PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, octubre 2022

Señor (a)
CIELO PATRICIA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**3291663**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**3291663** del año 2022

MARTHA ISABEL CHITO ZUÑIGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34324737de POPAYAN, 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: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($14.925.333) COP incluido IVA. A) Un primer pago por valor de tres millones trecientos cuarenta y cinco mil trecientos treinta y tres pesos ($3,345,33) COP incluido IVA por el mes de agosto de 2022. B) Tres pagos iguales por el valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 atención integral a la primera infancia, 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></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></td><td>DISENO CURRICULAR</td><td>POPAYAN</td><td>8- 4</td><td>32</td></tr>
<tr><td>2453682</td><td>AIPI</td><td>POPAYAN</td><td>1-6</td><td>19</td></tr>
<tr><td>2561196</td><td>AIPI</td><td>POPAYA N</td><td>8-12</td><td>16</td></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 Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td>
<td>
<table>
<tr><td>2617607</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td><td>POPAYAN</td><td>6-10</td><td>28</td></tr>
<tr><td>2618321</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO</td><td>MIRANDA</td><td>7-1</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td>ADICIONALES (ENFERMERIA)</td><td>POPAYAN</td><td>7-1</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS</td><td>126</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 p6rofesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2453682</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AIPI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2134965</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar seguimiento a las acciones ejecutadas para la promoción de entornos seguros y saludables en la primera infancia.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EVALUACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561196</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AIPI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2596231</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ejecutar acciones pedagógicas y de salud teniendo en cuenta pautas de cuidado y crianza, para fortalecer los protocolos de atención integral a la primera infancia.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
Ficha 3. 2617607
Programa GESTION DOCUMENTAL
Proyecto PENDIENTE
Actividad del proyecto contextualizar lineamiento institucional sena
Fase del proyecto INDUCCION

Ficha 4 2618321
Programa APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
Proyecto PENDIENTE
Actividad del proyecto CONTEXTUALIZAR LINEAMIENTO INSTITUCIONAL SENA
Fase del proyecto INDUCCION
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Ficha 5 2617607
Programa GESTION DOCUMENTAL
Proyecto PENDIENTE
Actividad del proyecto DIAGNOSTICAR EL ESTADO DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ORGANIZACIÓN.
Fase del proyecto ANALISIS

Inserte más fichas si lo requiere</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</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></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr></table></td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

N/A</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">4</td>
<td rowspan="2">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>2453682</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AIPI</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Realizar seguimiento a las acciones implementadas de acuerdo con criterios y condiciones de calidad vigentes.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>11</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Retiro voluntario</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 evidencias en lataforma LMS territorium</td>
</tr>
<tr>
<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</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.</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

	su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
		Proyecto 1.				
		Proyecto 2				
		Proyecto n				
				Total horas mes		
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 Actividad realizada / Horas ejecutadas				Actas, registro de asistencia 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.				
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 9439160277 de la planilla, expedida por aportes en línea del mes de septiembre 2022. (DecretoLey 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.

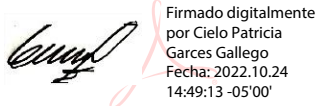
Evidencias en folios

Cordialmente,



MARTHA ISABEL CHITO ZUÑIGA
Contratista
C.C. No. 34324737

Recibí a satisfacción:



Firma
CIELO PATRICIA GARCES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR **3291663 de 2022 Cargo**

.