PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre 2024

Señor (a)
Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.5808907**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5808907**

Martín Adolfo Alegría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10566163 de la Sierra 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: **Valor y forma de Pago**: **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($ 47.930.184):** Forma de pago A) Un primer pago por el valor de Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta y Ocho pesos **($744.258**) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2024. B) Diez pagos iguales, por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta y Ocho pesos **($4.465.545**) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre del 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: (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>2824238</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>14,90</td></tr>
<tr><td>2875637</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>23,90</td></tr>
<tr><td>2999904</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>24,90</td></tr>
<tr><td>3066465</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>14,90</td></tr>
<tr><td>3066475</td><td>Gestión Contable</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>8,00,</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>86,60</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</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>2824238</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A20 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control del riesgo en la unidad de negocio.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2875637</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A19-Verificar la ejecución de los procesos de gestión de calidad del talento humano en el trabajo en equipo, el liderazgo y la solución de conflictos</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

Ficha 3	**2999904**
Programa	Gestión Bancaria
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	A17-Proponer programas de capacitación a los funcionarios, para identificar su con la entidad, en la realización de sus tareas y actividades a su cargo; mejorando su actitud de servicio
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 4	3066465
Programa	Gestión Bancaria
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	A4 Evaluar el riesgo de la operación financiera aplicando las
Fase del proyecto	Analisis

Ficha 5	**3066475**
Programa	Gestión Contable y de Información Financiera
Proyecto	Aplicación de la Normativa Contable, Tributaria, Laboral, Comercial y Financiera, a través de una Empresa Didáctica y/o del Sector Productivo
Actividad del proyecto	A4 Evaluar el riesgo de la operación financiera aplicando las.
Fase del proyecto	Planeación

<table>
<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>2875637</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>A la fecha se han ejecutado 10 novedades, seis (6) retiros voluntarios, un traslado y cinco (5) deserciones, de los cuales está pendiente por ejecutar una desercion.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Retiro Voluntario Christy Selene Almario Garzón CC 1116202881, Michel Verónica Belalcazar Rivera TI 1059238386, Juan David España Rodriguez CC 1061794988, Magda Yulieth Erazo Quinayas CC 1061756724, Laura Valentina Salazar Correa CC 1058932797, Andres Felipe Martinez Zuñiga CC 1104864156 los seis aprendices solicitaron Retiro Voluntario
Deserciones: Yury Aydee Astudillo Campo CC 1002923417, Laura Sofia Ceron Salazar CC 1061706105, Angie Tatiana Gómez Hoyos CC 1002777827, Nicole Daniela Avendaño Tellez, las cuales ya fueron ejecutadas en la plataforma</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha: febrero 12 de 2024 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (icbuesaquillo@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>2824238</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273033 aplicar los requerimientos establecidos en los</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

	dispuesto por la Entidad.				

	sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	**11**
No. Aprendices aprobados	**16**
No. Aprendices sin valorar	**2**
Justificación de la no emisión de juicios	Los cuatro aprendices que no se evalúan no regresaron a formación, está pendiente la ejecución del proceso de desercion.

Ficha 2.	**2875637**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	273366 Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	**11**
No. Aprendices aprobados	**Pendiente**
No. Aprendices sin valorar	N.A.
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.

Ficha 3.	**22999904**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	273365 Asignar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales
No. Aprendices matriculados	**28**

No. Aprendices retirados	**5**
No. Aprendices aprobados	**Pendiente**
No. Aprendices sin valorar	N.A.
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.

Ficha 4.	**3066465**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	272943 - Aplicar la normatividad vigente sobre el sarlaft, saro y sari cumpliendo con las disposiciones legales.
No. Aprendices matriculados	**24**
No. Aprendices retirados	**5**
No. Aprendices aprobados	**Pendiente**
No. Aprendices sin valorar	N.A.
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje

Ficha 4.	**3066475**
Programa	Gestión Contable y de Información Financiera
Resultado de aprendizaje	. 560694 – 02: Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	**3**
No. Aprendices aprobados	**Pendiente**
No. Aprendices sin valorar	N.A.
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje

<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 lectiva
<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>NO APLICA</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><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>NO APLICA</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><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>NO APLICA</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.				

3.				
4.				

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**. 74687546** de la planilla, ARUS (Enlace Operativo) del mes de **noviembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

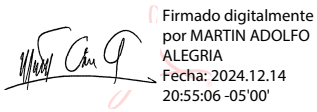
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (6 folios)

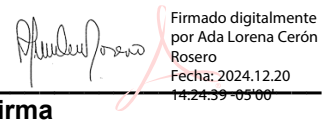
Cordialmente

,



_____
Firma
Martín Adolfo Alegría
Contratista
C.C. No. 10.566.163

Recibí a satisfacción:



Firma

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5808907
Cargo