**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Junio 2023

Señor (a)
**OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**4508603**
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

**Referencia:** No **4508603** del año 2023

José Rafael Niño Ordoñez, identificado con la cédula de ciudadanía No.76316652 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centró 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:

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. Un Ultimo pago por el valor de Un millón veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1,029,333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023
**Plazo:** Será hasta el 03 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: Informática y Desarrollo de Software, 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:<br><br>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2618332</td><td>Sistemas</td><td>Popayán</td><td>7:00 am a 13:00 PM</td><td>48 H</td></tr>
<tr><td>2673482</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>7:00 am a 13:00 PM</td><td>30 H</td></tr>
<tr><td>2642407</td><td>Técnico en asistencia en organización de archivos</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00 PM</td><td>20 H</td></tr>
<tr><td>2561097</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>18:00 PM a 22:00 PM</td><td>12 H</td></tr>
<tr><td>2712069</td><td>Sistemas</td><td>Popayán</td><td>13:00 PM a 18:00 PM</td><td>30 H</td></tr>
<tr><td>2711917</td><td>Gestión Documental</td><td>Popayán</td><td>13:00 PM a 18:00 PM</td><td>25 H</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>165 H</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<br>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NO APLICA</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br><br>Diario de campo del mes anterior al reporte<br><br>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.<br><br>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2618332</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Sistemas cód.233101</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Código: 2381334</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>repotenciar equipos de cómputo<br>para recuperación de equipos a<br>utilizar y tratamiento de desechos electrónicos.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación: junio del 2023</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Ficha 2. | *2673482* |
| Programa | Gestión Documental cód.122901 |
| Proyecto | Código: **2001973** |
| Actividad del proyecto | diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización |
| Fase del proyecto | Análisis |

| | |
|---|---|
| Ficha 3. | 2642407 |
| Programa | 134400 |
| Proyecto | 2622028 |
| Actividad del proyecto | identificar los procesos y la normativa de la gestión de archivos, para la elaboración del plan de actividades de la |
| Fase del proyecto | Ejecución |

| | |
|---|---|
| Ficha 4. | 2561097 |
| Programa | Gestión Documental cód.122901 |
| Proyecto | Código: **2001973** |
| Actividad del proyecto | implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización |
| Fase del proyecto | Ejecución |

| | |
|---|---|
| Ficha 5. | 2712069 |
| Programa | Sistemas cód.233101 |
| Proyecto | Código: 2 |
| Actividad del proyecto | realizar el cronograma del plan de trabajo acorde a su presupuesto destinado para soporte técnico helpdesk |
| Fase del proyecto | Planeación |

| | |
|---|---|
| Ficha 6. | 2711917 |
| Programa | Gestión Documental cód.122901 |
| Proyecto | Código: **2001973** |
| Actividad del proyecto | Diagnosticar el estado de los procesos de gestión documental y administración de documentos en la organización |
| Fase del proyecto | Análisis |

<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 Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2618332</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Sistemas cód.233101</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>2673482</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Documentalcód.122901</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>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2642407</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en Asistencia en organización de archivos</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</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>2561097</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Documental</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</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>Fichas 5.</td><td>2712069</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Sistemas</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>Fichas 6.</td><td>2711917</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Documental</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</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>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS<br><br>reporta la novedad de las deserciones de los aprendices- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td rowspan="2">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 Sofía 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>N/A</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorio<br><br>NO APLICA</td>
</tr>
<tr>
<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
<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>
NO APLICA</td>
<td>Registros en Sofiaplus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorio<br><br>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 n</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">NO APLICA</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)<br><br>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>
NO APLICA</td>
<td>Actas, registro de asistencia<br><br>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)<br><br>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 **4498746560** la planilla, NUEVO SOI del mes de MAYO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti tramites"*)

**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 entidades 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 (2) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por José Rafael Niño Ordoñez
Fecha: 2023.06.10 10:47:50 -05'00'

**José Rafael Niño Ordoñez.**
**Contratista**
**C.C. No. 76316652**

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.06.14 08:47:09 -05'00'

**OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO.**
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.**4508603 del 2023**
Coordinadora Académica**.**