PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre del 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4507862
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4507862 del año 2023

Andrea Jiménez Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061741506 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada del centro de comercio y servicios de la regional Cauca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR. 4507862,** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de Cuarenta y un millones ciento setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda corriente ($41.173.000) que serán pagados de la siguiente forma 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) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA C) Un pago final por Un Millón Novecientos Treinta Mil Pesos ($1.930.000), por los meses de Enero a Diciembre del 2023

Plazo: Será hasta el 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 Específicas:

<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 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. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2561102</td><td>Gestión Empresaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a las 18:00 Martes</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2620984</td><td>Gestión Empresaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a las 18:00 Martes</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2690152</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>13:00 A 18:00 Miércoles</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2690154</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>7:00 A 13:00 Jueves</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2648344</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>13:00 A 18:00 Jueves</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>52</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><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></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>2561102</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en 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>Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en 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>Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2690152</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Proyectar Estado de situación financiera y estado de resultados para la toma de decisiones.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2690154</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Definir los objetivos financieros de acuerdo con las políticas organizacionales.</td></tr>
<tr><td>actividad del proyecto</td><td>Elaborar proyecto de inversión, según las políticas de la empresa y, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente. Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero</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:

1/10/2023

15/12/2023</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.</td></tr>
<tr><td>actividad del proyecto</td><td>Elaborar los Estados Financieros Básicos utilizando herramientas informáticas</td></tr>
<tr><td>fase del proyecto</td><td>ejecución</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>2561102</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2620984</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</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 3</td><td>2690152</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2690154</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Ninguna</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2648344</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 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>Nombre de aprendices</td><td>Ninguna</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></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Resultados 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</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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></tr><tr><td>Mina corazón de azufre</td><td>SGPS-10371-2023 y SGPS-9366-2022</td><td>Administrativo y Financiero</td><td>28</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></table></td><td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
</table>

				Total horas mes	43	
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada / Horas ejecutadas				Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

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. 8628083441 de la planilla, operador Asopados mes de Noviembre del 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 (14) folios

Cordialmente,

ANDREA JIMENEZ ROJAS, INSTRUCTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Firmado digitalmente por ANDREA JIMENEZ ROJAS, INSTRUCTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
Fecha: 2023.12.10 19:32:05 -05'00'

Andrea Jiménez
Contratista
C.C. No. 1061741506

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.14 19:59:24 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4507862 de 2023
Coordinadora Académica Titulada