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.4519775
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4519775 del año 2023

Wilson Alejandro Restrepo Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1061707537** 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: TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE, $ 31,909,333, 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 de 2023, B) Un pago por un millón veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1’029.333) COP Incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 8 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:

<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. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2774357</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td>SANTANDER</td><td>7:00 A 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2673727</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td><td>SANTANDER</td><td>13:00 A 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2822587</td><td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>MIRANDA</td><td>7:00 A 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2617607</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00</td><td>8</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>2774224</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>POPAYÁN</td><td>13:00 A 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2617584</td><td>GESTION CONTABLE Y FINANCIERA</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2822631</td><td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2789705</td><td>GESTION CONTABLE Y FINANCIERA</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>165</td></tr>
</table>
</td>
<td></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>2774357</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>implementación de procesos de apoyo administrativo con oportunidad y calidad humana en los servicios de salud de las instituciones de servicios de salud del dpto del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Comprender el modelo de Atención en salud con un énfasis en la atención primaria en salud resolutiva, acorde a lo Dispuesto en la ley estatutaria</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2673727</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Servicios farmacéuticos</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de la región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar el manual de acuerdo con la selección de los aspectos críticos encontrados y el protocolo establecido</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2617607</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo de Gestión Documental</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2617584</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2789705</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2789705</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 7</td><td>2774143</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Asistencia En Organización De Archivos</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la organización de archivos en las empresas y entidades.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar Los Procesos Y La Normativa De La Gestión De Archivos, Para La Elaboración Del Plan De Actividades De La</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr></table>	
3	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.	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>2774357</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>N/A</td></tr><tr><td>Novedad reportada</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>2617607</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión documental</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>18</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Novedad reportada</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>2617584</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable Y Financiera</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Novedad reportada</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>2774224</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Asistencia en organización de archivos</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Novedad reportada</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>2789705</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable Y Financiera</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</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>2774143</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable Y Financiera</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</td><td>N/A</td></tr></table>	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr></table></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>2675875</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Servicios y operaciones microfinancieras</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2675875</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Servicios y operaciones microfinancieras</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2675875</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Servicios y operaciones microfinancieras</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table>
<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2675875</td></tr></table></td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

		<table><tr><td>Programa</td><td>Servicios y operaciones microfinancieras</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td></td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td></td></tr></table>	
5	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.	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>N/A</td><td>N/A</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total, horas mes</td><td>0</td></tr></table>	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas <table><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td>N/A</td><td>0</td></tr></table>	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

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.	94823	Miranda, Santander de Quilichao	01-08-2023	03-08-2023
2.	107823	Santander de Quilichao	17-08-2023	17-08-2023

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. **9453977142** de la planilla con afiliación a NUEVA EPS, fondo de pensiones Porvenir, ARL Positiva del mes de Julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

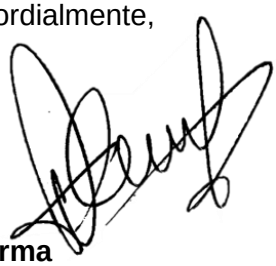
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidades(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 seis (6) folios

Cordialmente,



Firma
WILSON ALEJANDRO RESTREPO SÁNCHEZ
Contratista
C.C. No. 1061707537

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.08.25 08:57:07 -05'00'

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4519775 de 2023
Coordinadora Académica Titulada