PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mes diciembre de 2024

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808554
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No *CO1.PCCNTR.5808554* del año 2024.

Marcela Ordoñez Serna, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.794.783 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: El valor total del contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($48,972,144), el cual se pagará de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 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 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 3.572.436) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (24) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo Formación Profesional integral a distancia o virtual; en el programa de

titular regular, del centro de Comercio y servicios, perteneciente al área o red de conocimiento: titulada gestión contable y financiera, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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>2875645</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Popayán – Trabajo Autónomo</td><td>05:00 a 07:00</td><td>17.8</td></tr>
<tr><td>2875645</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Popayán</td><td>07:00 a 13:00</td><td>54</td></tr>
<tr><td>2876007</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>32</td></tr>
<tr><td>2876007</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>15.6</td></tr>
<tr><td>2824228</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>127.4</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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>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>N/A</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></td><td></td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</td><td></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>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875645</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información 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>AA_20: Realizar cierre de la información contable- financiera y balance de prueba de acuerdo a normativa y políticas contables</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2876007</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información 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>AA_13: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2824228</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información 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>AA_13: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo

Fecha de publicación: 09 de octubre de 2024</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</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>2875645</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>1. Angie Patricia Medina Gaspar
2. Andres David Espinosa Ordoñes</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td></td><td>3. Yeison Andres Tombe Yule
4. Julian Esteban Capote Micanquer
5. Juan Esteban Popayan</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro Voluntario</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>1. Yanet Muelas Cantero
2. Karen Dayana Segura Vargas
3. Sebastian Capote
4. Estefania Liz</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2876007</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>17</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>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2824228</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>18</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>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha: 05 de diciembre de 2024 Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los</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>2875645</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>21</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No se completan las horas asignadas al resultado de aprendizaje.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2876007</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</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>2824228</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.</td></tr>
<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>0</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>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</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>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</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>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

	conformidad con la programación académica establecida.	Proyecto 2.				Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
		Proyecto n.				
				Total horas mes	**N/A**	
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 **NO APLICA**				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. 9478624261 de la planilla, operador Aportes en Línea mes noviembre 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.

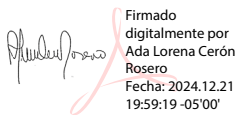
Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma
Marcela Ordoñez Serna
Contratista
C.C. No. 1.061.794.783

Recibí a satisfacción:

Firma 

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5808554 de 2024
Coordinadora Académica Titulada