PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Marzo del 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291395
Coordinadora Académica
Centro Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3291395 del año 2022

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.313,257 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Comercio y Servicios, 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:
Valor contrato: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.600.000)
Forma de pago: Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos
($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada gestión administrativa, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por	Impartir formación profesional en los programas de formación **Titulada o Complementaria** de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)

	coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia		**No. Ficha**	**Nombre Programa**	**Municipio**	**Horario**	**Horas Me**	
			Ficha 2325251	T.G.E.	POPAYAN	7-13	24	
			Ficha 2364786	T.G.T.H	POPAYAN	7-13	78	

			Ficha 2206976	T.G.D.	POPAYAN	18-22	20	
			Ficha 2325253	T.G.E	POPAYAN	13-18	35	
			DISEÑO CURRICULAR	FICHA 2364786	POPAYAN	7-9	8	
						TOTAL HORAS MES	162	

: Inserte Filas si es requerido

		Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices a configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del por aprendiz en etapa productiva	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte

No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes
Ficha 1			NO APLICA
Ficha 2			NO APLICA
Ficha 3			NO APLICA
Ficha 4			NO APLICA
		TOTAL HORAS MES	

NOTA: Inserte Filas si es requerido

2	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.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación :MARZO 2022

Ficha 1.	2325251
Programa	T.G.E
Proyecto	DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS
Actividad del proyecto	ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
Fase del proyecto	EJECUCION

Ficha 2.	2364786
Programa	T.G.T.H.
Proyecto	DIAGNOSTICO Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS SECTOR PRODUCTIVO.
Actividad del proyecto	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA

			ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES		

Fase del proyecto	PLANEACION

Ficha 3.	2364786
Programa	T.G.T.H.
Proyecto	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES
Actividad del proyecto	PLANEAR Y DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
Fase del proyecto	PLANEACION

Ficha 4.	2206976
Programa	T.G.D.
Proyecto	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
Actividad del proyecto	ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ORGANIZACIÓN
Fase del proyecto	EJECUCION

Ficha 5.	2325253
Programa	T.G.E.
Proyecto	DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>EN PEQUEÑAS EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>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 LA ORGANIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>2364786</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>PLANEAR Y DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2325251</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha MARZO 2022 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la</td>
</tr>
</table>

	por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)

Ficha 2.	2364786
Programa	T.G.T.H.
No. Aprendices matriculados	22
No. Aprendices con novedades	5

Novedad reportada (nombre)	DESERCION
Nombre de aprendices	1.DOLY MIRLEYI MARIN VILLADA 2.YENI ANDREA CAMPO MUÑOZ 3.SAHARA INES APRAEZ ESPAÑA 4.PAULA ANDREA PACHECO MALES 5.ANGELA YASMIN GOMEZ MESA

Ficha 3.	2206976
Programa	T.G.D.
No. Aprendices matriculados	7
No. Aprendices con novedades	NO APLICA
Novedad reportada (nombre)	NO APLICA
Nombre de aprendices	NO APLICA

Ficha 4.	2325253
Programa	T.G.E.
No. Aprendices matriculados	14
No. Aprendices con novedades	NO APLICA
Novedad reportada (nombre)	NO APLICA
Nombre de aprendices	NO APLICA

4		**ETAPA LECTIVA:** Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en d	

	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.	e la emisión de juicios de resultados de apre gital a os aprendices, en los tiempos establecidos dizaje la ejecución de la formación y reglame or el aprendiz. to del Juicios para etapa	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

Ficha 1.	2325251
Programa	T.G.E.
Resultado de aprendizaje	1.CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS 2.ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	24
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA

Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA
Ficha 2.	2364786
Programa	T.G.T.H.

			Resultado de aprendizaje	1.IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS. 2.FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO 3.APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS. 4.REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS 1.EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 2.APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL. 1.EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.		
			No. Aprendices matriculados	22		
			No. Aprendices retirados	1		
			No. Aprendices aprobados	17		
			No. Aprendices sin valorar	NO APLICA		
			Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA		

Ficha 3.	2206976
Programa	T.G.D.
Resultado de aprendizaje	1.EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
No. Aprendices matriculados	7
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	7
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA
Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA

Ficha 4.	2325253
Programa	T.G.E.
Resultado de aprendizaje	2.ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN 3.REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
No. Aprendices matriculados	14
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	14
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA
Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA

ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP):	Registros en Sofiaplus

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde nisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los ndices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ucción de la formación y reglamento del aprendiz.

os para etapa lectiva<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr></table></td><td>Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañ amiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>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.<table><tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantida de hora</td></tr><tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr></table>d s</td><td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td><td>Reportar detalle de acciones realizadas<table><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td></td><td>NO APLICA</td></tr></table></td><td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
</table>

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			**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**

	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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.1044376447 de la planilla, PAGOSIMPLE FEBRERO DE 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

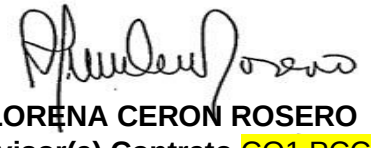
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CESAR HARVEY RIVERA VELASCO
Contratista
C.C. No. 76.313.257 Pop.

Recibí a satisfacción:



Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3291395 del año 2022
Coordinadora Académica Centro Comercio y Servicios