PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2734940**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: No 2734940 del año 2021

KAREN ELIZABETH LUNA DELACRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061712993 de Popayan, 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 DIECISEIS DE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($ 16.383.000,oo) 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 (1) primer pago, por valor de Dos millones seiscientos sesenta y siete mil pesos ($2.667.000) COP incluido IVA, por el mes de agosto de 2021. B) tres (3) pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de septiembre a noviembre de 2021. C) Un (1) ultimo pago, por valor de Dos millones doscientos ochenta y seis mil pesos ($2.286.000) 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 AHORROS No. 86828793146 del BANCO BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera virtual a distancia, en el programa de titulada virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: derechos fundamentales

Obligaciones Especificas:

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: 2282250** Nombre del programa: **Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 20 Horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **Resultado 1:** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
		Ficha No 1: 2282308 Nombre del programa: **Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 20 Horas	**Competencia 1**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **Resultado 1:** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
		Ficha No.2: 2254823 Nombre del programa: **T. cocina** Horario de la ficha: 8am a 4pm No de aprendices: 35 Lugar: Villa Rica Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 32 Horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales Resultado 1: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha N° 3: 2348114 Nombre del programa: **Tecnico en Administrativo en Salud** Horario de la ficha: 8am a 12pm	**Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los

		No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 12 Horas	convenios internacionales **Resultado 1**: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha N° 4: 2348544 Nombre del programa: **Tecnico en Administrativo en Salud** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 16 horas	**Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **Resultado 1**: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha N° 5: 2348597 Nombre del programa: **Tecnico en Administrativo en Salud.** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 16 horas	**Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **Resultado 1**: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha N° 7: 2281855 Nombre del programa: **Tecnico en Administrativo en Salud** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 8 horas	**Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **Resultado 1**: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha N° 7: 2281242 Nombre del programa: **Tecnico en Administrativo en Salud** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35	**Competencia 1:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

		Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 12 horas	**Resultado 1**: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 2_Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
		Ficha No 1: 2348150 Nombre del programa: **Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 12 Horas	**Competencia 1**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **Resultado 1:** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
		Ficha No 1: 2348461 Nombre del programa: **Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** Horario de la ficha: 8am a 12pm No de aprendices: 35 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: virtual Horas reportada: 12 Horas	**Competencia 1**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **Resultado 1:** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

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 **Fiicha: 2254823** **Nombre del proyecto:** aplicación de técnicas y procesimientos de cocina en establecimientos gastronomicos **Actividad del proyecto**: Disponer los recursos para la Preparación de alimentos **Fiicha: 2348114** **Nombre del proyecto: C**onytribucion a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud **Actividad del proyecto R**econocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector **Fiicha 2348544** **Nombre del proyecto:** Conytribucion a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud **Actividad del proyecto**: reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector. **Fiicha 2348597** **Nombre del proyecto**: Conytribucion a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud **Actividad del proyecto:** Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector **Fiicha: 2281855** **Nombre del proyecto**: conytribucion a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: **EVIDENCIAS DE PAGO 2021**

		Fiicha: 2281242 **Nombre del proyecto**: conytribucion a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector. **Ficha No 1: 2282250** **Nombre del proyecto: Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector. **Ficha No 1: 2282308** **Nombre del proyecto: Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector. **Ficha No 1: 2348150** **Nombre del proyecto: Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector. **Ficha No 1: 2348150** **Nombre del proyecto: Tecnico en servicio y operaciones microfinancieras.** **Actividad del proyecto**: Reconocer las condiciones del Aseguramiento en colombia y su Relación con los procesos de Apoyo administrativo en Entidades del sector.	
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de	No Aplica Se realizan convocatoria a traves de del correo electrónico por medio de whassapp y de	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha NA de Correo remitido a

(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.	los tiempos establecidos. en las fichas: 2339574-2348114-2254823-2348544-2348597-2492581-2281855	Hotmail y Gmail las reuniones fueron realizadas por la plataforma de Google Meet.	coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co) Fecha NA de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada al correo (jacalvache@sena.edu.co) Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento. Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas (Evidencias Ninguna)
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.	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: No Aplica	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: NA
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 Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación.
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:XXX Beneficiarios:XX Codigo:XXX Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación.
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: NA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: NA Tiempo de entrega del Aval: NA

		Còdigo del Proyecto: NA Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar 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.	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Fecha del correo de entrega del Acta de participación: NA
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 2.Proyecto de investigación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación.
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.	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.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos: No Aplica	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico):No aplica Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): No Aplica Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): 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 No Aplica	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada 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 N° 8614663377 – 8614818966 – 8615038035 de la planilla, Asopagos correspondiente al mes de ***agosto***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

KAREN ELIZABETH LUNA DELACRUZ
Contratista
C.C. No. 1061712993

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato 2734940 de 2021
Cargo