PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Septiembre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **No. CO1.PCCNTR.5083769 De 2023**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5083769 DE 2023

Luis Carlos Sánchez Alvear identificado con la cédula de ciudadanía No 87.249.464 de la Cruz Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Titulada, 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: : El valor total del contrato es por la suma de VEINTIUNO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($21.744.667) COP Incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A) Un primer pago por el pavor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEICIENTOS SECENTA Y SIETE PESOS ($2.444.667) COP Incluido IVA por el mes de junio de 2023. B) Cinco pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de julio a noviembre de 2023. B) Un último pago por el valor de QUINIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 514.667) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2023.

Plazo: 4 de diciembre 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: Informática y Desarrollo de Software o experto temático de diseño y desarrollo curricular, 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 coordinación Académica en el marco de las políticas</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 1 2712251</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>7 a 12 pm</td><td>14 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2774247</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Bordo</td><td>3 a 7 pm</td><td>24 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 2561102</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>1 a 6 pm</td><td>19 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 2620984</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>1 a 6 pm</td><td>14 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 2711975</td><td>Tecnología en Desarrollo de Procesos de mercadeo</td><td>Popayán</td><td>7 a 12 pm</td><td>10 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 2502333</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>7 a 1 pm</td><td>18 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 7 2673503</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>6 a 10 pm</td><td>15 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 8 2618332</td><td>Técnico en Sistemas</td><td>Popayán</td><td>8 a 12 pm</td><td>11 h</td></tr>
<tr><td>Ficha 9 2618332</td><td>Técnico en Sistemas</td><td>Popayán</td><td>8 a 12 pm</td><td>11 h</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>179 h</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td></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 territorio, 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 2618332</td><td>Técnico en Sistemas</td><td>1</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2618332</td><td>Técnico en Sistemas</td><td>1</td><td>11</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>22 h</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>2712251</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Registro de información en medios tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Comprende la importancia de la regulación de la seguridad informática a través de normas y su aplicación para una correcta gestión</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2774247</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Registro de información en medios tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Comprende la importancia de la regulación de la seguridad informática a través de normas y su aplicación para una correcta gestión</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2561102</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Sintetizar los resultados que reflejen el objetivo trazado, de acuerdo con el medio de transmisión y el receptor</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio

Fecha de publicación:XXXX</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Proyecto</td><td>Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización .</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Sintetizar los resultados que reflejen el objetivo trazado, de acuerdo con el medio de transmisión y el receptor.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2711975</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Desarrollo de Procesos de mercadeo</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación .</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>2502333</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Contabilizar los recursos de operación inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Contabilizar los diferentes tipos de operaciones en el desarrollo del objeto social de la empresa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>2673503</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Sintetizar los resultados que reflejen el objetivo trazado, de acuerdo con el medio de transmisión y el receptor.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 8.</td><td>2618332</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en Sistemas</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Modalidad de Etapa Productiva</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Etapa Práctica</td></tr>
<tr><td>Fase de proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 9.</td><td>2618332</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en Sistemas</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Modalidad de Etapa Practica</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Etapa Practica</td></tr>
<tr><td>Fase de proyecto</td><td>Ejecución</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</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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>
</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</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></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>aprendiz- 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>2618302</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia en Organización de Archivos</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>RAa 4: Verificar la información de la base de datos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la organización</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>22</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>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización . tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación .</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2 .</td><td>2632643</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.

.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</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>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></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</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</td>
</tr>
</table>

	Centro de formación demande		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	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. 8626594334 de la planilla, Asopagos y mes AGOSTO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

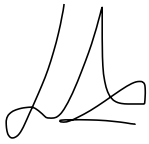
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (8) folios

Cordialmente,



Firma
LUIS CARLOS SANCHEZ ALVEAR
Contratista
C.C. No. . 87249464

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.09.22 09:42:28 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisora Contrato NO. CO1.PCCNTR.5083769 DE 2023
Coordinadora Académica Titulada