PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto De 2022

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCN-TR-3291477
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto año 2022

Referencia: Contrato No. C01.PCCNTR.3291477 Del año 2022

ANGELICA MORA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.765.995 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de 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: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE 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

Plazo: Será hasta el (30) de (nov) de 2022. Por los meses de febrero a 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 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 Específicas: *(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>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
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2238137</td><td>Neg Inter.</td><td>Popayán</td><td>6:00 -10 pm</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2364785</td><td>Gest. De Mercado</td><td>Popayán</td><td>1:00 - 6:pm</td><td>70</td></tr>
<tr><td>2502386</td><td>Neg .Inter</td><td>Popayán</td><td>7:00-1-pm</td><td>48</td></tr>
<tr><td>2238137</td><td>Neg Interna.</td><td>Popayán</td><td>1-6 pm</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>168</td></tr>
</table>
asignada en las siguientes fichas de caracterización:

NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territorio, 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></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></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>2238137</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Negocios Internacionales</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Negociación</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Presentar propuestas de oportunidad en negocios internacionales por las pymes.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2364785</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión de Mercados</td></tr>
<tr><td>proyecto</td><td>Identificar estrategias contactos comerciales</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Diseñar plan de Mercado</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>Fase</td><td>Ejecución</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td>2502386</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Negocios Internacionales</td></tr><tr><td>Actividad del Proyecto</td><td>Diagnosticar oportunidades del mercado internacional para Pymes.</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	
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>2238137</td></tr><tr><td>Programa</td><td>NEGOCIOS INTERNACIONALES</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>6</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de aprendices que aparecen retirados</td><td>NA ESTE MES</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td>2364785</td></tr><tr><td>PROGRAMA</td><td>GESTION DE MERCADOS</td></tr><tr><td>No. APRENDICES MATRICULADOS</td><td>15</td></tr><tr><td>No. DE APRENDICES CON NOVEDADES</td><td>0</td></tr><tr><td>NOMBRE APRENDICES RETIRADOS</td><td>NA</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td>2502386</td></tr><tr><td>PROGRAMA</td><td>NEGOCIOS INTERNACIONALES</td></tr><tr><td>No. APRENDICES MATRICULADOS</td><td>27</td></tr><tr><td>No. DE APRENDICES CON NOVEDADES</td><td>6</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>NOMBRE APRENDICES RETIRADOS</td><td>SAMUEL SANTIAGO MUÑOZ</td></tr><tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr><tr><td>NOMBRE</td><td>STEVEN ADOLFO LOPEZ</td></tr><tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr><tr><td>NOMBRE</td><td>CLAUDIA DANIELA YUNDA</td></tr></table>	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha de Correo remitido jacalvache@sena.edu.co) a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>ANDREA SOLARTE</td></tr>
<tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>SAMANTHA ESTRELLA OROZCO</td></tr>
<tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>JULIAN DAVID LOPEZ</td></tr>
<tr><td>NOVEDAD REPORTADA</td><td>RETIRO VOLUNTARIO</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere
</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>2238137</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Negocios Internacionales</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>2. OBSERVAR EL PROCESO DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA UTILZADA----20 HORAS
3. PRESENTAR LOS PODCUTOS Y SERVICIO CON EL APOYO DE MANUALES POGRAMAS O NAVEGADORES.--20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>N.A. ESTE MES</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2364785</td></tr>
<tr><td>programa</td><td>GESTION DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>1. REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQURIMIENTOS DE EVENTO CON PERTENENCIA Y DE ACUERDO CON LA REVISON.42 HORAS ---2. MANEJAR LAS RELACIONES PUBLICAS CON LOS DIFERENCTES ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL EVENTO 28 HORAS</td></tr>
<tr><td>No. aprendices Matriculados</td><td>15</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

No. De Aprendices retirados	N.A .ESTE MES
No. Aprendices Aprobados	15
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de no emisión de juicios	
Ficha 3	2502386
programa	Negocios Internacionales
Resultados de aprendizaje	2. SELECCIONAR LOS CANALES TENIEND EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DEL MERCADO. LAS VARIABLES EVALUADAS DE CADA CANAL ANALIZANDO EL MERCADO, TAMAÑO ----10 HORAS 3. DEFINIR EL NUMERO DE ACIERTOS Y ERRORES EN EL SISTEMAS DE DISTRIBUCION Y VENTA A PARTIR DE LOS HABITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES.----26 HORAS 4. EVALUAR LA INTENSIDAD DE LOS CANALES DE DISTRIBUCION EEGIDOS, LAS FUNCIONES --------12 HORAS FINALIZA SEP 14
No. aprendices Matriculados	27
No. De Aprendices retirados	6
No. Aprendices Aprobados	21
No. Aprendices sin valorar	N.A.
Justificación de no emisión de juicios	RETIRO VOLUNTARIO

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

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	Registros en Sofía plus Reporte de juicios evaluativos

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>FICHA</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></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>NA</td><td>NA</td><td>NA</td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NA</td></tr><tr><td>Proyecto 3</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NA</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>NA</td><td>NA</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. (NA)

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. 1047908823 de la planilla, operador Simple, mes de Julio 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 (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,



Angélica Mora Gómez
Contratista
C.C. No. 66.765.995

Recibí a satisfacción:



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR **3291477 de 2022**
Cargo Coordinación Académica