PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mes de Septiembre 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4507685
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4507685 del año 2023

Cesar Harvey Rivera Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.313.257 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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: CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($41.173.333) que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago por el valor de seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 643.333) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2023. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2023. C) Un último pago por el valor de Un millón novecientos treinta mil pesos ($ 1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 Especificas:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica 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>Ficha 2620968</td><td>Talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Miércoles 7:00 a 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 2561092</td><td>Talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Lunes 7:00 a 10:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 2561094</td><td>Talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Miércoles 13:00 a 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 2711939</td><td>Talento Humano</td><td>Popayán</td><td>Lunes, Martes y Jueves 13:00 a 18:00</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Previos</td><td>N.A.</td><td>Popayán</td><td>N.A.</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Desarrollo Curricular</td><td>N.A.</td><td>Popayán</td><td>Del 25 al 29 Septiembre 2023</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td><td>170</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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><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>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</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>
</table>

<table>
<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>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2711939</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación:Septiembre 2023</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</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>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</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 2.</td><td>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>18</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>2561094</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>16</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>
</td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha Septiembre 2023 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>Ficha 4.</td><td>2711939</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.D.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</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></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>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES.

156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>21</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561092</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>T.G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>18</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>18</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

			Justificación de la no emisión de juicios	N.A.

Ficha 3.	2561094
Programa	T.G.T.H.
Resultados de aprendizaje	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA. 156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN
No. Aprendices matriculados	16
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	16
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N.A.

Ficha 4.	2711939
Programa	T.G.T.H.
Resultados de aprendizaje	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES. 156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA 156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	21
No. Aprendices sin valorar	4
Justificación de la no emisión de juicios	DESERCION

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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.

<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</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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 1057290940 de la planilla, operador mes de Agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

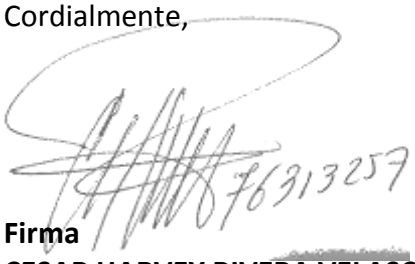
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Firma
CESAR HARVEY RIVERA VELASCO
Contratista
C.C. No. 76.313.257 POP.

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.09.12 11:48:08 -05'00'

Firma

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4507685 de 2023

Coordinadora Académica Titulada