la amplitud de los mercados, las áreas funcionales y el cumplimiento de las políticas definidas por la empresa para su medición. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje **Competencia 1:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado *Resultado 1:* Determinar los indicadores de gestión a partir de la información de los factores críticos de los diferentes procesos o unidades de negocio y las necesidades de los clientes de acuerdo con la amplitud de los mercados, las áreas funcionales y el cumplimiento de las políticas definidas por la empresa para su medición. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje **Competencia 1:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado *Resultado 1:* Determinar los indicadores de gestión a partir de la información de los factores críticos de los diferentes procesos o unidades de negocio y las necesidades de los clientes de acuerdo con la amplitud de los mercados, las áreas funcionales y el cumplimiento de las políticas definidas por la empresa para su medición.

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: **2282219** **Nombre del proyecto:** Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Actividad del proyecto**: Estructurar procesos integrados dentro del Plan Maestro de Logística Comercial. Ficha No 2: **2282277** **Nombre del proyecto:** Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Actividad del proyecto**: Estructurar procesos integrados dentro del Plan Maestro de Logística Comercial. Ficha No 3: **2282335** **Nombre del proyecto:** Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que	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=6845622 Direcciòn enlace: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6845332 Direcciòn enlace: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6845912

		facilite el acceso a mercados internacionales. **Actividad del proyecto**: Estructurar procesos integrados dentro del Plan Maestro de Logística Comercial.	
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:	Fichas: 2282219 2282277 2282335	**Practicas utilizadas para la asistencia de los aprendices fueron:** **Utilización de mensajes por whatsapp.** **Llamadas telefónicas** **Atención en chat** **Mensajes por correo institucional** **Anuncios de motivación** **Sesiones en línea** **Enlace atención aprendices Territorio: https://sena.territorio.la/notificaciónes**
Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la	NO APLICA	NO APLICA

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.	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.		
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: XXX Còdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: NO APLICA

		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 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.	NO APLICA	NO APLICA
Las demás que se	(incluya aquí	Reportar detalle	Relación de evidencias dependiendo de la

requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	de acciones realizadas NO APLICA	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9430864088** de la planilla, expedido por aportes en linea y correspondiente al mes de Enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Claudio Fernando Cruz Roa
Contratista
C.C. No. 76326545

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3292029 del año 2022
Cargo: Coordinadora Académica centro de Comercio y Servicios