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.3291720
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3291720 del año 2022

Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1061690385 de Popayán Cuaca, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($41.302.000) COP Incluido IVA que serán pagaderos de la siguiente manera: A) 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. B) un último pago por valor de dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre 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 asistencia administrativa, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas: *(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 Mes</th></tr>
<tr><td>2325251</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán Liceo 201</td><td>Jueves y viernes 7 a 13 horas</td><td>42</td></tr>
<tr><td>2325253</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán CC y S financiera</td><td>Miércoles 13</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2561102</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán</td><td>Lunes</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2381416</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán 106 liceo</td><td>Miércoles 7 a 13 horas</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2561094</td><td>Gestión del talento Humano.</td><td>Popayán</td><td>Jueves 13 a 18 horas</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2381424</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander de Quilichao</td><td>Sábados de 1 a 13 horas</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>161</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</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 1.</td><td>2325251</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>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones medioambientales y de la organización.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</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>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones medioambientales y de la organización.</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 de Noviembre de 2022</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2561102</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>Actividad del proyecto</td><td>Identificar las condiciones actuales del área de talento humano, servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2381416</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>Actividad del proyecto</td><td>Definir plan de trabajo en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en gestión del talento humano</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del talento humano en las pymes del departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Implementar programas de gestión del talento humano en la organización, teniendo en cuenta el pan operativo institucional.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</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>Actividad del proyecto</td><td>Definir plan de trabajo en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</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</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>2325251</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Michell Nicole López Orozco
Giovany Esteban Hinestroza Mosquera</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Con fecha 11 de noviembre de 2022 de Correo remitido a</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2381416</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencias sin justificación</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Yiset Gutierrez
Daniel Alejandro Diaz Lopez
Maria Angelica Perdomo
Linda Lorena Becerra</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencias sin Justificación</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Luz Adriana Aranda Hurtado
Wilmer Yamir Yande Chaguendo
Yenifer Alejandra Astaiza Zemanate
Kevin fajardo lopez
Stefania Ruiz Bolaños</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2561102</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia sin Justificación</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Viviana Vitonco Luligo</td></tr>
</table>
</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>2325251</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>277709 - Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>4</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>3</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofia plus

Reporte de juicios evaluativos

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No participaron en la formación, están en proceso de deserción.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento humano</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>229119 - Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>3</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No participaron de la formación se registraron inasistencias.</td></tr>
</table>
Para las otras fichas no aplica Juicios evaluativos, se inicio nuevas competencias en el presente mes.
</td>
<td></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>(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>Revisión de actividades</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Registro de novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Elaboración de Guías de aprendizaje</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Alistamiento plataforma Territorio</td><td>3</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Evidencias en lataforma LMS territorium</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 7855435405 de la planilla, operador SOI y periodo 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,

Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni
Contratista
C.C. No. 1061690385 de Popayán.

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.11.20 08:36:23 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3291720 del año 2022
Coordinadora Académica