PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto del 2021

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2184125
Coordinadora Académica
Popayán-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2184125 del año 2021

Angela Viviana Ramos Caicedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1061714626 de Popayán, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y seis millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil pesos ($36449000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Nueve pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2021. C) Un último pago, por valor de dos millones ciento cincuenta y nueve mil pesos ($2.159.000) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 86874947701 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral - titulada de manera presencial o virtual, en el programa de áreas trasversales, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Ambiental. PLAZO 9 MESES Y 17 DIAS - VALOR MENSUAL: $3.810.000

Obligaciones Específicas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
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.	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional, titulada o complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	**Ficha No 1: 2325247** Nombre del programa: Tecnólogo en Gestión Documental Horario de la ficha: 7 a 13 No de aprendices: 21 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicación de prácticas de salud ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Resultado 1: Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. Resultado 2: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
		Ficha No 2: 2325282 Nombre del programa: Técnico En Programación De Software Horario de la ficha: 18 a 22 No de aprendices: 20 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 28	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Resultado 2: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
		Ficha No 3: 2238137 Nombre del programa: Tecnólogo En Negociación Internacional Horario de la ficha: 18 a 22 No de aprendices: 18 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 16	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
		Ficha No 4: 2187282 Nombre del programa: Técnico en Apoyo Administrativo En Salud Horario de la ficha: 7 a 13 No de aprendices: 20 Lugar: Guachené Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 24	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta

			los procedimientos establecidos por la organización. Resultado 2: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
		Ficha No 5: 2165003 Nombre del programa: Técnico en Apoyo Administrativo En Salud Horario de la ficha: 7 a 13 No de aprendices: 12 Lugar: Bolívar Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 24	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Resultado 2: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
		Ficha No 6: 2208738 Nombre del programa: Técnico en Servicios Farmacéuticos Horario de la ficha: 7 a 13 No de aprendices: 22 Lugar: Mercaderes Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado 1: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Resultado 2: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
		Ficha No 7: 2325289 Nombre del programa: Operario en Procesos de Panadería Horario de la ficha: 13 a 18 No de aprendices: 16 Lugar: Bolívar Ambiente de Formación: virtual Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 25	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultados de aprendizaje: **Competencia 1:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado 1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

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	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos **Ficha No 1: 2325247** Nombre del proyecto: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas. Actividad del proyecto: Estructurar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización. **Ficha No 2: 2325282** Nombre del proyecto: Construcción de aplicaciones software para el sector comercial y de servicios de la región. Actividad del proyecto: -Caracterizar la solución informática. -Diseñar el producto de la solución informática. **Ficha No 3: 2238137** Nombre del proyecto: Identificación de las oportunidades de mercados internacionales para las mipymes del departamento del Cauca. Actividad del proyecto: Identificación de las oportunidades de mercados internacionales para las mipymes del departamento del Cauca. **Ficha No 4: 2187282** Nombre del proyecto: Modelos de calidad en la atención de los servicios de salud desde el área administrativa en instituciones públicas y privadas de los municipios del norte del Cauca. Actividad del proyecto: -Indagar la normativa relacionada con los procesos administrativos de instituciones del sector salud. -Relacionar referentes normativos con los procesos administrativos en instituciones del sector salud públicas y/o privadas. **Ficha No 5: 2165003** Nombre del proyecto: Implementación de modelos de atención en procesos administrativos para empresas prestadoras de servicios de salud. Actividad del proyecto: Verificar el nivel de impacto del modelo de aseguramiento teniendo en cuenta los indicadores.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/178qJj2z1XqMuAv3VIzz-ICgOTWVdZKyk?usp=sharing

		Ficha No 6: 2208738 Nombre del proyecto: Implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de la región. Actividad del proyecto: -Elaborar el informe diagnóstico sobre las prácticas de dispensación e implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos objeto de estudio. -Elaborar protocolos de acuerdo con la selección de los aspectos críticos encontrados según diagnóstico. **Ficha No 7: 2325289** Nombre del proyecto: Desarrollo de técnicas Operacionales en la elaboración de productos de panadería garantizando los estándares de calidad e inocuidad según normatividad Vigente. Actividad del proyecto: Identificar los lineamientos institucionales relacionados con la formación profesional integral y presentación del proyecto formativo.	
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.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas: No Aplica	Buenas prácticas para que los aprendices asistan a la FPI.	-Uso de herramientas y programas accesibles para todos y todas. -En la reflexión inicial realizar una sensibilización sobre la importancia de una mentalidad más concienciada sobre el cuidado del medio ambiente. -Favorecer la participación activa de los aprendices. -Sesiones sincrónicas innovadoras. -Trabajo asincrónico práctico y con su respectivo material de apoyo.

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.	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.	<u>Registros en SofíaPlus</u> **Ficha No 1: 2254893** RAP No1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 27 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 3
		Ficha No 2: 2294034 RAP No1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 26 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 3
		Ficha No 3: 2210813 RAP No1: Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. RAP No2: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 9 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 9
		Ficha No 4: 2238167 RAP No1: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 16 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 9
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera.	o Aplica	No Aplica
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica

Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica
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.	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.	No Aplica	No Aplica
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuenta el Centro.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuenta el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: -Número de Fichas atendidas: 7 -Ficha No 1: 2325247 No. Aprendices atendidos: 21 -Ficha No 2: 2325282 No. Aprendices atendidos: 20 -Ficha No 3: 2238137 No. Aprendices atendidos: 18 -Ficha No 4: 2187282 No. Aprendices atendidos: 20 -Ficha No 5: 2165003 No. Aprendices atendidos: 12 -Ficha No 6: 2208738 No. Aprendices atendidos: 22 -Ficha No 7: 2325289 No. Aprendices atendidos: 16	Entrega de material a través de: correo y redes sociales. Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de: sesiones sincrónicas en meet, correo, llamada telefónica, redes sociales. Entrega de evidencias del Aprendiz a través de: redes sociales y correo.
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande.	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	No Aplica	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 9422443336 de la planilla, operador Aportes en línea, periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO
Contratista
C.C. No. 1061714626

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2184125 de 2021
Coordinadora Académica