PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Octubre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2184728
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: 2184728 de 2021

LORENA MUÑOZ OHMEN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25280368 de popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y servicios, 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 to tal del presente contrato asciende a la suma de Treinta y nueve millones trescientos setenta mil pesos ($39.370.000) 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) 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 un millón doscientos setenta mil pesos ($1.270.000) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021.

Plazo: 10 MESES Y 10 DIAS

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva o impartir formacion de manera presencial o virtual, en el programa regular formacion e investigación, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Salud.

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 Integral en la etapa productiva de los programas de formación titulada, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1. 2787283 Nombre del programa: apoyo administrativo en salud Horas reportada (ejecutadas a la ficha):20 Ficha No 2:2187294 Nombre del programa: Enfermería Horas reportada (ejecutadas a la ficha):156	Registro en SOFIA PLUS de la competencia y resultado de aprendizaje: Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica RAP: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
			Configuración del espacio destinado a Etapa Productiva en plataforma LMS Territorium (aplica sólo una vez por ficha)
	Actividades de FPI en la etapa lectiva de los programas de formación titulada, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1:XXXXX Nombre del programa: XXX Horas reportada (ejecutadas a la ficha):XXX Ficha No 2:XXXXX Nombre del programa: XXX Horas reportada (ejecutadas a la ficha):XXX Ficha N	Registro en SOFIA PLUS de la competencia y resultado de aprendizaje: No aplica
Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de	Realizar acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos	Acompañamiento técnico a los aprendices en Etapa Productiva (Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica)): Ficha No.1 Horas Reportadas xxx	Acta de acompañamiento técnico a los aprendices (Si aplica se registra de lo contrario registrar No Aplica) No aplica

acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	institucionales.	Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora. Ficha No 1. 2787283 Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30 Ficha No 2:2187294 Horas reportada (ejecutadas a la ficha):60	Formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva GFPI- F 147 V 1
		Acompañamiento de la ruta para la publicación de las evidencias a la plataforma Territorium. Ficha No.1 2787283 Horas Reportadas 10 Ficha No.1 2187294 Horas Reportadas : 30	Retroalimentación de bitácoras en plataforma Territorium
		Ejecución del seguimiento a etapa práctica Ficha No 1. 2787283 Horas reportada (ejecutadas a la ficha):20 Ficha No 2:2187294 Horas reportada (ejecutadas a la ficha):156	Formato Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, para cada uno de los momentos (concertación, evaluación parcial y final). Elaboración del formato GFPI-F 023 V3 Planeación Diligencia del formato de Diario de Campo, de acuerdo con la gestión mensual.

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.	Reportar a la Coordinación Académicalas novedades de los aprendice, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas: 2187294	Ficha No 1: 2187294 Tipo de novedad reportada: plan de mejoramiento Aprendices involucrados: ANGIE MILADY VERA GUTIÉRREZ	Reporte de novedades a la oficina de Etapa Productiva. Fecha de Correo remitido mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (aprobacionep9307@sena.edu.co) Fecha 29/09/2021 de correo remitido mediante el cual se solicita Plan de mejoramiento de acuerdo a la novedad reportada al correo (jdgomezs@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido mediante el cual se reporta la exalta/felicita con el fin de que sean incluidos en el evento de reconocimiento por el desempeño académico de los aprendices, reportada al correo (aprobacionep9307@sena.edu.co)
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 la plataforma SOFIA Plus la emisión de juicios de Etapa Productiva Registrar en Territorium la emisión de juicios correspondientes al reporte de los formatos de bitácoras evidenciados por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	Registros en LMS Territorium Ficha No 1: 2187294 Nombre de los aprendices * BRIGITTE TATIANA URBANO ARANGO * CLAUDIA MARCELAORDOÑEZ VIDAL. * LEYDIVALENCIA ZUÑIGA *MILENA NUPAN MENESES *YEIMI TATIANA SINISTERRA PEREZ *LINA VANESSACHAMIZAS GARCIA *MIRLENI CARABALÍ CORTÉS *MELIZA VALENCIA FAJARDO *KAREN *DANIELA ORTIZ DELGADO *YURI MELISA ESTUPINAN	Número de aprendices que aprobaron el reporte de bitácoras quincenales: 14 Número de aprendices pendientes de aprobar el reporte de bitácoras quincenales:15

		GOMEZ * LILIIANA DAZA VIVEROS * INGRID *LORENA CERON DAZA *JUAN MANUELTUNUBALA CHIRIMUSCAY	
		Registro en SOFIA Plus Ficha No.1 Nombre de los aprendices BRIGITTE TATIANA URBANO ARANGO * CLAUDIA MARCELAORDOÑEZ VIDAL. * LEYDIVALENCIA ZUÑIGA *MILENA NUPAN MENESES *YEIMI TATIANA SINISTERRA PEREZ *LINA VANESSACHAMIZAS GARCIA *MIRLENI CARABALÍ CORTÉS *MELIZA VALENCIA FAJARDO *KAREN *DANIELA ORTIZ DELGADO *YURI MELISA ESTUPINAN GOMEZ * LILIIANA DAZA VIVEROS * INGRID *LORENA CERON DAZA *JUAN MANUELTUNUBALA CHIRIMUSCAY * ANYI SOFIAIMBACHI BOLAÑOS * DARLYN XIMENA LUNA MUÑOZ	Número de aprendices que aprobaron la Etapa Productiva:15 Número de aprendices pendientes de aprobar la Etapa Productiva: 40
Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación. NO APLICA

evaluación de aprendices donde se requiera.	requiera.		
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. 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: XXX Còdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX 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: XXX 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.	1.Proyecto de formación 2.Proyecto de investigación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación.
Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones	Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Academica, para comités de evaluación y	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	Indicar la fecha de la participación NO APLICA

	seguimiento de aprendices.		
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.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: XXX Ficha 1: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha 2: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha n: XXX No. Aprendices atendidos: XXX	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): XXX Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Anuncios y retroalimentación a los aprendices de acuerdo con la entrega de evidencias del Aprendiz a través de (correo, plataforma LMS, otro): XXX
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Descripcion de la actividad	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX Actividad 2 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: XXX Evidencia 2: XXX

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. **4420195673** de la planilla, Bancoomeva PSE y período septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LORENA MUÑOZ OHMEN
Contratista
C.C. No. 25280368

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2184728 **de 2021**
Coordinadora Académica