PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4507658 de 2023
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4507658 del año 2023

Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061690385 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: 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) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023. C) Un último pago por el valor de trecientos ochenta y seis mil pesos ($ 386.000) COP Incluido IVA, por el mes de octubre de 2023.

Plazo: Será hasta el 3 de octubre 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 titular 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>Ficha 1: 2824202</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 2: 2774224</td><td>Asistencia en organización de archivos</td><td>Popayán.</td><td>13:00 a 18:00</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Ficha 3: 2561102</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán.</td><td>13:00 a 18:00</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Ficha 4: 2774193</td><td>Gestión empresarial</td><td>Popayán.</td><td>7:00 a 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 5: 2774165</td><td>Gestión del talento humano</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>62</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 territorium, 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: 2659351</td><td>Asistencia administrativa</td><td>7</td><td>28</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>28</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>2824202</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</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>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:13 de noviembre de 2023</td></tr>
</table>

Ficha 2.	2774224
Programa	Asistencia en organización de archivos
Proyecto	Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información
Actividad del proyecto	Presentar el protocolo de servicios archivísticos que son propios de la Unidad de Correspondencia y los archivos de gestión, para evidenciar acceso, la transparencia administrativa y la protección de sus datos.
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 3.	2561102
Programa	Gestión Empresarial
Proyecto	Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas.
Actividad del proyecto	Identificar las condiciones Actuales del área de talento Humano, servicio al cliente, Información, negocios, Seguridad, salud y medio
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4.	2774193
Programa	Gestión Empresarial
Proyecto	Diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas.
Actividad del proyecto	Identificar las condiciones Actuales del área de talento Humano, servicio al cliente, Información, negocios, Seguridad, salud y medio
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 5.	2774163
Programa	Gestión del talento humano
Proyecto	Implementación de procesos de mejora a programas de gestión del talento humano, en cinco pymes del departamento del cauca.
Actividad del proyecto	Planear y diseñar programas de sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta los diagnósticos organizacionales
Fase del proyecto	Planeación

<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>2774224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Organización de Archivos.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia Injustificada</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Yenit Ferananda Trujullo Rivilles
Diego Alexander Muñoz Chamorro
Karol Nicol Quinayas Ruiz
Rosa Elvira Idrobo Patiño</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2774165</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento humano</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia injustificada</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>MABEL TATIANA VERGARA FIGUEROA
YULIETH MARITZA MUELAS TUNUBALA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2824202</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>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia injustificada</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Xiomara Fernández Certuche</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

13 de noviembre mediante Correo remitido a coordinación Académica en el cual se reporta la novedad del 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>2774224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia organización de archivos</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendiz en proceso de deserción</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

Ficha 1.	2774224
Programa	Asistencia organización de archivos
Resultados de aprendizaje	656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	26
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendiz en proceso de deserción

Ficha 2.	2774165
Programa	Gestión del talento Humano
Resultados de aprendizaje	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	21
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	1 aprendices están en proceso de deserción

Ficha 2.	2774193
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica

Ficha 2.	2774193
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica

Ficha 3.	2824202
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	No aplica.

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.

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

		<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2282335</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Logística</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>Diego Alejandro Fontecha Macana</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2348341</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Logística</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>Luis Carlos Meñaca Vergara</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>2393678</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Logística</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>Henry Rafael Rivera Diaz</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2348572</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Logística</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>Francisco Antonio Álvarez Cardona</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2374810</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Gestión Logística</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>Fabian Fernando Espinosa Villarreal</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2404846</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo En Distribución Física Internacional</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>José David Ebratt Ramos Jeison Arturo Sarmiento Montaño</td></tr></table>	Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium
5	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.	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></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr></table>	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y	Reportar detalle de acciones realizadas	Actas, registro de asistencia

	que el Centro de formación demande.	Actividad realizada	Horas ejecutadas	Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
		Elaboración de Guías de aprendizaje	10 horas	

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. **7903414949** de la planilla, operador SOI mes noviembre 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.

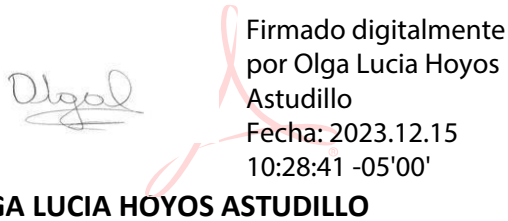
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni
Contratista
C.C. No. 1061690385 de Popayán, Cauca.

Recibí a satisfacción:



OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4507658 de 2023
Coordinadora Académica Titulada