PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Octubre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4508342/2023

Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4508342 del año 2023

Hugo Miguel Agredo Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.318.918 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($41.173.333) COP Incluido IVA que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago, por 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 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:
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 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. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 2648344</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes y martes, 13:00 18:00</td><td>45</td></tr>
<tr><td>Ficha 2690152</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Jueves y viernes 13:00 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Ficha 2690154</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes y Jueves 07:00 13:00</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Ficha 2789705</td><td>Tecnología en Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Miércoles 07:00 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>157</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>No Aplica</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>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A4 - preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 2 – Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2690152</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A3- Implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 2 – Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2690154</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A3- Implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 2 – Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2789705</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP1 Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 1– Análisis</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación: 12 - 09- 2023

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 11-08-2023

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 02-08-2023

Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: 02-08-2023</td>
</tr>
</table>

<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 Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N/A</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

No aplica</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>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>1. Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
2. Pronosticar unidades, precios y costos de acuerdo a técnicas de costeo.
3. Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
4. Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.
5. Consolidar el presupuesto para el diseño de planes estratégicos.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>8</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>8</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 | Se encuentran retirados o cancelados Ficha 2. | **2690152** Programa | Tecnología en Gestión Contable y Financiera Resultados de aprendizaje | N/A No. Aprendices matriculados | N/A No. Aprendices retirados | N/A No. Aprendices aprobados | N/A **No. Aprendices sin valorar** | N/A **Justificación de la no emisión de juicios** | N/A Ficha 3. | **2690154** Programa | Tecnología en Gestión Contable y Financiera Resultados de aprendizaje | N/A No. Aprendices matriculados | N/A No. Aprendices retirados | N/A No. Aprendices aprobados | N/A **No. Aprendices sin valorar** | N/A **Justificación de la no emisión de juicios** | N/A Ficha 4. | **2789705** Programa | Tecnología en Gestión Contable y de información Financiera Resultados de aprendizaje | N/A No. Aprendices matriculados | N/A Si aplica de lo contrario | N/A No. Aprendices aprobados | N/A **No. Aprendices sin valorar** | N/A **Justificación de la no emisión de juicios** | N/A	
		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. Ficha 1. | Programa | Nombre de los aprendices | **Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)**	No Aplica
5	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su	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.	No Aplica

<table>
<tr>
<td></td>
<td>especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</td>
<td>
<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></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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>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. **9456513929** de la planilla, operador Aportes en Línea mes septiembre 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
HUGO MIGUEL AGREDO RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 76.318.918 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.10.13 18:39:20 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4508342/2023
Coordinadora Académica Titulada