PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, Diciembre del 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291268
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3291268** del año 2022

Andrea Jiménez Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061741506 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada del centro de comercio y servicios de la regional Cauca,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3291268** , a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro..

Valor y forma de Pago: un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de Treinta y siete millones cincuenta seis mil pesos ($37.056.000) COP, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Nueve pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre de 2022. B) Un último pago, por valor de dos millones trescientos dieciséis mil pesos moneda corriente ($2.316.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

.**Plazo:** Será hasta el 21 de 12 de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 gestión contable y financiera, 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>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>2648344</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes-Viernes-Sabado</td><td>45</td></tr>
<tr><td>2617584</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes-Viernes</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>69</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>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo en una unidad económica del departamento del Cauca para el mejoramiento del manejo contable acordes a la legislación actual..</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2617584</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Implementación de un plan de trabajo en una unidad económica del departamento del Cauca para el mejoramiento del manejo contable acordes a la legislación actual.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Fortalecimiento a las unidades productivas a través de los líderes comunitarios.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>1</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere</td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:

01/12/2022

21/12/2022</td></tr>
</table>

<table>
<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>2617584</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Nunca Asistió a Formación
Se retiró de la Formación</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Hernan Jaulin García Causaya-Cancelado
Sergio Andrés Gaviria Burbano-Retiro Voluntario.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro Voluntario
Nunca Asistió a la Formacion</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>1. Edwin Camilo Palechor Gaviria- Retiro Voluntario
2. Yuri Inelda Joaqui Muñoz-Nunca asistió a Formación
3. Yamid Armando Papamija Hernández-Retiro Voluntario.</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha N/A de Correo remitido a 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 Ficha 2648344
<table>
<tr><th>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</th><th>MATRICULADOS</th><th>APRENDICES APROBADOS</th><th>APRENDICES PENDIENTES POR EL RESULTADO</th><th>Novedades</th></tr>
<tr><td>CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR</td><td>25</td><td>21</td><td>1</td><td>Retiro Voluntario 2
Nunca asistió a Formación 1</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

1 al 21 de Diciembre</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Juicios para etapa lectiva Ficha 2617584
<table>
<tr><th>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</th><th>MATRICULADOS</th><th>APRENDICES APROBADOS</th><th>APRENDICES PENDIENTES POR EL RESULTADO</th><th>Novedades</th></tr>
<tr><td>CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR</td><td>30</td><td>28</td><td>0</td><td>Cancelado 1
Retiro Voluntario 1</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td>
<td></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>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

N/A</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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></tr>
<tr><td>EDT “Seguridad en Entidades Financieras”

Visitar Parcela la Esperanza</td><td>“Ruta de Corazón de Azufre”</td><td>Semillero SINERGIA Administrativa y Financiera</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td>24</td></tr>
</table></td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia Fotografías.

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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td>Acciones de liderazgo en las fichas 2622072-2561166</td><td>12</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.				

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. 8621517804 de la planilla, Asopagos, Noviembre 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 entidades(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 (_20_) folios

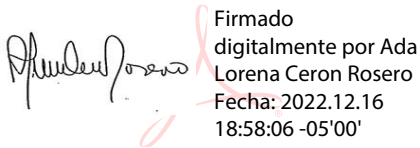
Cordialmente,

Firma



Andrea Jiménez
Contratista
C.C. No. 1061741506

Recibí a satisfacción:



Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR. 3291268 del año 2022
Cargo Coordinador Académico