PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Febrero de 2025

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**7387149**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7387149 del año 2025

CARMEN ALICIA CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34563325 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE. ($ 45.995.110) COP incluido IVA, los cuales se pagaran de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACION ACADEMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED:MERCADEO Y VENTAS, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

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>2834784</td><td>Desarrollo Publicitario</td><td>Virtual</td><td>LUNES A VIERNES 07:00 a.m. A 13:00 p.m.</td><td>54</td></tr>
<tr><td>2977627</td><td>Desarrollo Publicitario</td><td>Virtual</td><td>LUNES, MARTES Y MIERCOLES 13:00 p.m. A 18:00 p.m.</td><td>15</td></tr>
<tr><td>3069943</td><td>Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td><td>Virtual</td><td>VIERNES 07:00 a.m. A 13:00 p.m.</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3069944</td><td>Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td><td>Virtual</td><td>LUNES Y MARTES 07:00 a.m. A 13:00 p.m.</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3069943</td><td>Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td><td>Virtual</td><td>LUNES A VIERNES 13:00 p.m. A 18:00 p.m.</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3069944</td><td>Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC</td><td>Virtual</td><td>LUNES A VIERNES 18:00 p.m. A 22:00 p.m.</td><td>36</td></tr>
<tr><td colspan="4">Total Horas mes</td><td>163</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td rowspan="2">Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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 territorium, 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></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte

No Aplica</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</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2834784</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS</td></tr>
</table>

	especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato		Zajuna Fecha de publicación: Febrero

Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la organización.
Fase del proyecto	Ejecución

Ficha 2.	2977627
Programa	Desarrollo Publicitario
Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región
Actividad del proyecto	Estructurar plan de comunicación publicitaria de acuerdo con necesidades de la organización.
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 3.	3069943
Programa	Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC
Proyecto	Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
Actividad del proyecto	Contextualizar la organización y los clientes de la Pyme, según sector y mercado laboral.
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4.	3069944
Programa	Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC
Proyecto	Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
Actividad del proyecto	Contextualizar la organización y los clientes de la Pyme, según sector y mercado laboral.
Fase del proyecto	Análisis

NOTA: Inserte Filas si es requerido

<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></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>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>2834784</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>41</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Retirados</td><td>13</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Cancelados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>09</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No han enviado la evidencia</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2977627</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Matriculados</td><td>32</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Retirados</td><td>07</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Cancelados</td><td>01</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices Aprobados</td><td>10</td></tr>
</table></td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

No. Aprendices sin valorar	14
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia

Ficha 3.	3069943
Programa	Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC
Resultados de aprendizaje	Clasificar clientes, procedimientos y protocolos, según normas y políticas de la organización y el sector.
No. Aprendices Matriculados	54
No. Aprendices Retirados	05
No. Aprendices Cancelados	0
No. Aprendices Aprobados	40
No. Aprendices sin valorar	9
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia
Resultados de aprendizaje	Plantear mejoras del servicio, en cumplimiento a necesidades de clientes, sistemas de calidad y expectativas del mercado.
No. Aprendices Matriculados	54
No. Aprendices Retirados	05
No. Aprendices Cancelados	0
No. Aprendices Aprobados	39
No. Aprendices sin valorar	10
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia

Ficha 3.	3069944
Programa	Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC
Resultados de aprendizaje	Clasificar clientes, procedimientos y protocolos, según normas y políticas de la organización y el sector.
No. Aprendices Matriculados	48
No. Aprendices Retirados	04
No. Aprendices Cancelados	0
No. Aprendices Aprobados	30
No. Aprendices sin valorar	14
Justificación de la no emisión de juicios	No han enviado la evidencia
Resultados de aprendizaje	Plantear mejoras del servicio, en cumplimiento a necesidades de clientes, sistemas de calidad y expectativas del mercado.
No. Aprendices Matriculados	48
No. Aprendices Retirados	04
No. Aprendices Cancelados	0
No. Aprendices Aprobados	28

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No han enviado la evidencia</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

No Aplica</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>
<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>
</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.				
3.				

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. **9481677123** de la planilla, aportes en línea mes enero de 2025. (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.

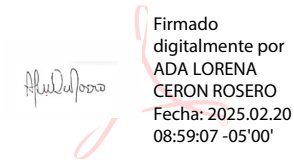
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CARMEN ALICIA CAMPO
Contratista
C.C. No. 34.563.325

Recibí a satisfacción:



Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR**. 7387149 de 2025**
Coordinadora Académica Titulada