PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto 2023

Señor (a)
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**4507793**
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**4507793** del año 2023

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.486.505 de Santander de Quilichao, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:

TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($31.909.333) A) Un primer pago por el valor de Seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($643.333) 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. C) Un último pago por el valor de Trescientos ochenta y seis mil pesos ($386.000) 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 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: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas: *(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. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2618343</td><td>Informac. Y Servicio al Cliente</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2732455</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2774170</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2774327</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Miranda</td><td>13:00 – 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2774194</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Santander</td><td>18:00 – 22:00</td><td>68</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>120</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></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>2618343</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Información y Servicio al Cliente</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de contact center en instituciones educativas de la ciudad de Popayán, cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Evaluar el nivel de impacto de la estrategia de información y servicio al cliente según indicadores de desempeño</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2732455</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: Jul. 2023</td></tr>
</table>

Proyecto	Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de Mipymes del sur occidente colombiano
Actividad del proyecto	Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas pymes.
Fase del proyecto	Ejecución.

Ficha 3.	2774170
Programa	Gestión Empresarial
Proyecto	Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas
Actividad del proyecto	Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano,administrativa financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones medioambientales y de seguridad industrial.
Fase del proyecto	Ejecución.

Ficha 4.	2774327
Programa	Apoyo Administrativo en Salud
Proyecto	Modelos de calidad en la atención de los servicios de salud desde el área administrativa en instituciones públicas y privadas de los municipios del norte del cauca
Actividad del proyecto	Identificar los componentes del SENA en el marco de la formación profesional integral.
Fase del proyecto	Inducción.

Ficha 5.	2774194
Programa	Asistencia Administrativa
Proyecto	Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>administrativas de Mipymes del sur occidente colombiano</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las Mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere
</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>2618343</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Información y Servicio al Cliente</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro voluntario y deserción.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A (Ya fueron aplicados en plataforma)</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2732455</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Reporte deserción.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Jacqueline Martínez Garcés, Rocío González Guzmán, Sebastián Valencia Pérez.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2774170</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</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 4.</td><td>2774327</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha xxx 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></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>novedades</td><td></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>2774194</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</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>
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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2618343</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Información y Servicio al Cliente.</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>11</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Pendientes por entregar evidencias.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2732455</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Retiro voluntario y reporte de deserción.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

Ficha 3.	2774170
Programa	Gestión Empresarial
Resultado de aprendizaje	Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	25
Justificación de la no emisión de juicios	Revisión de evidencias.

Ficha 4.	2774327
Programa	Apoyo Administrativo en Salud
Resultado de aprendizaje	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	28
Justificación de la no emisión de juicios	Revisión de evidencias.

Ficha 5.	2774194
Programa	Asistencia Administrativa
Resultado de aprendizaje	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	28
Justificación de la no emisión de juicios	Revisión de evidencias.

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

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	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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>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. **8625216923** de la planilla, ASOPAGOS y Junio 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 entidad(es) 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 (8) folios

Cordialmente,



MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.08.02 08:29:16 -05'00'

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR **4507793 de 2023**
Coordinadora Académica Titulada