PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, OCTUBRE de 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291862**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3291862 De 2022

JANETH MOTTA MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36175324 de INZA (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: *"TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $36.166.667".*

"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: INICIO: 2/1/2022 TERMINACION: 12/10/2022

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 logística, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante".

Obligaciones Especificas:

<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 Academica 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>FICHA</th><th>PROGRAMA</th><th>MUNICIPIO /AMBIENTE</th><th>HORARIO</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td>2393678</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA</td><td>POPAYÁN / VIRTUAL</td><td>LUNES, MARTES Y JUEVES DE 7:00 A 13:00 VIERNES DE 7:00 A 11:00</td><td>80</td></tr>
<tr><td>2393678</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA</td><td>POPAYÁN / VIRTUAL</td><td>LUNES, MARTES Y JUEVES DE 13:00 A 19:00 VIERNES DE 13:00 A 17:00</td><td>80</td></tr>
</table></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 4.</td><td>2393678</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Operar procesos de comercio internacional.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2393680</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Operar procesos de comercio internacional..</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:11/10/22</td></tr>
<tr><td></td><td>Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia</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 4.</td><td>2393678</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>42</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></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>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>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2393680</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>39</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>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</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>2393678</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>210101021-03: Realizar procedimientos para la exportación de mercancías de acuerdo al régimen aduanero y de exportación vigente, al efectuar los trámites documentales y procedimentales ante las entidades gubernamentales delegadas, según la normatividad establecida y considerando diversas modalidades de exportación.
210101021-02: Ejecutar procedimientos para la nacionalización de las mercancías de acuerdo con las políticas de la compañía y las normas legales aduaneras vigentes considerando diversos tipos de inspección, modalidades de importación y tiempos establecidos para la presentación de documentos y obtención del levante.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>42</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2393680</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>procedimientos para la exportación de mercancías de acuerdo al régimen aduanero y de exportación vigente, al efectuar los trámites documentales y procedimentales ante las entidades gubernamentales delegadas,</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

	según la normatividad establecida y considerando diversas modalidades de exportación. 210101021-02: Ejecutar procedimientos para la nacionalización de las mercancías de acuerdo con las políticas de la compañía y las normas legales aduaneras vigentes considerando diversos tipos de inspección, modalidades de importación y tiempos establecidos para la presentación de documentos y obtención del levante.
No. Aprendices matriculados	39
No. Aprendices retirados	5
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	34
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica

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.

Ficha 1.	282219
Programa	GESTIÓN LOGÍSTICA
No. Aprendices matriculados	31
No. Aprendices retirados o cancelados	8
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	23
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica

Ficha 2.	2282277
Programa	GESTIÓN LOGÍSTICA
No. Aprendices matriculados	63
No. Aprendices retirados o cancelados	17
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	46
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

		<table><tr><td>**Ficha 3.**</td><td>2282335</td></tr><tr><td>**Programa**</td><td>GESTIÓN LOGÍSTICA</td></tr><tr><td>**No. Aprendices matriculados**</td><td>41</td></tr><tr><td>**No. Aprendices retirados o cancelados**</td><td>12</td></tr><tr><td>**No. Aprendices aprobados**</td><td>0</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>30</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>No aplica</td></tr></table>	
5	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.	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.	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia **(No aplica)** Si aplica se registra de lo contrario registrar **(No Aplica)**
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas	Actas, registro de asistencia **(No aplica)** Si aplica se registra de lo contrario registrar (**No Aplica)**

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 **8621530388** de la planilla seguridad social Asopagos correspondiente al mes de Septiembre del 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 X NO 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.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por JANETH MOTTA MARTINEZ
Fecha: 2022.10.13 16:40:33 -05'00'

Firma
JANETH MOTTA MARTÍNEZ
Contratista
36175324 DE INZA CAUCA

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.10.14 15:35:02 -05'00'

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3291862
Cargo