PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2023

Señor (a)
CIELO PATRICIA GARCES GALLEGO
SUPERVISOR(A) (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559686
Coordinadora Académica (E)
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4559686 del 2023

MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO identificada con la cédula de ciudadanía No 1061699148 de Popayán Cauca, 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: 31.909.333 TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 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 de2023, B) un último pago por 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: 08 de octubre del 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: 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)*

<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>2561185</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>Morales</td><td>7:00 a 14:00</td><td>90</td></tr>
<tr><td>2561196</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 14:00</td><td>66</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>157</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

No aplica</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></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>2561185</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2596231</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DESARROLLO DE ETAPA PRÁCTICA SEGÚN LINEAMIENTO INSTITUCIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561196</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>2596231</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación:

No aplica

Captura de pantalla revisión de Bitácoras en plataforma</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DESARROLLO DE ETAPA PRÁCTICA SEGÚN LINEAMIENTO INSTITUCIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>

Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></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></td></tr>
<tr><td>Programa</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>
<table>
<tr><td>Ficha 3</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
</td>
<td>Fecha de del de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena .edu.co)

No aplica para este mes</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,</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

No aplica</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</td><td><table><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table>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.
Juicios para etapa practica

<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><tr><td></td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 2</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

No aplica para este mes</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>No aplica</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**. 25639046** de la planilla pila del operador Asopagos correspondiente mes de Febrero del 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 (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 (92) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO

Firma
María Alejandra Cobo Velasco
Contratista
C.C. No. 1061699148

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Cielo Patricia Garces Gallego
Fecha: 2023.03.15 17:05:50 -05'00'

Firma
Cielo Patricia Garces Gallego
Supervisor (a) Contrato (E) CO1.PCCNTR.4559686 del 2023
Cargo
Coordinadora Académica (E)