PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, Noviembre 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4070911
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4070911

Yenifer Ante Idrobo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.730.125 de Popayán en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios (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: A) Un primer pago por el valor de doscientos cincuenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos ($ 257.333) COP Incluido IVA, por el mes de septiembre 2022. B) Dos pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de octubre y noviembre de 2022. C) Un último pago, por valor de dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.00) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el Será hasta el 21 de diciembre del 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral a distancia y/o virtual en los programas de formación en nivel titulada en el programa de integralidad del centro de comercio y servicios, en el área o red de conocimiento de: Institucional de Pedagogía – COMUNICACIONES. Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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>2618302</td><td>Asistencia en organización de archivos.</td><td>Miranda</td><td>13 a 18</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2561231</td><td>Cocina</td><td>Santander de Quilichao</td><td>13 a 18</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2618332</td><td>Técnico en Sistemas</td><td>Popayán</td><td>7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2502309</td><td>ADSO</td><td>Popayán</td><td>13 a 18</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2618343</td><td>Información y servicio al cliente</td><td>Santander de Quilichao</td><td>13:00 p.m.-18:00 p.m.</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2663515</td><td>Complementario Comunicación Asertiva y efectiva en equipo de trabajo</td><td>Monterilla Caldono</td><td>07:00 a.m.-13:00 p.m.</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2611947</td><td>Servicio Farmacéutico</td><td>Popayán</td><td>16:00 p.m., 22:00 p.m.</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>158</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>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td>
</tr>
</table>

<table>
<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>2618302</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia en organización de archivos.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la organización de archivos en las organizaciones.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Interpretar el procedimiento de organización de archivos teniendo en cuenta normativa legal vigente y las políticas institucionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561231</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cocina</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ALISTAR LAS ÁREAS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis y planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2618332</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en Sistemas</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Soporte en infraestructura de equipos de cómputo y redes de datos, para los sectores empresariales y públicos del departamento del Cauca haciendo uso de las tic.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Giratécnica: evaluar el servicio de helpdesk para garantizar la calidad del servicio técnico brindado, teniendo una comunicación efectiva y eficaz con el cliente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:XXXX</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2502309</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ADSO</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ESTABLECER METODOLOGÍA DE COMUNICACIÓN Y DE TRABAJO EN EQUIPO.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Identificación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2618343</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Información y servicio al cliente</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de contact center en instituciones educativas de la ciudad de Popayán, cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar plan estratégico estratégico de información y servicio al cliente según requerimientos de la entidad.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2611947</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en farmacia</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de la región.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar el informe diagnostico sobre las prácticas de dispensación e implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos objeto de estudio.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</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,	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></table>	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>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>
<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>coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</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>2364750</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ADSI</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>'Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No presentaron un taller.</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></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.</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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>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 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></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>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></td><td></td></tr><tr><td></td><td></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. 9441160556 de la planilla, Aportes en Línea del mes de octubre 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,

Yenifer Ante Idrobo

Firma
Yenifer Ante Idrobo
Contratista
C.C. No. 1061730125

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.11.18 10:26:07 -05'00'

Firma
Ada Lorena Cerón Rosero
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 4070911 **de 2022**
Cargo
Coordinadora