PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291875**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: 3291875 de 2022

Jose Luis Sanchez Villaquirán, identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.326.777** de **Popayán**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)
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.
.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 de mercados, 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 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>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>2282211</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td><td></td><td>06:00 A 10:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2282211</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td><td></td><td>12:00 A 16:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2281662</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td><td></td><td>06:00 A 10:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2281662</td><td>GESTION DE MERCADOS</td><td></td><td>12:00 A 16:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>160</td></tr>
</table>
</td><td></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>2282211</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP 12 - Supervisar el equipo de trabajo</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2281662</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP 12 - Supervisar el equipo de trabajo</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
</td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:XXXX</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>2282211</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</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>2281662</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>33</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<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
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2282211</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>1- 21010100501 Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión.
2- 21010100503 Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2281662</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>1- 21010100501 Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión.
2- 21010100503 Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>33</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></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></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></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>
</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. de la planilla **23355322**, **Asopagos S.A**. **mayo de 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 entidad (es) 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
JOSE LUIS SANCHEZ VILLAQUIRÁN
Contratista
C.C. No. 76.326.777 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma 
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR **3291875 de 2022**
Cargo