PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291228
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3291228

FABIANNA GICEL MENESES, identificada con la cédula de ciudadanía **No.34.326.221 (Pop)** 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 de **treinta y seis millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos M/CTE** (36.166.666,67) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000) COP** Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B) **Un Último pago, por valor de un millón ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($1.166,667)** COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro **No. 26169318661 de Bancolombia**, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: Hasta el 10/12/2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el

Contrato.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada virtual, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Institucional de la enseñanza de idiomas (ingles virtual), según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

<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>2374482</td><td>ADSI</td><td>Popayán</td><td>Lunes 6 a12 pm</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2374731</td><td>ADSI</td><td>Popayán</td><td>Lunes 1 a 7 pm</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2393635</td><td>ADSI</td><td>Popayán</td><td>Lunes 6 a 12 pm</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2393660</td><td>ADSI</td><td>Popayán</td><td>Lunes 1 a 7 pm</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2547447</td><td>CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS</td><td>Popayán</td><td>Martes de 7 a 1 pm</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2374591</td><td>GESTION LOGISTICA</td><td>Popayán</td><td>J y S de 1 a 5 p.m</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2374789</td><td>GESTION LOGISTICA</td><td>Popayán</td><td>Mier, J y S 1 a 5 pm</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2374810</td><td>GESTION LOGISTICA</td><td>Popayán</td><td>Viernes de 1 a 7 p.m</td><td>18</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>116</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 territorio, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva

NO APLICA</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>2374482</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ADSI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad en el desarrollo de sw.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Desarrollo</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2374731</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ADSI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP8. Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad en el desarrollo de software.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Desarrollo</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2393635</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ADSI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP8. Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad en el desarrollo de software.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Desarrollo</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2393660</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ADSI</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP8. Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad en el desarrollo de software.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Desarrollo</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2547447</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP6. Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación:
Diciembre 2022</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2374591</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION LOGISTICA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar el control a la ejecución del plan maestro de logística e introducir los correctivos necesarios de manera oportuna.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 7.</td><td>2374789</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION LOGISTICA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar el control a la ejecución del plan maestro de logística e introducir los correctivos necesarios de manera oportuna.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 8.</td><td>2374810</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION LOGISTICA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar el control a la ejecución del plan maestro de logística e introducir los correctivos necesarios de manera oportuna.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table>	
3	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.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. **No aplica a Formación Virtual LMS**	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS No Aplica

<table>
<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.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2455294</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>- Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>55</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>18</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2/ 19 desertaron</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se entregan Juicios Evaluativos</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2547447</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>48</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>5</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>21</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se entregan Juicios Evaluativos</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofia plus

Reporte de juicios evaluativos

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

Ficha 3.	**2374591**
Programa	GESTION EN LOGISTICA
Resultado de aprendizaje	24020150103. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020150205. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
No. Aprendices matriculados	42
No. Aprendices retirados	8
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	3 cancelados
Justificación de la no emisión de juicios	Se entregan Juicios Evaluativos

Ficha 3.	**2374789**
Programa	GESTION EN LOGISTICA
Resultado de aprendizaje	24020150103. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020150205. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
No. Aprendices matriculados	39
No. Aprendices retirados	5
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	4 cancelados
Justificación de la no emisión de juicios	Se entregan Juicios Evaluativos

Ficha 3.	**2374810**
Programa	GESTION EN LOGISTICA
Resultado de aprendizaje	24020150103. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020150205. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
No. Aprendices matriculados	40
No. Aprendices retirados	15
No. Aprendices aprobados	5
No. Aprendices sin valorar	5 cancelados
Justificación de la no emisión de juicios	Se entregan Juicios Evaluativos

<table>
<tr><td></td><td></td><td>El resto de fichas se encuentran en ejecución de acuerdo a cronograma por lo cual no se tienen los juicios consolidados aún. Su vigencia sigue al 2023.</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)

NO APLICA</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>NO APLICA</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></table>NO APLICA</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. 63465011** de la planilla, **Mi Planilla** del mes de **Noviembre** 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 (6) folios

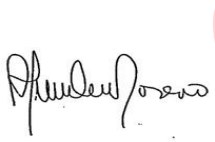
Cordialmente,



Fabianna Gicel Meneses
Contratista
C.C. No. 34326221

Recibí a satisfacción:

Firma



Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.12.16 18:55:10 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3291228 de 2022