**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, febrero 2023

Señor (a)
**ADA LORENA CERON ROSERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559966
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.4559966 del año (2023)

DERLY ALEJANDRA ROMERO TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061761557 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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**: TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE.
A) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023. B) Un último pago por el valor de Un millón veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1.029.333) COP incluido IVA, por el mes de octubre de 2023.

**Plazo:** Será hasta el (8) de (octubre) de 2023.

| **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 los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Salud y Servicios Personales, 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)*

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica 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>2561251</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>Timbío</td><td>7:00am – 12:00pm</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2659374</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>Piendamo</td><td>7:00am-13:00pm</td><td>54</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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>74</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>1966670</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>1966668</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>2</td><td>6</td></tr>
<tr><td>1835790</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>1804982</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2164719</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>5</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2469348</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2453682</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>11</td><td>33</td></tr>
</table></td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br><br>Diario de campo del mes anterior al reporte</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>2467417</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2561196</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2469348</td><td>Técnico en Atención integral a la primera infancia</td><td>4</td><td>12</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>84</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td></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>2561251</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA637200/2596231</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCION Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar prácticas con los aprendices para aportar al seguimiento del desarrollo infantil teniendo en cuenta procedimiento técnico y características de niños y niñas en establecimientos de educación inicial</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2659374</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA637200/2596231</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS</td></tr>
</table>
</td>
<td>http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=396887198<br><br>http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=396891488</td>
</tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | <table><tr><td></td><td>DE ATENCION Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identifica situaciones de vulneración en el infante y sus rutas de atención ( RIA)</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr><tr><td>Ficha 2:</td><td>2659374</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en Atención Integral a la primera infancia</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCION Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconoce las características de desarrollo y fomenta las habilidades y destrezas para la ejecución de actividades ludicopedagógicas de acuerdo a las características del desarrollo infantil. Elaborar material didáctico según la edad o desarrollo madurativo. Identifica los modelos pedagógicos.</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.<br><br><table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2561251</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en Atención Integral a la primera Infancia</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Aprendices con retiro voluntario: 6</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><br><table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2659374</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en atención integral a la primera Infancia</td></tr></table> | <br> |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Retiro voluntario:4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>LINA, LAURA, CAROL VIVIANA, ZULEIMA</td></tr>
</table>
<br>Inserte más fichas si lo requiere
</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.<br><br>
Juicios para etapa lectiva<br>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2659374</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Atención integral a la primera infancia</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Determinar situaciones de vulneración en la primera infancia teniendo en cuenta la ruta integral de atención.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Falto de manera reiterativa sin presentar excusa ni las actividades de formación.</td></tr>
</table>
<br>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.<br><br>
Juicios para etapa lectiva<br>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<br>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<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>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>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)<br><br>Actas, registro de asistencia<br><br>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></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Actas, registro de asistencia<br><br>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.8623478744 de la planilla, Asopagos correspondiente al mes de febrero de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

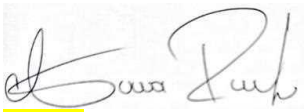
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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  folios

Cordialmente,



**Firma**
**Nombres y apellidos**
**Contratista**
**C.C. No. 1061761557**

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2023.02.25 15:45:42 -05'00'

**Firma**

**ADA LORENA CERON ROSERO**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNTR  4559966 de 2023
**Coordinadora Académica Titulada**