PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Septiembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153627**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2153627 de 2021

ANA MARIA ROMERO TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No.25292466 de Popayán en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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 Cuarenta millones ochocientos noventa y cuatro mil pesos ($40894000) 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) Un primer pago, por valor de seiscientos treinta y cinco mil pesos ($635.000) COP incluido IVA, por el mes de enero de 2021. B) Diez 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 ultimo pago, por valor de dos millones ciento cincuenta y nuve 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. 24248017801 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, en el programa de titulada presencial, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Slud Pública. PLAZO DIEZ MESES VEINTIDOS DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica 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: 2187281 Nombre del programa Técnico en Salud Pública Horario de la ficha: Lunes-miercoles: 1pm a 6pm. Jueves a sábado: 7am a 15pm. No de aprendices 24 Lugar:Santander. Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 158	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud. Resultado 3: Administrar inmunobiológicos teniendo en cuenta precauciones especificas según protocolos y normatividad vigente. 4. Reportar los eventos supuestamente atribuibles a la vacunación e inmunización (esavi) complicaciones y reacciones adversas asociadas a la administración de inmunobiológico
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 2187281 Nombre del proyecto: Promoción de entornos saludables para el cuidado de la salud y la vida Actividad del proyecto: Realizar acciones individuales y colectivas enmarcadas en la salud pública de la población focalizada deacuerdo a normatividad vigente	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/18TY8LOhiHJxHv8WAlf5bb2Ai1p2I6ZOU?usp=sharing
Entregar informes académicos que contenga:	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde	Ficha No 1: 2187281 Tipo de novedad reportada: Sin novedad Aprendices involucrados: N.A	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS. Se registra inasitencias

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.	las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en la ficha: 2187281		justificadas mes de agosto, soporte en archivo GC. 3. Entrega de evidencias
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	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	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: 2187281 Juicios evaluativos Competencia: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud. Resultado 1: Reconocer el programa ampliado de inmunizaciones -pai teniendo en cuenta normas éticas y legales vigentes establecidas en el sistema de administración de inmunobiológico	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 24 No de aprendices pendien de resultados de aprendiza 3, estos aprendices realiza proceso de retiro voluntari Siguen apareciendo en plataforma

Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	aprendiz.	2. Preparar los inmunobiológicos según principios técnicos, protocolos establecidos y normas vigentes	
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.	Acta de participación: N.A	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	Nombre del proyecto:N.A Beneficiarios:N.A Codigo:N.A	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.	Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: N.A Còdigo del Proyecto:N.A	NO APLICA
Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos: N.A	NO APLICA

su especialidad	cuando se requiera.		
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.	1.Proyecto de formación: N.A 2.Proyecto de investigación: N.A	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 cuentra el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas Número de Fichas atendidas Ficha 1: No. Aprendices atendidos: Ficha 2: No. Aprendices atendidos: Ficha n: No. Aprendices atendidos:	NO APLICA
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)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: N.A Horas ejecutadas: N.A	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.				

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. 4411141927 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma
ANA MARIA ROMERO TORO
Contratista
C.C. 25.292.466
Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato No CO1.PCCNTR.2153627 de 2021