PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre de 2022

Señora
ADA LORENA CERÓN ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3291483 de 2022
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3291483 de 2022

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: 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 dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 21 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 apoyo administrativo en 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>1</td><td></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><th></th></tr>
<tr><td>Ficha 2618321</td><td>Apoyo Administr</td><td>Miranda Cauca</td><td>7:00-13:00</td><td>24</td><td></td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td></td><td>ativo en salud</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2453651</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Santander de Quilichao</td><td>7:00-13:00</td><td>42</td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2465275</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Monterilla Caldono</td><td>7:00-13:00</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2620386</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD</td><td>Popayán Cauca</td><td>13:00-18:00</td><td>25</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>121</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<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 territoriom, 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 2618321</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>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 en el Dpto del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:01/02/2022</td>
</tr>
</table>

Ficha *2620386*	
Programa	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.
Proyecto	IMPLEMENTACION DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LA GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DE SALUD DE LA CIUDAD DE POPAYÁN
Actividad del proyecto	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO Y REFERENTES TEORICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES
Fase del proyecto	Análisis

Ficha *2453651*	
Programa	Apoyo Administrativo en Salud
Proyecto	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
Actividad del proyecto	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha *2465275*	
Programa	Apoyo Administrativo en Salud

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<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>JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<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</td><td>2465275</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia, bajo rendimiento</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Heidy Valencia</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha;02/11/2022

de Correo remitido a instructores equipo ejecutor, mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz.</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 2453651</td><td>2453651</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Adtivo en Salud</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>liquidar los procedimientos de salud prestados según protocolo institucional y normativa vigente</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>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>4</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>22</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table> <table><tr><td>Ficha</td><td>2465275</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Apoyo Adtivo en Salud</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>liquidar los procedimientos de salud prestados según protocolo institucional y normativa vigente</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>14</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Plan mejoramiento</td></tr></table> **Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)**	
		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)**	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium
5	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. <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>SGPS 9519 - 2022</td><td>Sinergia Salud</td><td>40</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>40</td></tr></table>	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada | Horas ejecutadas |	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (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 yel No. de la planilla **4468765862** , aportes en línea, octubre 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Lorena Muñoz Ohmen
Fecha: 2022.11.28 19:54:29 -05'00'

Lorena Muñoz Ohmen
Contratista
C.C. No. 25280368

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2022.11.29 14:59:11 -05'00'

Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisor(a) Contrato CO1.**PCCNTR3291483 de 2022**
Coordinadora Académica