PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre de 2024

Señor (a)
Ada Lorena Cerón Rosero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808163
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5808163 del 2024

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: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($47,930,184) COP IVA Incluido, que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 744,258) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2024. B) Diez pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($ 4,465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2024. C) Un último pago por el valor de Dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos ($2.530.476) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2024.

Plazo: 17 de diciembre del 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado 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>2834597</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td><td>20</td><td>60</td></tr>
<tr><td>2673495</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>18</td><td>54</td></tr>
<tr><td>2824214</td><td>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td><td>6</td><td>17</td></tr>
<tr><td>2620968</td><td>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>161</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></td></tr>
<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></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación:

No aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2834597</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2673495</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN EMPRESARIA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2824214</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td></tr>
</table>
</td>
<td>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 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></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>
<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>Fecha de del 2024 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>
<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>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>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium

No aplica</td>
</tr>
</table>

<table>
<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.
Juicios para etapa practica

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2732455</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>JANYS CATALINA SANCHEZ FLOR</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2721774</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>MILDRETH MARGARITA PEREZ DE ARMAS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2620968</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIETECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>VALERIA LUCIA SALAZAR PORTOCARRERO-
MELISA PAOLA MOSQUERA MOPAN-
NATALIA VANESAHINESTROZA MOSQUERA-
YULI ANDREA HINESTROZA CORTES-
EDINSON ANDRES SANCHEZ PARADA-
ADRIANA MERCEDESSAMBONI BUESAQUILLO-
LIZETH MANUELASALINAS AGREDO-
KAREN MABELGUTIERREZ OTERO-JUAN ESTEBAN DIAZ DE LA BARRERA-
LISBETH TATIANA DOMINGUEZ URCUQUI-
MARIA CAMILA CABRERA HERNANDEZ-
MAYERLI ALEGRIA MONTILLA</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>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2627262</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>LAURA DANIELARODRIGUEZ QUINTERO-
GINNA PAOLAGUERRERO NEIRA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2774194</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>LAURA SOFIA RAMOS BALANTA-ROBIN ALBERTO MULCUE CORONADO-
JANETH JAQUELINE LOPEZ ROMAN-
NIDIA MENZA GUETIO-
DIXSON RODRIGO RAMOS PEÑAFIEL</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td>2774247</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>LAURA CAMILA HIDALGO VARGAS-
LEIDY VIVIANA MUÑOZ ESPINOSA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7</td><td>2758499</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>ANGIE MILENA REINA BENAVIDEZ-
LEIDI MARCELA CONTRERAS NORIEGAS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 8</td><td>2617776</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>LADY JULIETH SANDOVAL RINCON</td></tr>
</table>
</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>
</table>

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: No aplica 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.				

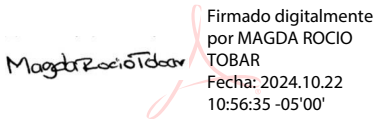
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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**. 9475183097** de la planilla, de Aportes en Linea correspondiente al mes de septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

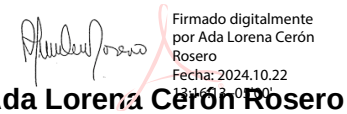
Firma



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

Recibí a satisfacción:

Firma



Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisor (a) Contrato
CO1.PCCNTR.5808163 del 2024
Cargo
Coordinadora Académica