PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2023

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4508212
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4508212 del año 2023

Danny Karlo Collazos Villegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.326.915 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y un millones novecientos nueve mil trescientos treinta y tres pesos ($31.909.333) COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($643.333) COP incluido IVA, por el mes de enero de 2023, B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP incluido IVA, por los meses de febrero a octubre de 2023. B) Un último pago, por valor de trescientos ochenta y seis mil pesos ($386.000) COP incluido IVA, por el mes de octubre de 2023

Plazo: Será hasta el (03) de (octubre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: 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 específicas 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. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2428891</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a S 13:00 A 18:00</td><td>45</td></tr>
<tr><td>2502372</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 07:00 A 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2620267</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 07:00 A 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2618297</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 13:00 A 18:00</td><td>19,9</td></tr>
<tr><td>2617584</td><td>GESTION CONTABLE</td><td>POPAYAN</td><td>L a v DE 18:00 A 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2502328</td><td>GESTION CONTABLE</td><td>POPAYAN</td><td>L a V DE 18:00 A 22:00</td><td>15,9</td></tr>
<tr><td>2673627</td><td>CONTABILIAZACION DE OPERACIONES</td><td>POPAYAN</td><td>L a V DE 18:00 A 22:00</td><td>11,9</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>156,7</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. de Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></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
No aplica para febrero de 2023</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 con 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>2428891</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control del riesgo en la unidad de negocio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2502372</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Formalizar las operaciones de crédito aplicando los procedimientos de tipo operativo de acuerdo con la política de crédito Y A20 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control del riesgo en la unidad de negocio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2620267</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Ejecutar la política comercial y de crédito institucional en la asesoría comercial y financiera.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.A</td><td>2620267</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Preparar el proceso de venta y</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación FEBRERO DE 2023</td>
</tr>
</table>

	negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4.	2618297
Programa	GESTION BANCARIA
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	Ejecutar la política comercial y de crédito institucional en la asesoría comercial y financiera.
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4.A	2618297
Programa	GESTION BANCARIA
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 5.	2617584
Programa	GESTION CONTABLE
Proyecto	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.
Actividad del proyecto	implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.
Fase del proyecto	Planeación

		<table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2502328</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION CONTABLE</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>implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 7.</td><td>2673627</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.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	
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></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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> ***Inserte más fichas si lo requiere*** ***No aplica para febrero de 2023***	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>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>2428891</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273033</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>AUN NO CUMPLEN CON LAS ACTIVIDADES PLAZO FINAL 20 DE FEBRRO DE 2023</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2428891</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION BANCARIA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273034</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NA</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 evidencias en lataforma LMS territorium</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 para febrero de 2023
</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 para febrero de 2023
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
</table>

6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada | Horas ejecutadas | *No aplica para febrero de 2023*	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

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.* *No aplica para febrero de 2023*

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. 7866932710 de la planilla, operador SOI de enero de 2023. (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 (8) folios

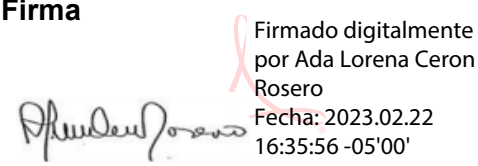
Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos Danny Karlo Collazos Villegas
Contratista
C.C. No. 76.326.915 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4508212 del año 2023
Coordinadora Académica Titulada