PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2023

Señor (a)
Olga Lucia Hoyos Astudillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4507791
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4507791 del 2023

Magda Rocio Tobar identificada con la cédula de ciudadanía No 34.315.997 de Popayán Cauca, 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: 41.173.333 Cuarenta y un con ciento setenta y tres mil trescientos treinta y tres millonésimos 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 2023. B) nueve 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 Trescientos ochenta y seis mil pesos (1.930.000) COP Incluido IVA por el mes de diciembre de 2023.

Plazo: 15 de diciembre del 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

<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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

No aplica</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>2561220</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td></td><td>30</td></tr>
<tr><td>2659351</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td></td><td>36</td></tr>
<tr><td>2561198</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td></td><td>35</td></tr>
<tr><td>2627120</td><td>ASESORIA COMERCIAL</td><td></td><td>6</td></tr>
<tr><td>2618343</td><td>ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE</td><td></td><td>18</td></tr>
<tr><td>2561179</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td></td><td>20</td></tr>
<tr><td>2721774</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td><td></td><td>15</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>160</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</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr>
</table>
Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2561220</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2659351</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2561198</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2627120</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASESORIA COMERCIAL</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2618343</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td>2561179</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7</td><td>2721774</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td></tr>
</table>
</td>
<td>plataforma LMS Territorio
Fecha de publicación:

No aplica

Captura de pantalla revisión de Bitácoras en plataforma</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</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 con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Fecha de del 2023 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)

No aplica para este mes</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td>
<td>
<table>
<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></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">4</td>
<td rowspan="2">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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></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>
</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 evidencias en lataforma LMS territorium

No aplica</td>
</tr>
<tr>
<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.
Juicios para etapa practica
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2398193</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>JHON WILIAN PEREZ BOLAÑOS- ISABEL CRISTINA SANCHEZ CHAMORRO- DIEGO ARMANDO CARTAGENA FELANTANA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2364785</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>KENET RICARDO QUINTANA MONTANO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2561198</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>LISSY YINETH SALAZAR ULABARRY</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></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></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>No aplica</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. **9458573383** de la planilla, de Aportes en Linea correspondiente al mes de octubre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Firmado digitalmente por Magda Rocio Tobar
Fecha: 2023.11.14 15:49:24 -05'00'

Magda Rocio Tobar
Contratista
C.C. No. 34.315.997 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.11.15 12:01:34 -05'00'

Olga Lucia Hoyos Astudillo
Supervisor (a) Contrato
CO1.PCCNTR.4507791 del 2023
Cargo
Coordinadora Académica