PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2023

Señora
CIELO PATRICIA GARCÉS
SUPERVISORA (E) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.4516883 de 2023
Coordinadora Académica Titulada (E)
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.SLCNTR.4516883 de 2023

Adriana Guzmán Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No.25.278.399 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:

Valor: Treinta y Un Millones Novecientos Nueve Mil Trescientos Treinta y Tres pesos m/Cte.
Forma de pago:
A) Un primer pago por el valor de Un millon veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1,029,333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 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 septiembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (3) 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 formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento de integralidad 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 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>2617607</td><td>G. Documental</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2453660</td><td>G. Contable</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2561166</td><td>Contabilización</td><td>Jambaló</td><td>7:00 a 15:00</td><td>32</td></tr>
<tr><td>2673716</td><td>Cocina</td><td>Santander Q.</td><td>7:00 a 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2502325</td><td>G. Contable</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2618353</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Toribío</td><td>14:00 a 22:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>161</td></tr>
</table></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</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>2617607</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Documental</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ORGANIZACIÓN.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2453660</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DEL MANEJO CONTABLE DE UNA UNIDAD ECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO DEL</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>CONTEXTUALIZAR Y RECOMENDAR LOS AJUSTES DE LA SITUACION FINANCIERA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.</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: marzo 01/2023</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2561166</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Estructurar una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2673716</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cocina</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ALISTAR LAS ÁREAS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS Y PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2502325</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DEL MANEJO CONTABLE DE UNA UNIDAD ECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO DEL</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>CONTEXTUALIZAR Y RECOMENDAR LOS AJUSTES DE LA SITUACION FINANCIERA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>2618353</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE LA ZONA NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</td>
<td>
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>2617607</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</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>2453660</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN CONTABLE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</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>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 14/03/2023 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3</td><td>2561166</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Contabilización</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>17</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>2673716</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Cocina</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 5</td><td>2502325</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Contabilidad y Finanzas</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 6</td><td>2618353</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Se encuentra asistiendo a formación, pero está en estado cancelado en plataforma y quien manifiesta que es un error de SOFIAPLUS.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td><table><tr><td>CC 1113786248</td><td>MARIA SULEIMA</td><td>NAVIA MARIN</td></tr></table></td></tr></table>	
4	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.	**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>2673513</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Archivo</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>589436 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO</td></tr></table>	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

589437 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se encuentran en proceso de deserción.</td></tr>
</table>
</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>
</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>
</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>
</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. de la planilla, **7874508995** Planilla SOI y 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 (6) folios

Cordialmente,

ADRIANA GUZMÁN RESTREPO
Contratista
C.C. No. 25.278.399 Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por Cielo Patricia Garces Gallego
Fecha: 2023.03.16 08:42:44 -05'00'

CIELO PATRICIA GARCÉS GALLEGO
Supervisora (E) Contrato No. CO1.SLCNTR.4516883 de 2023
Coordinadora Académica (E)