PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Mayo de 2023

Señor (a)
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**4509179**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4509179 de 2023

CARMEN ALICIA CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34563325 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: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE $ 29.517.621, A) Un primer pago por el valor de quinientos noventa y cinco mil ciento trece pesos ($595.113) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023. B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones quinientos setenta mil seiscientos ochenta pesos ($3.570.680) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023. C) Un pago final por el valor de trescientos cincuenta y siete mil sesenta y ocho pesos ($357.068) COP Incluido IVA, por el mes de octubre 2023.

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual, en el centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, pertenecientes al área o red de conocimiento: Mercadeo y Ventas, según las necesidades del servicio, de acuerdo con la asignación realizada por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas:

<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</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>2675905</td><td>Desarrollo</td><td>Virtual</td><td>LUNES A</td><td>45</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>Publicitario</td><td></td><td>VIERNES 13:00 p.m. A 18:00 p.m.</td><td></td></tr>
<tr><td>2627192</td><td>Desarrollo Publicitario</td><td>Virtual</td><td>LUNES A VIERNES 13:00 p.m. A 18:00 p.m.</td><td>35</td></tr>
<tr><td>2721774</td><td>Preselección del Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td><td>Virtual</td><td>LUNES A VIERNES 07:00 a.m. A 13:00 p.m.</td><td>84</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>164</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido

Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territorium, 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></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

No Aplica</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>2675905</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Estructurar plan de comunicación publicitaria de acuerdo con necesidades de la organización</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2627192</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Estructurar plan de comunicación publicitaria de acuerdo con necesidades de la organización</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2721774</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Preselección del Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Contextualizar la organización y los clientes de la Pyme, según sector y mercado laboral.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>

NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: Mayo</td>
</tr>
</table>

<table>
<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 3.</td><td>2721774</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión de Mercados</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>44</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro Voluntario</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Mauren Patricia Acevedo Semacarit</td></tr>
</table>

NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>La novedad de Retiro Voluntario: Fecha Mayo 11 de 2023 Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad de los aprendices - al correo (jacalvache@sena.edu.co)</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>2675905</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.

Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>38</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Retirados</td><td>05</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices por Cancelar</td><td>08</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Aprobados</td><td>04</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>21</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No han enviado la evidencia</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>38</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Retirados</td><td>05</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices por Cancelar</td><td>08</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Aprobados</td><td>04</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>21</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No han enviado la evidencia</td></tr>
</table></td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

Ficha 2.	2627192
Programa	Desarrollo Publicitario
Resultados de aprendizaje	Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.
No. Aprendices Matriculados	42
No. Aprendices Retirados	07
No. Aprendices Cancelados	07
No. Aprendices por Cancelar	09
No. Aprendices Aprobados	08
No. Aprendices sin valorar	11
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia

Ficha 3.	2721774
Programa	Preselección del Talento Humano Mediado por Herramientas TIC
Resultados de aprendizaje	Clasificar clientes, procedimientos y protocolos, según normas y políticas de la organización y el sector.
No. Aprendices Matriculados	44
No. Aprendices Retirados	02
No. Aprendices por Cancelar	02
No. Aprendices Aprobados	08
No. Aprendices sin valorar	32
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia
Resultados de aprendizaje	Plantear mejoras del servicio, en cumplimiento a necesidades de clientes, sistemas de calidad y expectativas del mercado.
No. Aprendices Matriculados	44
No. Aprendices Retirados	02
No. Aprendices por Cancelar	02
No. Aprendices Aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	40
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

<table>
<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

No Aplica</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)
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>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table></td>
<td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
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.**9449875742** de la planilla, aportes en línea mes abril 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.

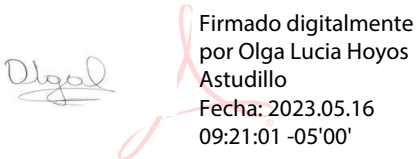
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



CARMEN ALICIA CAMPO
Contratista
C.C. No. 34.563.325

Recibí a satisfacción:



OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR**. 4509179 de 2023**
Coordinadora Académica