



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto 2023

Señor (a)

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 4559687

Coordinadora Académica Titulada

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4559687 del año 2023

María Isabel Alegría Cerón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34543032 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Comercio y Servicios área de Salud, 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:

TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE

A) ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos (\$3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023.b) Un último pago por el valor de Un millón veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos (\$1,029,333) COP Incluido IVA, por el mes de octubre 2023.

Plazo: Será hasta el día 8 de octubre de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Salud y Servicios Personales, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																												
1	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	<div>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</div> <table><thead><tr><th>No. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td>2712196</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>El Tambo</td><td>13:00-18:00</td><td>24</td></tr><tr><td>2774350</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Timbio</td><td>13:00 – 18:00</td><td>25</td></tr><tr><td>2611947</td><td>Servicios Farmacéuticos</td><td>Popayán</td><td>16:00 – 22:00</td><td>30</td></tr><tr><td>2774363</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Popayán</td><td>7:00 – 13:00</td><td>30</td></tr><tr><td>2774356</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Popayán</td><td>13:00 – 18:00</td><td>55</td></tr><tr><td>2618321</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Miranda</td><td>7:00 – 13:00</td><td>24</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>179</td></tr></tbody></table> <div>NOTA: Inserte Filas si es requerido</div> <div>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</div> <table><thead><tr><th>No. de Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></tbody></table> <div>NOTA: Inserte Filas si es requerido</div>	No. de Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	2712196	Apoyo Administrativo en Salud	El Tambo	13:00-18:00	24	2774350	Apoyo Administrativo en Salud	Timbio	13:00 – 18:00	25	2611947	Servicios Farmacéuticos	Popayán	16:00 – 22:00	30	2774363	Apoyo Administrativo en Salud	Popayán	7:00 – 13:00	30	2774356	Apoyo Administrativo en Salud	Popayán	13:00 – 18:00	55	2618321	Apoyo Administrativo en Salud	Miranda	7:00 – 13:00	24				TOTAL HORAS MES	179	No. de Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes															TOTAL HORAS MES		<div>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</div> <div>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</div> <div>Diario de campo del mes anterior al reporte</div>
No. de Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																											
2712196	Apoyo Administrativo en Salud	El Tambo	13:00-18:00	24																																																											
2774350	Apoyo Administrativo en Salud	Timbio	13:00 – 18:00	25																																																											
2611947	Servicios Farmacéuticos	Popayán	16:00 – 22:00	30																																																											
2774363	Apoyo Administrativo en Salud	Popayán	7:00 – 13:00	30																																																											
2774356	Apoyo Administrativo en Salud	Popayán	13:00 – 18:00	55																																																											
2618321	Apoyo Administrativo en Salud	Miranda	7:00 – 13:00	24																																																											
			TOTAL HORAS MES	179																																																											
No. de Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																																																												
		TOTAL HORAS MES																																																													
2	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	<div>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</div> <table><tr><td>Ficha 1</td><td>2712196</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</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> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2774350</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</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer las condiciones del</td></tr></table>	Ficha 1	2712196	Programa	Apoyo Administrativo en Salud	Proyecto	Contribución 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	Fase del proyecto	Análisis	Ficha 2.	2774350	Programa	Apoyo Administrativo en Salud	Proyecto	Contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud	Actividad del proyecto	Reconocer las condiciones del	<div>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</div> <div>Fecha de publicación: Agosto 2023</div>																																										
Ficha 1	2712196																																																														
Programa	Apoyo Administrativo en Salud																																																														
Proyecto	Contribución 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																																																														
Fase del proyecto	Análisis																																																														
Ficha 2.	2774350																																																														
Programa	Apoyo Administrativo en Salud																																																														
Proyecto	Contribución 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		
		Fase del proyecto	Análisis		
		Ficha 3	2611947		
		Programa	Servicios Farmacéuticos		
		Proyecto	implementación de protocolos en establecimientos farmacéuticos de la región		
		Actividad del proyecto	elaborar el informe diagnóstico sobre las prácticas de dispensación de implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos		
		Fase del proyecto	EJECUCIÓN		
		Ficha 4	2774363		
		Programa	Gestión Administrativa en Salud		
		Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud		
		Actividad del Proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de Salud		
		Fases del proyecto	Análisis		
		Ficha 5	2774356		
		Programa	Apoyo Administrativo en Salud		
		Proyecto	Contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud		
		Actividad del proyecto	identificar oportunidades de mejora durante el desarrollo de funciones de apoyo administrativo en entidades del sector salud de acuerdo a protocolos institucionales.		
		Fase del proyecto	Análisis		
		Ficha 6	2618321		
		Programa	Apoyo Administrativo en Salud		
		Proyecto	Contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud en las empresas del Norte del Cauca		
		Actividad del proyecto	justificar la contribución 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		
		Inserte más fichas si lo requiere			
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.			Registro de



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.	Ficha 1.	2618321	el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha 12 de agosto de 2023 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@se na.edu.co)	
	Programa	Apoyo Administrativo en Salud		
	No. Aprendices matriculados	28		
	No. Aprendices con novedades	9		
	Novedad reportada (nombre)	Cancelado - Retiro		
	Nombre de aprendices	Carmen Elisa Montenegro, Nasly Jineth Chara, Karen Eliana Sánchez, Ma. Fernanda Valencia		
	Ficha 2.			2774356
	Programa	Apoyo Administrativo en Salud		
	No. Aprendices matriculados	26		
	No. Aprendices con novedades	6		
	Novedad reportada (nombre)	Deserción – Retiro		
	Nombre de aprendices	Astrid Falla, Talía Guapacha, Esmeralda Imbachi, Gisel Rendón, Carlos Victoria.		
	Ficha 3.			2712196
	Programa	Apoyo Administrativo en Salud		
	No. Aprendices matriculados	29		
	No. Aprendices con novedades	5		
	Novedad reportada (nombre)	Deserción - Retiro		
	Nombre de aprendices	Duvi Valencia, Luisa Manrique, Yurani Mena, Charit Ramírez, Karen Osorio		
	Ficha 4			2611947
	Programa	Servicios Farmacéuticos		
No. Aprendices matriculados	36			
No. Aprendices con novedades	4			
Novedad reportada (nombre)	Cancelado - Retiro			
Nombre de aprendices	zuly Andrea Papamija, wilber rene Jiménez, Jeison andrid anacona, liceth Alejandra dorado			
Ficha 5		2774363		
Programa	Gestión Administrativa en el Sector Salud			
No. Aprendices matriculados	25			
No. Aprendices con novedades	0			
Novedad reportada (nombre)				
Nombre de aprendices				
Ficha 6		2774350		
Programa	Apoyo Administrativo en Salud			



		<table><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Dana Hidalgo, Laura Castaño, Juan Esteban Gaviria.</td></tr></table> <p>Inserte más fichas si lo requiere</p>	No. Aprendices matriculados	26	No. Aprendices con novedades	3	Novedad reportada (nombre)	Retiro	Nombre de aprendices	Dana Hidalgo, Laura Castaño, Juan Esteban Gaviria.																																									
No. Aprendices matriculados	26																																																		
No. Aprendices con novedades	3																																																		
Novedad reportada (nombre)	Retiro																																																		
Nombre de aprendices	Dana Hidalgo, Laura Castaño, Juan Esteban Gaviria.																																																		
4	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Juicios para etapa lectiva</p> <table><tr><td>Ficha 1</td><td>2611947</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Servicios Farmacéuticos</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>522036 - 4. verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>36</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>6</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Retirados- Cancelados</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2</td><td>2618321</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>587783 - 4. verificar el proceso de afiliación de acuerdo con normativa legal e institucional</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>5</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>5</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Desertados - Retiro</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3</td><td>2712210</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Peluquería</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>627334 - 4. disponer residuos teniendo en cuenta la normatividad legal vigente</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>3</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>27</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>3</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Retiro</td></tr></table> <p>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</p>	Ficha 1	2611947	Programa	Servicios Farmacéuticos	Resultado de aprendizaje	522036 - 4. verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas	No. Aprendices matriculados	36	No. Aprendices retirados	6	No. Aprendices aprobados	30	No. Aprendices sin valorar	6	Justificación de la no emisión de juicios	Retirados- Cancelados	Ficha 2	2618321	Programa	Apoyo Administrativo en Salud	Resultado de aprendizaje	587783 - 4. verificar el proceso de afiliación de acuerdo con normativa legal e institucional	No. Aprendices matriculados	24	No. Aprendices retirados	5	No. Aprendices aprobados	19	No. Aprendices sin valorar	5	Justificación de la no emisión de juicios	Desertados - Retiro	Ficha 3	2712210	Programa	Peluquería	Resultado de aprendizaje	627334 - 4. disponer residuos teniendo en cuenta la normatividad legal vigente	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices retirados	3	No. Aprendices aprobados	27	No. Aprendices sin valorar	3	Justificación de la no emisión de juicios	Retiro	<p>Registros en Sofiaplus</p> <p>Reporte de juicios evaluativos</p> <p>Retro alimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium</p>
Ficha 1	2611947																																																		
Programa	Servicios Farmacéuticos																																																		
Resultado de aprendizaje	522036 - 4. verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas																																																		
No. Aprendices matriculados	36																																																		
No. Aprendices retirados	6																																																		
No. Aprendices aprobados	30																																																		
No. Aprendices sin valorar	6																																																		
Justificación de la no emisión de juicios	Retirados- Cancelados																																																		
Ficha 2	2618321																																																		
Programa	Apoyo Administrativo en Salud																																																		
Resultado de aprendizaje	587783 - 4. verificar el proceso de afiliación de acuerdo con normativa legal e institucional																																																		
No. Aprendices matriculados	24																																																		
No. Aprendices retirados	5																																																		
No. Aprendices aprobados	19																																																		
No. Aprendices sin valorar	5																																																		
Justificación de la no emisión de juicios	Desertados - Retiro																																																		
Ficha 3	2712210																																																		
Programa	Peluquería																																																		
Resultado de aprendizaje	627334 - 4. disponer residuos teniendo en cuenta la normatividad legal vigente																																																		
No. Aprendices matriculados	30																																																		
No. Aprendices retirados	3																																																		
No. Aprendices aprobados	27																																																		
No. Aprendices sin valorar	3																																																		
Justificación de la no emisión de juicios	Retiro																																																		



		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)	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices		Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium														
Ficha 1.																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
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></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 colspan="3">Total horas mes</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2				Proyecto n				Total horas mes				Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2																							
Proyecto n																							
Total horas mes																							
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 <table> <tr> <td>Actividad realizada</td> <td>Horas ejecutadas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)																
Actividad realizada	Horas ejecutadas																						

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. **4507046693** de la planilla, operador SOI y mes de Julio de 2023. (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 entidades 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 () folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
María Isabel Alegría Cerón
Fecha: 2023.08.12 21:39:57
-05'00'

Firma
María Isabel Alegría Cerón
Contratista
C.C. No. 34543032

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente
por Olga Lucia Hoyos
Astudillo
Fecha: 2023.08.18
17:15:08 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 4559687 de 2023
Coordinadora Académica Titulada