PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre 2023

Doctora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4508215
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: 4508215 del 2023

Eduardo Manuel López Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76310398 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: Adición de recursos por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE COP IVA Incluido, para un valor total del contrato de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE 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: 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 servicios del SENA Regional Cauca, pertenecientes 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:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>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. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2673503</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2673505</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander de Quilichao</td><td>7:00 a 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2617776</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander de Quilichao</td><td>7:00 a 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2502392</td><td>Gestión de Mercados</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2774193</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2824202</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2824214</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>26</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>136</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>2561198</td><td>Asistencia administrativa</td><td>6</td><td>14</td></tr>
<tr><td>2561220</td><td>Asistencia administrativa</td><td>3</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2210716</td><td>Gestión Empresarial</td><td>1</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2381416</td><td>Gestión Empresarial</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>26</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 con 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>2673503</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Diagnosticar el entorno para recolectar insumos que permitan soluciones al problema de investigación identificado</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2673505</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2617776</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación:</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2502392</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión de Mercados</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta mercadológica para el centro de comercio y servicios - Sena regional cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Diseñar plan de mercadeo</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2774193</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones</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>2673503</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Robert Montenegro
Ingrid Johana Pajoy
Leydi Yulieth Alvarado Zemanate</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2673505</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>German David Ocampo Solarte
Valeria Pernía Balanta</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 2 mayo2023 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 3.</td><td>2617776</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>2502392</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión de Mercados</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>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2774193</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>
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>2561125</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	27
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha 2	2502392
Programa	Gestión Mercados
Resultado de aprendizaje	Realizar el proceso de la venta de productos y servicios siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación
No. Aprendices matriculados	20
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	20
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha 3	
Programa	
Resultado de aprendizaje	
No. Aprendices matriculados	
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	
No. Aprendices sin valorar	
Justificación de la no emisión de juicios	

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 procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.

Juicios para etapa lectiva

Ficha 1.	
Programa	
Nombre de los aprendices	

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</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></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>N/A</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	103823	Popayán	14/08/2023	19/08/2023
2	113723	Popayán	28/08/2023	2/09/2023

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.**4517178318** de la planilla, SOI y 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 entidades 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 (04) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Eduardo Manuel López Mosquera
Fecha: 2023.10.16 17:22:09 -05'00'

EDUARDO MANUEL LOPEZ MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 76310398

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.10.17 15:01:41 -05'00'

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR 4508215 de 2023
Coordinadora Académica Titulada