PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayan, Diciembre 2022

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. 3291539
Coordinadora Acadèmica
Centro Comercio y Servicios
Popayàn-Cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 3291539 año 2022

Isabel Cristina Fernandez Perafan, identificado con la cédula de ciudadanía No.25.281.735 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, Centro Comercio y Servicios, 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: cuarenta millones seiscientos cincuenta y ocho mil seiscientos sesenta y siete mil pesos ($40.658.667 mcte; una asignación mensual de 10 meses iguales de: tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) mcte. Y un mes con una asignación de dos millones cincuenta y ocho mil sesenta y siete mil pesos ($2.058.667) mcte. COP Incluido IVA, por los meses de febrero al 16 de Diciembre de 2022..

Plazo: 16/12/2022

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 gestión empresarial, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante. PLAZO 10 MESES - VALOR MENSUAL: $ 3,860,000 y 15 dias VALOR $2.058.667

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Reporte Mensual de Instructora (RMI) Isabel Cristina Fernandez P.

	asignada por el Coordinadora Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Ficha No 1: 2620968 Ficha No 2: 2561094 Ficha No 3: 2677635 complementario Ficha No 4: 2364786	Ficha No 1 2620968 Nombre del programa: Gestion Talento Humano Horario de la ficha: Lunes y Miercoles de 7:00 am a 13:00 pm No de aprendices: 26 Ambiente de Formación: virtual Horas reportadas: 24 Ficha No.2 2561094 Nombre del programa: Gestion talento humano Horario de la ficha: martes y viernes 13:00 pm a 18:00 pm Lider de ficha No de aprendices: 19 Ambiente de Formación: virtual Horas reportadas: 25 Ficha No. 3 2677635 complementario Nombre del programa: Atencion al Cliente Horario de la ficha: Jueves 9:00 am a 12:00 m y de 13:00 pm a 18:00 pm No de aprendices: 25 Ambiente de Formación: presencial- Liceo salón musica Horas reportada: 8 Ficha No. 4 *2364786* Nombre del programa: Gestion Talento Humano Horario de la ficha: Viernes 7:00 am a 13:00 pm

No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes
Ficha 2620968	Gestion Talento Humano	popayan	Lunes y Miercoles de 7:00 am a 13:00 pm	24
Ficha 2561094	Gestion Talento Humano	popayan	Martes y Viernes 13:00 a 18:00 pm	25
Ficha 2364786	GestionTalento Humano	popayan	Viernes 7:00 am a 13:00 pm	18
EVENTOS ESPECIALES - APOYO APERTURA PROGRAMA GESTION DE MERCADOS	EVENTOS ESPECIALES - APOYO APERTURA PROGRAMA GESTION DE MERCADOS	popayan	Sabado 3 de diciembre al sábado 10 de diciembre	30
			TOTAL HORAS MES	**97**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>No de aprendices: 19
Ambiente de Formación: presencial- Liceo Bloque D 201
Horas reportada: 18

EVENTOS ESPECIALES - APOYO APERTURA PROGRAMA GESTION DE MERCADOS reportada: 30</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

Ficha No. 1 2620968

Ambiente Virtual

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Analisis</td></tr>
</table>

Ficha No. 2 2561094

Ambiente Virtual

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr>
</table>
</td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación: Octubre 1 2022

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación:Septiembre 1 2022

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación:Septiembre 1 2022</td>
</tr>
</table>

				Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:Septiembre 1 2022

Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
Actividad del proyecto	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
Fase del proyecto	Analisis

Ficha No. 3 2677635

Ambiente Liceo Bloque C Musica

Ficha 3	2677635
Programa	Complementario Atención cliente
Proyecto	diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas
Actividad del proyecto	implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones medioambientales
Fase del proyecto	Ejecucion

Ficha No. 4 *2364786*

Ambiente Liceo Alejandro de humbolt bloque D salón 201

Ficha 4	*2364786*
Programa	Gestion Talento Humano
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecucion</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, 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 reportar 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.
en las fichas:

Ficha No 1: 2620968
Ficha No 2: 2561094
Ficha No 3: 2677635 complementario
Ficha No 4: 2364786

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</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>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</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>Registro de inasistencias mes de Diciembre 2022

Las Buenas practicas utilizadas para que el aprendiz asista a la FPI fueron: Promover la autonomía de los aprendices, experiencias emotivas y llamativas a través de la propia historia, experiencia y ejemplo con lo que se busca que los aprendices adquieran los conocimientos de una forma más sencilla y comprensible no es solo favorable para la adquisición de conocimientos, sino también para crear vínculos y relaciones significativas entre aprendices e instructora. creando en el aula virtual y fuera de ella un ambiente de confianza fortalecido.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2677635</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Complementario Atencion cliente</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</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>2364786</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</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>Estructuración de los encuentros y siguiendo una planificación detallada, que en primer lugar, permitirá mostrar a los aprendices la metodología de formacion y los tiempos que se van a emplear. En segundo lugar, permita a la instructora centrarse más en cada una de los encuentros.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr>
<tr><td>resultado de aprendizaje</td><td>1. DENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
2. . DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN
3. AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS</td></tr>
</table>
</td>
<td>Emicion de Juicios Evaluativos de las actividades de los Aprendices asociados a los RAPS en la

Ficha 2620968 Gestion Talento Humano resultados de aprendizaje

Ficha 2561094 Gestion Talento Humano resultados de aprendizaje

Ficha 2364786 Gestion Talento Humano resultados de aprendizaje

algunos otros juicios de otras fichas aun no se emiten porque</td>
</tr>
</table>

				no se han terminado de ejecutar los RAPS

	NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	24
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	Desercion

Ficha	2561094
Programa	Gestion Talento Humano
resultado de aprendizaje	1. IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES. 2. DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS 3. AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN 4. DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN 5. PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de la no emisión de juicios	Retiro, Desercion

		<table><tr><td>Ficha</td><td>2364786</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestion Talento Humano</td></tr><tr><td>resultado de aprendizaje</td><td>1. APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN. 2. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS 3. DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES 4. IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR 5. TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN 6. EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>8</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Retiro, Desercion, cancelado</td></tr></table>	
5	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera	No Aplica

	Comercio y Servicios.		
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande	EVENTOS ESPECIALES - APOYO APERTURA PROGRAMA GESTION DE MERCADOS	EVENTOS ESPECIALES - APOYO APERTURA PROGRAMA GESTION DE MERCADOS

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.				

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. 63675530 de la planilla, Compensar OI – Noviembre 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 he suscrito otro contrato con entidad del Estado el cual se encuentra 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 (25) folios

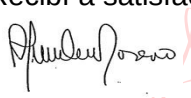
Cordialmente,

ISABEL CRISTINA FERNANDEZ PERAFAN

Firmado digitalmente por ISABEL CRISTINA FERNANDEZ PERAFAN
Fecha: 2022.12.15 20:57:52 -05'00'

Isabel Cristina Fernandez Perafan
Contratista
C.C. No. 25.281.735

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.12.19 16:19:04 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato 3291539 de 2022