PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mes noviembre de 2024

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808088
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5808088 del año 2024.

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No.76.313.257 de Popayán 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:

Adición de recursos por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL VEINTIUN PESOS MCTE. ($6.996.021.oo), MCTE *COP IVA Incluido, para un valor total del contrato de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE, ($47.930.184.oo), COP IVA INCLUIDO, que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 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: 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 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 2774165</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Ficha 2875969</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>18-22</td><td>28</td></tr>
<tr><td>Ficha 2999947</td><td>G.E.</td><td>POPAYAN</td><td>13-18</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Ficha 3066499</td><td>G.E.</td><td>POPAYAN</td><td>13-18</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Ficha 3066444</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>18</td></tr>
<tr><td>REGISTRO CALIFICADO</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>8-16</td><td>64</td></tr>
<tr><td>INDUCCION 3066444</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>8-16</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>157</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>2774165</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875969</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2999947</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.E.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>EVALUAR LA IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO A SU VIABILIDAD</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>EVALUAR LA IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO A SU VIABILIDAD</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS

Fecha de publicación noviembre 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>mayo</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</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>2774165</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</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>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha noviembre 2024 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875969</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>10</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>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2999947</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.E.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</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>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td>(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</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>2774165</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE….PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE,</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875969</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS zajuna</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>dispuesto por la Entidad.</td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2999947</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL……EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td></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 zajuna</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>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</td>
</tr>
</table>

			contrario registrar (No Aplica)
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. **1067943433** de la planilla, operador pagosimple mes octubre 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 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,



Firma
CESAR HARVEY RIVERA VELASCO
Contratista
C.C. No. 76.313.257

Recibí a satisfacción:

Firma 

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5808088 de 2024
Coordinadora Académica Titulada