PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.3450564
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNT.3450564 del 2022

Maria Ximena Herrera Mejía identificada con la cédula de ciudadanía No 34.551742 de Popayán Cauca, 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 asciende a la suma Nueve millones novecientos siete mil trescientos treinta y cuatro pesos (9.907.334) COP COP Incluido IVA, un primer pago por el mes de octubre 2022 por valor de 3.216.666 B) un segundo pago por valor de 3.860.000 por el mes de noviembre C) Un último pago, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.830.668) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: 21 de diciembre del 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: Hotelería y Turismo, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante. (Costa Pacífica).

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 rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

No aplica</td></tr>
<tr><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><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></tr><tr><td>2502367</td><td>SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR</td><td>16</td><td>80</td></tr><tr><td>2561175</td><td>COCINA</td><td>17</td><td>84</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>164</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 profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

<table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Proyecto</td><td></td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Proyecto</td><td></td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr></table>
Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.

<table><tr><td>Ficha 1</td><td>2502367</td></tr><tr><td>Programa</td><td>SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR</td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 2</td><td>2561175</td></tr><tr><td>Programa</td><td>COCINA</td></tr></table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación:

No aplica

Captura de pantalla revisión de Bitácoras en plataforma</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></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></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 3</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>Fecha 02 de septiembre del 2022 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)

No aplica para este mes</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></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</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 evidencias en lataforma LMS territorium

No aplica para este mes</td></tr>
</table>

<table>
<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 practica
<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>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
</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 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>No aplica</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**. 9441968417** de la planilla pila del operador aportes en línea correspondiente mes de Octubre del 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 (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,

Firmado digitalmente por MARIA XIMENA HERRERA MEJIA
Fecha: 2022.11.17 11:29:57 -05'00'

Firma
MARIA XIMENA HERRERA MEJIA
Contratista
C.C. No. 34.551.742

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.11.20 10:19:35 -05'00'

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNT.3450564 del 2022
Cargo
Coordinadora Académica