PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, Marzo de 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3291468
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3291468 del año 2022

DIANA MUÑOZ BOLAÑOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.690.690 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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.

TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. Forma de pago: 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 último pago, por valor de un millón 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 diez (10) de Diciembre 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 a distancia o virtual; en el programa de titulada virtual, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Contabilización de operaciones comerciales y financieras, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

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

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
</table>
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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</td>
<td>
<table>
<tr><td>2374723</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td><td>Virtual</td><td>14:00 a 18:00</td><td>52</td><td></td></tr>
<tr><td>2374450</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td><td>Virtual</td><td>8:00 a 12:00 m</td><td>56</td><td></td></tr>
<tr><td>2374411</td><td>Servicios y operaciones microfinancieras</td><td>Virtual</td><td>18:00 a 22:00</td><td>52</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>160</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido

Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>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</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2374723</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los documentos que son soportes de los hechos económicos de acuerdo con las políticas contables y la normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 3 Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2374450</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación: Plataforma Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>hechos económicos empresariales</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los documentos que son soportes de los hechos económicos de acuerdo con las políticas contables y la normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 3 Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2374411</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Servicios y Operaciones Microfinancieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>N./A.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Módulo 2 Evaluar solicitudes microfinancieras</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 por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</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>2374723</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>ARLETH PATRICIA REYES
LUIS CAMILO BALDIRIS F.
SANTIAGO CARDENAS C.
YUCELIS RODRIGUEZ D.
DIANITT MILEDIS FELICIANO TOLOZA
ANDREA CATALINA VILLAMIL MARTINEZ
CESAR AUGUSTO AYALA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2374450</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>EVA MARIA VALETA R.
EDNA PAOLA OJEDA A.
MARLON STEVEN CORTES DIAZ
MOISES DAVID MADRID C.
WENDY JOHANA RODRIGUEZ NIÑO
YESICA ALEJANDRA RIVERA GOMEZ</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2374411</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 10 de Marzo y 17 de Marzo de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

Programa	Servicios y Operaciones microfinancieras
No. Aprendices matriculados	34
No. Aprendices con novedades	6
Novedad reportada (nombre)	Deserción
Nombre de aprendices	MAYRA GISETH RAMIREZ JOANI ALBERTO CHAVARRO CASARRUBIA LEYDI JOHANNA RODRIGUEZ AGREDO VALENTINA JIMENEZ C. DAHYANA CASTRO JARAMILLO JOSE ARMANDO LADEUTH L.

Inserte más fichas si lo requiere

4	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.	**ETAPA LECTIVA:** 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. Juicios para etapa lectiva	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

Ficha 1.	2374723
Programa	Contabilización de operaciones comerciales y financieras
Resultado de aprendizaje	Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	8
No. Aprendices aprobados	5
No. Aprendices sin valorar	14
Justificación de la no emisión de juicios	Por no envío de evidencias

Ficha 1.	2374450
Programa	Contabilización de operaciones comerciales y financieras
Resultado de aprendizaje	Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
No. Aprendices matriculados	19
No. Aprendices retirados	6
No. Aprendices aprobados	2
No. Aprendices sin valorar	11
Justificación de la no emisión de juicios	Por no envío de evidencias

Ficha 1.	2374411

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Programa</td><td>Servicios y Operaciones Microfinancieras</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Perfilar al cliente de acuerdo a sus necesidades, características y políticas institucionales</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>34</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>11</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Por no envío de evidencias</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr>
</table>
</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>Formación titulada virtual</td><td>160</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	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. 9431018346 de la planilla, Aportes en línea, periodo Febrero 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 (06) folios

Cordialmente,



DIANA MUÑOZ BOLAÑOS
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1061.690.691

Recibí a satisfacción:

Firma 
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato No. 3291468 de 2022
Cordinadora Académica