PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3291435 De 2022**

Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3291435 De 2022

Dalia Medina López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.275.547de Popayán Cauca 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: **Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (40.530.000) A) 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. B) Un último pago, por valor de un millón novecientos treinta mil pesos ($1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
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 contable y financiera, 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)*

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</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>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>
<tr><td>2339581</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>13::00 a 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2381398</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>13::00 a 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2535690</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>79.70</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>159.70</td></tr>
</table>

NOTA:</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</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>2339581</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo en una unidad económica del departamento del Cauca para el mejoramiento del manejo contable acordes a la legislación actual.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A4 - Preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas de las empresas.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2381398</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo en una unidad económica del departamento del Cauca para el mejoramiento del manejo contable acordes a la legislación actual.</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:1 de mayo de de 2022

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 1 de Mayo de 2022</td></tr>
</table>

		<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A4 - Preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas de las empresas.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>**Ficha 4.**</td><td>**2502328**</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo en una unidad económica del departamento del Cauca para el mejoramiento del manejo contable acordes a la legislación actual.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A2- Diagnosticar el entorno empresarial según la normatividad legal vigente</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr></table>	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 1de Mayo de 2022
3	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. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>**2339581**</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27 matriculados 11 En formación</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1 aplazado 4 cancelados. 11.Retiro voluntario.</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr></table> <table><tr><td>**Ficha 2.**</td><td>**2383198**</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30 matriculados 15 en formación</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>8 cancelado 7 Retiro Voluntario</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr></table>	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS. Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2502328</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28 matriculados
25 en formación</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>
2 proceso de retiro voluntario
1 Retiro Voluntario</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>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.</td>
<td>
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.
Juicios evaluados finalizando mes de abril.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2535690</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>-Identificar la dinámica organizacional del Sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendices no asistieron al proceso de formación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2535690</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>-Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

No. Aprendices retirados	**2**
No. Aprendices aprobados	**22**
No. Aprendices sin valorar	**2**
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices no asistieron al proceso de formación.

Ficha 1.	**2535690**
Programa	**CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**
Resultado de aprendizaje	- Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz.
No. Aprendices matriculados	**24**
No. Aprendices retirados	**2**
No. Aprendices aprobados	**22**
No. Aprendices sin valorar	**2**
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices no asistieron al proceso de formación.

Ficha 1.	**2535690**
Programa	**CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**
Resultado de aprendizaje	- Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.
No. Aprendices matriculados	**24**
No. Aprendices retirados	**2**
No. Aprendices aprobados	**22**
No. Aprendices sin valorar	**2**
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices no asistieron al proceso de formación.

Juicios evaluados en el mes de abril.

Ficha 2.	**2206991**
Programa	**GESTIÓN EMPRESARIAL.**
Resultado de aprendizaje	Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.
No. Aprendices matriculados	**32**
No. Aprendices retirados	**3 Retirados** **8. Cancelados**
No. Aprendices aprobados	**15**
No. Aprendices sin valorar	6
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices que han sido desertados. No asistieron al proceso de formación.

Ficha 2.	**2206991**
Programa	**GESTIÓN EMPRESARIAL.**
Resultado de aprendizaje	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	**32**
No. Aprendices retirados	**3 Retirados** **8. Cancelados**
No. Aprendices aprobados	**15**
No. Aprendices sin valorar	6
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices que han sido desertados. No asistieron al proceso de formación.

Ficha 2.	**2206991**
Programa	**GESTIÓN EMPRESARIAL.**
Resultado de aprendizaje	Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las

	normas legales vigentes.
No. Aprendices matriculados	**32**
No. Aprendices retirados	**3 Retirados** **8. Cancelados**
No. Aprendices aprobados	**15**
No. Aprendices sin valorar	6
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices que han sido desertados. No asistieron al proceso de formación.

Ficha 2.	**2206991**
Programa	**GESTIÓN EMPRESARIAL.**
Resultado de aprendizaje	Aplicar procedimientos para la Realización del inventario físico, y Calcular su valor teniendo en cuenta Las tecnologías de información Disponible, las políticas de la Organización y la normatividad vigente
No. Aprendices matriculados	**32**
No. Aprendices retirados	**3 Retirados** **8. Cancelados**
No. Aprendices aprobados	**15**
No. Aprendices sin valorar	6
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices que han sido desertados. No asistieron al proceso de formación.

NOTA:
Durante el mes de mayo aún no se han emitido juicios evaluativos.

<table>
<tr><td></td><td></td><td></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>NO APLICA</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><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></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>NO APLICA</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></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>NO APLICA</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.	23722	SANTADER DE QUILICHAO	22/04/22	29/04/29
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. 4442111971** de la planilla ACH SOI correspondiente al mes de abril del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidades(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 (6) folios

Cordialmente,

Dalia Medina López
Contratista
C.C. No. 25.275.547.

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato CO1. PCCNTR. 3291435 de 2022
Cargo