PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3870421 DE 2022
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3870421 DE 2022

CARLOS ANDRES OTERO CANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.722.241, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro y comercios, 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: DIEZ Y SIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL SEISICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 17.112.667) COP Incluido IVA

A) Un primer pago por el valor de dos millones ochocientos treinta mil seiscientos sesenta y siete pesos ($2.830.667) 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 de 2022.

Plazo: Será hasta el 22 de septiembre de 2022..

OBJETO:
Prestar 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 servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: SEGUIMIENTOS GESTION EMPRESARIAL - GESTION 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: *(Trascriba las obligaciones especificas 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>2561118</td><td>Tg. Negociación Internacional</td><td>Popayán</td><td>Sábados de 7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2620984</td><td>Tecnólogo en gestión empresarial</td><td>Popayán</td><td>Martes, Miércoles, Jueves de 13 a 18</td><td>75</td></tr>
<tr><td>2618343</td><td>Técnico en información y servicio al cliente</td><td>Santander</td><td>Lunes y Viernes de 13 a 18</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2364786</td><td>Tg. Gestión del talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Lunes y Miércoles de 7 a 13</td><td>42</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>172</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</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><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>
<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>2561118</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg. Negociación Internacional</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>210101001- PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Diagnosticar oportunidades del Mercado internacional para Mipymes</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2364786</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg. Gestión del talento Humano</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación:</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o Servicio y características de los consumidores y usuarios</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

Identificar las condiciones Actuales del área de talento Humano, servicio al cliente, Información, negocios, Seguridad, salud y medio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa</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</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2618342</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tc. Información y servicio al cliente</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>260101042 - REALIZAR LA INTERACIÓN CON LOS CLIENTES DE ACUERDO CON EL SERVICIO, POLÍTICAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>-CANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES
-GENERAR LA INTERACCIÓN CON LOS CLIENTES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</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>2561118</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg. Negociación Internacional</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2364786</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg. Gestión del talento Humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2618342</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tc. Información y servicio al cliente</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td></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 .</td><td>2632643</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tc. Asistencia administrativa</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>- EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha .</td><td>2632643</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tc. Asistencia administrativa</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>- RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

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

Ficha .	*2364786*
Programa	Tg. Gestión del talento Humano
Resultado de aprendizaje	CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
No. Aprendices matriculados	16
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	16
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha .	*2364786*
Programa	Tg. Gestión del talento Humano
Resultado de aprendizaje	ESTABLECER LOS PARAMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
No. Aprendices matriculados	16
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	16
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha .	*2561118*
Programa	Tg. Negociación Internacional
Resultado de aprendizaje	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.
No. Aprendices matriculados	22
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	22
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	

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.	
Programa	
Nombre de los aprendices	

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</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 colspan="2">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)
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 colspan="2">Reportar detalle de acciones realizadas
<table><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>Actas, registro de asistencia
N/A</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. 9441790655 de la planilla pagada por la plataforma aportes en línea del mes de 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.

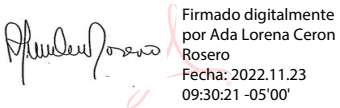
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



CARLOR ANDRES OTERO CANO
Contratista
C.C. No. 1.061.722.241

Recibí a satisfacción:



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 3870421 de 2022
COORDINADORA ACADEMICA