PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3291584
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3291584 del año 2022

LUIS FELIPE DAVALOS ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10292468 de Popayán, 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: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 40530000)

A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B)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 21 de diciembre 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 del talento humano, 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>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>Ficha 2561102</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 13 a 18</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Ficha 2561092</td><td>Gestión del talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 7 A 13</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Ficha 2561094</td><td>Gestión del talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 13 A 18</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 2561092 Ficha 2561094</td><td>Liderazgo fichas</td><td>Popayán</td><td></td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 2691209</td><td>Complementario Emprendimiento Digital</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 13 a 18 y martes a Jueves de 7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>110</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><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>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento Humano</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN.</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:05/03/2022</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2561094</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento Humano</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>2561102</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</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</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</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. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2561102</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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>2561094</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento Humano</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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>	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena .edu.co)

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento Humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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 1.</td><td>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del Talento Humano</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>● Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
● Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización
● Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.
● Procesar información de los programas de capacitación</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>5</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>21</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendiz en proceso deserción</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del Talento Humano</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>● Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos
No aplica

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

	● Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización ● Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	20
No. Aprendices sin valorar	4
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendiz en proceso deserción

Ficha 3.	2561102
Programa	Gestión Empresarial
Resultado de aprendizaje	● IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.
No. Aprendices matriculados	
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha 3.	2691209
Programa	Emprendimiento Digital Complementario
Resultado de aprendizaje	635534 - RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO 635535 - RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA
No. Aprendices matriculados	20
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	20
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	

<table>
<tr><td></td><td></td><td></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</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>N/A</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>N/A</td><td>N/A</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. 24815057 de la planilla, Asopagos y Noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

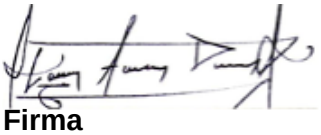
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

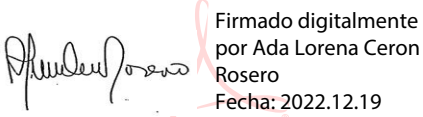
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Luis Felipe Dávalos Ortiz
Contratista
C.C. No. 10292468 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.12.19 09:22:41 -05'00'

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR **3291584 de 2022**
Coordinador Académico