PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2025

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.** 7399899
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7399899

GLADYS AMARIS LOPEZ QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.552.206 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 UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($41.395.599,00), el cual se pagará de la siguiente manera. A) nueve pagos iguales, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos mcte. ($ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a octubre de 2025.

Plazo: Plazo: Hasta el 30/10/2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral presencial y/o a distancia en el proyecto la Coordinación Académica titulada del centro de comercio y servicios, en la red: administrativa y financiera 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>2930166</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Martes y jueves 13:00 a 18:00</td><td>70 horas</td></tr>
<tr><td>2789705</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes y jueves 07:00 a 13:00</td><td>36 horas</td></tr>
<tr><td>2999907</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Miércoles 7:00 a 13:00</td><td>18 horas</td></tr>
<tr><td>3142096</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Lunes a 13:00 a 18:00:</td><td>15 horas</td></tr>
<tr><td>3066475</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td><td>Popayán</td><td>Martes 18:00 a 22:00</td><td>12 horas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>151.horas</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</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>2930166</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP 6: Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacional</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>FASE 3. EVALUACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2789705</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP 7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>FASE 4 - EVALUACION</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS

Fecha de 10/02/2025</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2999907</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP2 Identificar información contable tributaria, financiera y administrativa, según normativa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>FASE 1 ANALISIS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>3142096</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP1 Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>FASE 1. ANALISIS</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 5</td><td>3066475</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP1 Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>FASE 1. ANALISIS</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS

Fecha de 10/02/2025</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 Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2930166</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</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>aprendices con inasistencias 3</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2789705</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>aprendices con inasistencias 3</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 18 de febrero 2025 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></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3066475</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>aprendices con inasistencias 2</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2999907</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>aprendices con inasistencias 0</td></tr>
</table>
nserte más fichas si lo requiere
</td>
<td></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 Sofía 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>2930166</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de información Financiera</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico según políticas contables y normativa.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices en formación</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>11</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aún no termina el resultado</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 evidencias en plataforma</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): Registrar en el aplicativo Sofía 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 Sajuna</td>
</tr>
</table>

<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><th></th></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></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>Jornada de desarrollo curricular y alistamiento</td><td>40</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.				
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. 84146685 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud Compensar, pensiones Porvenir y ARL Positiva, expedido por el operador mi Planilla - Compensar correspondiente al mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

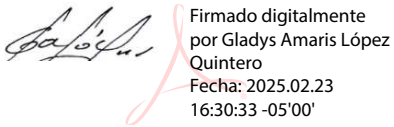
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidad(es) 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 (06) folios

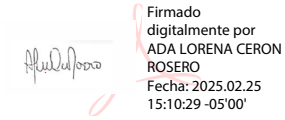
Cordialmente,



Firma
GLADYS AMARIS LOPEZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 34.552.206

Recibí a satisfacción:

Firma



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato **No. CO1.PCCNTR.** 7399899
Cargo: Coordinadora académica