



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre de 2023

Señora

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4508342/2023

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4508342 del año 2023

Hugo Miguel Agredo Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.318.918 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$41.173.333) COP Incluido IVA que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago, por 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 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



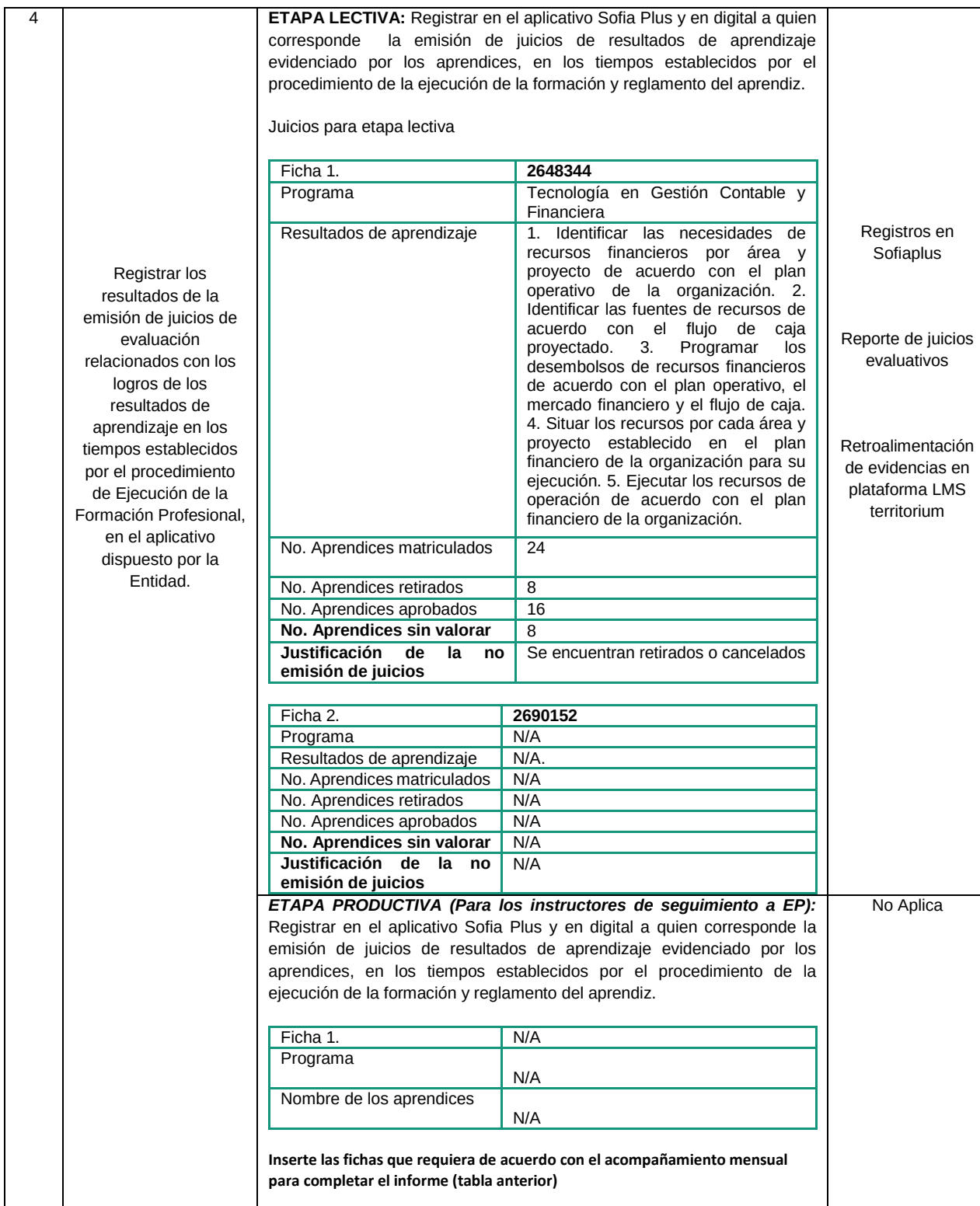
las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																			
1	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	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)																			
<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Ficha 2648344</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes, martes y miércoles 13:00 18:00</td><td>30</td></tr><tr><td>Ficha 2690152</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>Popayán</td><td>Jueves y viernes 13:00 18:00</td><td>20</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>50</td></tr></table>		No. Ficha		Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	Ficha 2648344	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	Popayán	Lunes, martes y miércoles 13:00 18:00	30	Ficha 2690152	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	Popayán	Jueves y viernes 13:00 18:00	20				TOTAL HORAS MES	50
No. Ficha		Nombre Programa		Municipio	Horario	Horas Mes																
Ficha 2648344		Tecnología en Gestión Contable y Financiera		Popayán	Lunes, martes y miércoles 13:00 18:00	30																
Ficha 2690152	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	Popayán	Jueves y viernes 13:00 18:00	20																		
			TOTAL HORAS MES	50																		
NOTA: Inserte Filas si es requerido																						
Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territorio, 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 2502333</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>4</td><td>12</td></tr><tr><td>Ficha 2502325</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>3</td><td>10</td></tr><tr><td>Ficha 2502328</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td><td>2</td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>30</td></tr></table>	No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 2502333	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	4	12	Ficha 2502325	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	3	10	Ficha 2502328	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	2	8			TOTAL HORAS MES	30	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte	
No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																			
Ficha 2502333	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	4	12																			
Ficha 2502325	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	3	10																			
Ficha 2502328	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	2	8																			
		TOTAL HORAS MES	30																			
NOTA: Inserte Filas si es requerido																						



2	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	<p>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2648344</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A4 - preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 3– Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2690152</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnología en Gestión Contable y Financiera</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A3- Implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Fase 2 – Planeación</td></tr></table>	Ficha 1.	2648344	Programa	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	Proyecto	Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca	Actividad del proyecto	A4 - preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas	Fase del proyecto	Fase 3– Ejecución	Ficha 2.	2690152	Programa	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	Proyecto	Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca	Actividad del proyecto	A3- Implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.	Fase del proyecto	Fase 2 – Planeación	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</p> <p>Fecha de publicación: 23 - 10- 2023</p> <p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</p> <p>Fecha de publicación: 11- 08-2023</p>
Ficha 1.	2648344																						
Programa	Tecnología en Gestión Contable y Financiera																						
Proyecto	Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca																						
Actividad del proyecto	A4 - preparar y presentar informes financieros y empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas																						
Fase del proyecto	Fase 3– Ejecución																						
Ficha 2.	2690152																						
Programa	Tecnología en Gestión Contable y Financiera																						
Proyecto	Implementación de un plan de trabajo para el mejoramiento del manejo contable de una unidad económica del departamento del Cauca																						
Actividad del proyecto	A3- Implementar el sistema contable según la normatividad legal y los procedimientos organizacionales.																						
Fase del proyecto	Fase 2 – Planeación																						
3	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.	<p>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>NA</td></tr><tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N/A</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>	Ficha 1.	NA	Programa	N/A	No. Aprendices matriculados	N/A	No. Aprendices con novedades	N/A	Novedad reportada (nombre)	N/A	Nombre de aprendices	N/A	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>No aplica</p>								
Ficha 1.	NA																						
Programa	N/A																						
No. Aprendices matriculados	N/A																						
No. Aprendices con novedades	N/A																						
Novedad reportada (nombre)	N/A																						
Nombre de aprendices	N/A																						





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 border="1"> <tr> <th>Nombre del proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Nombre del Semillero</th> <th>Cantidad de horas</th> </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 colspan="3">Total horas mes</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto n.				Total horas mes				No Aplica
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
Total horas mes																							
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 <table border="1"> <tr> <th>Actividad realizada</th> <th>Horas ejecutadas</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			No Aplica																
Actividad realizada	Horas ejecutadas																						

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.	162123	Norte de Santander Cúcuta	30 de Octubre	04 de noviembre
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. **9458979262** de la planilla, operador Aportes en Línea mes Noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

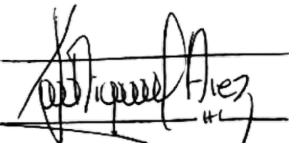


Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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,


Firma
HUGO MIGUEL AGREDO RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 76.318.918 de Popayán

Recibí a satisfacción:


Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4508342/2023
Coordinadora Académica Titulada

Firmado digitalmente
por Olga Lucia Hoyos
Astudillo
Fecha: 2023.12.14
21:06:05 -05'00'