PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre 2022

Ingeniera
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3859935
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No 3859935 del 2022

Eduardo Manuel López Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76310398 de Popayán, 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: Valor $17.627.333. forma de pago: A) Un primer pago por valor de tres millones trescientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos ($3.345.333) COP Incluido IVA, por el mes de agosto 2022. B) Tres pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de septiembre a noviembre de 2022. C) Un último pago, por valor de dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre 2022.

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor bajo la modalidad de prestación de servicios personales, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicios, pertenecientes al área o red de conocimiento ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -RED: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

<table>
<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>
<tr><td>2632643</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Miranda</td><td>8am-1pm</td><td>20 horas</td></tr>
<tr><td>2561198</td><td>Asistente Administrativa</td><td>Padilla</td><td>1pm-6pm</td><td>20 horas</td></tr>
<tr><td>2603889</td><td>Peluquería</td><td>Caloto</td><td>1pm-6pm</td><td>25 horas</td></tr>
<tr><td>2561179</td><td>Asistente Administrativa</td><td>Mercaderes</td><td>1pm-4pm</td><td>6 horas</td></tr>
<tr><td>2325253</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>7am-1pm</td><td>31 horas</td></tr>
<tr><td>2325253</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>7am-1pm</td><td>39 horas</td></tr>
<tr><td>2381424</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander de Quilichao</td><td>6pm-10pm</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>157 horas</td></tr>
</table>
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 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>N/A</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>2381424</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561198</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistente Administrativo</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar Apoyo a los Procedimientos en</td></tr>
</table></td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>las Unidades Administrativas de MiPymes</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2632643</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistente Administrativo</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar Apoyo a los Procedimientos en las Unidades Administrativas de MiPymes</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2603889</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Peluquería</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluquería</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2325253</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
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</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>2561198</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistente Administrativo</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

	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.			

No. Aprendices con novedades	5
Novedad reportada (nombre)	Inasistencia
Nombre de aprendices	Yanpol López
	Maria Celmira Banguero
	Yuli Andrea Escarria
	Jeidy Vanesa Balanta
	Edith Lucumi

Ficha 2.	2561179
Programa	Asistente Administrativo
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices con novedades	9
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias
Nombre de aprendices	Dayana Pastes
	Wilson Caicedo
	Rossana Garay
	Andrea Arteaga
	Zuleny López
	Yenny Urbano
	Mary sol Ortega
	Patricia Ceron
	Karen López

Ficha 3.	2603889
Programa	Peluquería
No. Aprendices matriculados	33
No. Aprendices con novedades	12
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias
Nombre de aprendices	Mosquera Noriega Maria Vicky
	Mosquera Noriega Betcy Andrea
	Mejia Quintero Lisbeth Jovana
	Vanegas Sanchez Luz Angela
	Leal Facundo Maria Consuelo
	Sanchez Borrero Sandra Viviana
	Riascos Andrade Leidy Yovani
	Dagua Garcia Angelica Johana
	Vidal Mosquera Maria Neida
	Castillo Charria Aura Cristina
	Mona Bolaños Leidi Tatiana
	Diaz Grueso Danny Alexandra

Ficha 4.	2561258
Programa	Cuidado manos y pies
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices con novedades	11
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias
Nombre de aprendices	ANDREA JASCUE IPIA
	ANGELA MARYORIRIVERA TOBON
	YAZMIN DANIELA SOLARTE DORADO
	YAMILETH QUINTERO ORTEGA
	DIANA MARCELA IPIA MUÑOZ
	YENIFER HERNANDEZ VILLEGAS
	MAYERLI CAMPO GANSASOY
	DERCY DAYANAPEÑARANDA PECHENE
	VIVIANA YONDA
	NHORA MILENA BETANCOURT
	YUBINEYPOTES MOSQUERA

Ficha 5.	2632643
Programa	Asistente Administrativa
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices con novedades	9
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias
Nombre de aprendices	ALY JHOANA MESA IPIA
	ELIANA ORDOÑEZ RICO
	GYLARI SULEYDI CAMPAS ULLOA
	CAROLINE CAMPAÑA CHAMORRO
	LEIDY JOHANNA CHAVES BOTINA
	LESLIE TATIANA CASTRO GRANOBLES
	MAIRAN STEFANNY FRANCO FRANCO
	PAULA ANDREA FRANCO BETANCOURT
	YERALDIN BARONA GRANOBLES

Inserte más fichas si lo requiere

4		**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	

<table>
<tr>
<td></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>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>2561179</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistente Administrativo</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Todos.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>18</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Inasistencias</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561258</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cuidado estético de manos y pies</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>1ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES. 2PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Inasistencias</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td>
<td>Registrar en Sofia plus juicios evaluativos</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>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Participar activamente en la formulación y ejecución 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</td>
<td>Reporte Mensual</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</td>
<td>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></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>de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

N/A</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>Funciones líder de ficha</td><td>5 horas</td></tr>
</table>
</td>
<td>Actas, registro de asistencia</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.	95722	Miranda-Caloto-Corinto-Mercaderes	26/09/2022	30/09/2022
2.				
3.				
4.				

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. 4467803078 de la planilla, SOI 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 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 (5) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Eduardo Manuel López Mosquera

EDUARDO MANUEL LÓPEZ MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 76310398

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.11.17 10:29:10 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 3859935 **de 2022**
Coordinadora Académica