PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre del 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291395
Coordinadora Académica
Centro Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3291395 del año 2022

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.313,257 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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:
Valor contrato: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.600.000)
Forma de pago: 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 (21) de (diciembre) 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 gestión administrativa, 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 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 Me</th></tr>
<tr><td>Ficha 2325247</td><td>T.G.D.</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Líder Ficha 2364786</td><td>T.G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>7-9</td><td>6</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

			Ficha 2325253	T.G.E	POPAYAN	13-18	10
			Líder ficha 2561198	T.A.A.	PADILLA	10-12	6
			Ficha 2294032	T.G.E.	SANTANDER	7-13	24
			Ficha 2339565	T.G.E.	SANTANDER	13-18	25
			Previos	N.A.	POPAYAN	13-18	24
			Ficha 2364786	T.G.T.H.	POPAYAN	7-13	42
			Ficha 2621005	INDUCCION	POPAYAN	7-13	6
						TOTAL HORAS	***155***
		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 *NOTA: Inserte Filas si es requerido*					Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte
2	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	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. Ficha 1. 2325247 Programa T.G.D. Proyecto: Estructurar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización Actividad del proyecto: Asignar al personal las tareas establecidas en el programa de transferencias documentales primarias y secundarias, fomentando el desarrollo de hábitos de vida saludables, Fase del proyecto: Planeación					Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación Noviembre 2022

Ficha 2.	2294032
Programa	T.G.E.
Proyecto	DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS
Actividad del proyecto	DEFINIR PLAN DE TRABAJO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SERVICIO AL CLIENTE, INFORMACION, NEGOCIOS, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE
Fase del proyecto	ANALISIS

Ficha 3.	2364786
Programa	T.G.T.H.
Proyecto	DIAGNOSTICO Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS SECTOR PRODUCTIVO
Actividad del proyecto	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES
Fase del proyecto	PLANEACION

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2325253</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>DIAGNÓSTICO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN PEQUEÑAS EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SERVICIO AL CLIENTE, INFORMACION, NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES Y DE LA ORGANIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>
</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 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>2325247</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2294032</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2364786</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha noviembre 2022
de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

		<table><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2325253</td></tr><tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>17</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2339596</td></tr><tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NO APLICA</td></tr></table>	
4	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.	**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>2325247</td></tr><tr><td>Programa</td><td>T.G.E.</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>01 IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NO APLICA</td></tr></table>	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

Ficha 2.	2294032
Programa	T.G.E.
Resultado de aprendizaje	VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	27
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA
Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA

Ficha 3.	2364786
Programa	T.G.T.H.
Resultado de aprendizaje	1.PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
No. Aprendices matriculados	14
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	14
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA
Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA

Ficha 4.	2325253
Programa	T.G.E.
Resultado de aprendizaje	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD..
No. Aprendices matriculados	17
No. Aprendices retirados	NO APLICA
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	NO APLICA
Justificación de la no emisión de juicios	NO APLICA

Ficha 5.	2339565
Programa	T.G.E.
Resultado de aprendizaje	FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL ENTORNO.
No. Aprendices matriculados	
No. Aprendices retirados	

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

Ficha 1.	NO APLICA
Programa	
Nombre de los aprendices	

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

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

<table>
<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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td>NO APLICA</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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td></td><td>NO APLICA</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.1050296443 de la planilla, PAGOSIMPLE OCTUBRE DE 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_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.

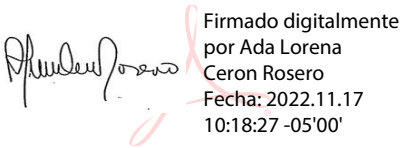
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CESAR HARVEY RIVERA VELASCO
Contratista
C.C. No. 76.313.257 Pop.

Recibí a satisfacción:



Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3291395 del año 2022
Coordinadora Académica Centro Comercio y Servicios