PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Octubre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**4507793**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**4507793** del año 2023

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.486.505 de Santander de Quilichao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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:
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>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 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>2617776</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2673505</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2774170</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2774194</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Santander</td><td>18:00 – 22:00</td><td>28</td></tr>
<tr><td>2774327</td><td>Apoyo Administrativo Salud</td><td>Miranda</td><td>13:00 – 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2774357</td><td>Apoyo Administrativo Salud</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2824231</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</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></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><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>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>Evaluar la pertinencia de las estrategias propuestas en el plan de mejoramiento aplicado.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</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>Evaluar la pertinencia de las estrategias propuestas en el plan de mejoramiento aplicado.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2774170</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>Identificar las condiciones actuales del área de talento humano, servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2774194</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de Mipymes del sur occidente colombiano</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las Mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2774327</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 departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el sistema de salud que se fundamenta en un aseguramiento</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>público, estatal y universal, garantizando el derecho a proveer un servicio público esencial, permitiendo un ágil acceso a los servicios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</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 departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el sistema de salud que se fundamenta en un aseguramiento público, estatal y universal, garantizando el derecho a proveer un servicio público esencial, permitiendo un ágil acceso a los servicios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>2824231</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>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>Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa</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</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>2617776</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>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro voluntario, traslado y deserción.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Karol Melissa Vergara Hernández, Isabel Fernanda Sánchez Villany, Yurany Andrea Montoya Marín, María Yuliana Mosquera Bonilla</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>29</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 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>

	de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		

No. Aprendices con novedades	4
Novedad reportada (nombre)	Retiro voluntario y reporte deserción.
Nombre de aprendices	Yenny Alejandra Jiménez Rivera, German David Ocampo Solarte, Mónica Andrea Viafara Ruco y Valeria Pernia Balanta.

Ficha 3.	2774170
Programa	Gestión empresarial.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedades	3
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas.
Nombre de aprendices	Glory Ximena Díaz Palacios, Karol Daniela Perdomo Valdés y Yury Yineth Rengifo Bonilla.

Ficha 4.	2774194
Programa	Asistencia Administrativa
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	5
Novedad reportada (nombre)	Reporte deserción.
Nombre de aprendices	Cindy Julieth Bravo Benavides, Daniela Oliveros Ospina, Geraldin Andrea Rojas Mensa, Laura Sofia Adarve Pasu y Marisol Castillo Gonzalez.

Ficha 5.	2774327
Programa	Apoyo Administrativo en Salud.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	6
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas.
Nombre de aprendices	Beatriz Miranda Fernández, Dayana Julieth Rivera Quiguanas, Karen Sofia Castillo Valencia, Karina Julieth Bernal Gonzalias, Keilly Norela Cortez Aguilar y Manuel Enrique Lourido Peña.

Ficha 6.	2774357
Programa	Apoyo Administrativo en Salud.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	1
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas.

		<table><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Angie Sayara Pérez Ramírez.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 7.</td><td>2824231</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información 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 (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***	
4	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.	**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>2617776</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>4</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>26</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>RAP en ejecución.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2673505</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>4</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>25</td></tr></table>	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorium

Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 3.	2774170
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	25
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 4.	2774194
Programa	Asistencia Administrativa
Resultados de aprendizaje	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	21
No. Aprendices sin valorar	7
Justificación de la no emisión de juicios	Dos aprendices con retiro voluntario y cinco con reporte de deserción.

Ficha 5.	2774327
Programa	Apoyo Administrativo en Salud
Resultados de aprendizaje	Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	28
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 6.	2774357
Programa	Apoyo Administrativo en Salud.
Resultados de aprendizaje	Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	28
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>2824231</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral, de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Revisión de evidencias.</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><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. **8627251959** de la planilla, operador 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 (10) folios

Cordialmente,



MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.10.23 16:00:15 -05'00'

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.**4507793** de 2023
Coordinadora Académica Titulada