PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre de 2024

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**5808460**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**5808460** del año 2024

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.486.505 de Santander de Quilichao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Titulada, 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 contrato es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($ 47.930.184), el cual se pagará 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: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
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 Específicas:

<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>2774170</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2875703</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2875725</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2930110</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>54</td></tr>
<tr><td>2930214</td><td>Contabilización Operaciones Comerciales y Financieras</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2999942</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>30</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>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>174</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 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>2774170</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>Implementar el plan de mejoramiento en el área de talento humano, administrativa, financiera, servicio al cliente, información, negocios teniendo en cuenta las condiciones medioambientales y de seguridad.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875703</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Estructurar la idea de negocio bajo las condiciones de mercado y oportunidades, mediante la planeación estratégica y estudio mercadológico.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2930110</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2930214</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Estructurar una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación: Febrero 2024</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>medición de los hechos económicos, en municipios del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>2999942</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios.</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>2774170</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>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro voluntario y deserciones.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Glory Ximena Díaz Palacios, Karol Daniela Perdomo Valdés y Yury Yineth Rengifo Bonilla.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875703</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>7</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Reportes deserción, aplazamiento y retiro voluntario.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Alba Nury Cuetia Baicue, Daniela Ceballos Trochez, Dayana Katerin Velasco Vargas, Eylyn Esteyly Labio Gembuel, Jaclym Stephanie Erazo Julicue, Leidy Patricia Dagua Palacios</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con</td><td>6</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha año 2023 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>novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro voluntario, Inasistencias injustificadas</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Brigitte Marcela Piedrahita Barona, Isabella Aragon Ocoro, Karol Yulisa González Riasco, Liliam Fernanda Rodríguez Muñoz, Sharick Tatiana Bonilla Cataño y Vanessa Hurtado Meneses.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2930110</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiros voluntarios e inasistencias injustificadas.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Jean Pierre Barahona Angulo, Juan Sebastian Valencia Galviz y Leidy Viviana Lizcano Castrillon.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2930214</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencias injustificadas.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Carlos Daniel Molina Horta, Diana Carolina Santos Pérez, Guido Losada Villani, Jahider Andrés Alfonso Messa, Jordan David Gonzalia Aponza, Karen Lizeth Castro Nogales, Mikell Adrian Labio Conda.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2999942</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencias injustificadas.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Faber Arbey Morales Zambrano, Sara Toro Melo y Yenifer Alexandra Ruiz Castañeda.</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	
4		**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.	Registros en Sofiaplus

<table>
<tr>
<td></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>Juicios para etapa lectiva

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2774170</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>3</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>22</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RAP en ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875703</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Preparar los informes relacionados con el comportamiento del consumidor teniendo en cuenta el contexto mercadológico, elaborando el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta las técnicas mercadológicos y de planeación de acuerdo con los objetivos fijados por la empresa.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>7</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RAP en ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RAP en ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2930110</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices</td><td>29</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte de juicios evaluativos

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

matriculados	
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	26
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 5.	2930214
Programa	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
Resultados de aprendizaje	Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	7
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	21
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 6.	2999942
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	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	28
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	25
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

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

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

Ficha 1.	
Programa	
Nombre de los aprendices	

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

<table>
<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>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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td></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. **8632342195** de la planilla, operador mes septiembre de 2024. (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 (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.

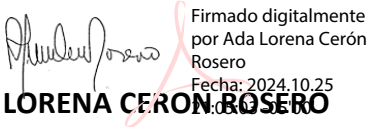
Evidencias en (09) folios

Cordialmente,



MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Recibí a satisfacción:



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. **5808460** de 2024
Coordinadora Académica Titulada