PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, Marzo 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3291713 De 2022**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3291713 del año 2022.

Yenny Carolina Mera Trochez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061707144 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 Cuarenta millones quinientos treinta mil pesos. 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 252766279 AV VILLAS cuyo titular es 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 sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B) Un último pago, por valor de un millón novecientos treinta mil pesos ($1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada gestión administrativa del sector salud, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

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

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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>Ficha 1 2438586</td><td>TAAS</td><td>Puerto Tejada</td><td>Lunes de 7:00 A 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2381408</td><td>TGASS</td><td>Popayán</td><td>Martes 07:00 A 13:00 Y Jueves 07:00 A 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 2569767</td><td>TGASS</td><td>Popayán</td><td>Martes y miércoles 13:00 A 19:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 2364765</td><td>TGASS</td><td>Popayán</td><td>Martes 07:00 a 13:00 y jueves 07:00 a 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 2364782</td><td>TGASS</td><td>Popayán</td><td>Jueves 13:00 A 19:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 2569766</td><td>TGASS</td><td>Popayán</td><td>Sábados 08:00 a 13:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>164</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS Territorium, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</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>2438586</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico En Apoyo Administrativo En Salud</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Contribución A La Mejora Continua De Los Procesos De Apoyo Administrativo En Las Entidades Del Sector Salud De La Zona Norte Del Departamento Del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar oportunidades de mejora durante el desarrollo de funciones de apoyo administrativo en entidades del sector salud de acuerdo a protocolos institucionales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2381408</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de Mejoramiento de los Procesos Administrativos de atención al usuario en un</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación: Marzo</td></tr>
</table>

	prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 3	2569767
Programa	Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud
Proyecto	Propuesta de Mejoramiento de los Procesos Administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4	2364765
Programa	Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud
Proyecto	Propuesta de Mejoramiento de los Procesos Administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 5	2364782
Programa	Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud
Proyecto	Propuesta de Mejoramiento de los Procesos Administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 6	2569766
Programa	Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud
Proyecto	Propuesta de Mejoramiento de los Procesos Administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud
Fase del proyecto	Análisis

<table>
<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 Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>2364782</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Administrativa del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada deserción</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Margoth Alexandra Astaiza Fernandez
Richart Fernando Guaca Ijaji</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha 18/03/2022 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</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 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2438586</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Apoyo Administrativo En Salud.</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>587786 - 2. ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendices que no asisten a formación.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2364782</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Administrativa Del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>587786 - 2. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados y cancelados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendices que no asisten a formación.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): 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.

Juicios para etapa lectiva<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 en Territorium</td></tr>
<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><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr><tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</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><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	322	Puerto Tejada	21 de febrero 2022	24 de febrero 2022
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. **4431772631** de la planilla, SOI - ACH y febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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 entidade(s) 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,

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ
Contratista
C.C. No. 1061707144

Recibí a satisfacción:

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3291713 De 2022
Cargo Coordinadora Académica