PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4559412
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 4559412) del año 2023

Luz Marina Santa Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29899414 de Trujillo, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 2023.b) Un último pago por el valor de Un millón novecientos treinta mil pesos ($1,930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre 2023.

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre 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 formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento de

integralidad según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</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>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>2617776</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7-13 AM</td><td>23.9</td></tr>
<tr><td>2673516</td><td>ARCHIVO</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7- 13 PM</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2674333</td><td>PELUQUERIA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7 -13 PM</td><td>23.90</td></tr>
<tr><td>Ficha 2788058</td><td>PELUQUERIA</td><td>PUERTO TEJADA</td><td>7 -13 PM</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 2774170</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>13-18 PM</td><td>14.90</td></tr>
<tr><td>Ficha 2673539</td><td>SALUD PUBLICA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>13 18 PM</td><td>29.90</td></tr>
<tr><td>Ficha 2732455</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7 -13 PM</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 2774358</td><td>ENFERMERIA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>13 - 18 PM</td><td>24</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS DE FORMACION</td><td>164.60</td></tr>
<tr><td></td><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)</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>
</table>

<table>
<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>2774333</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQUERIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación De Protocolos Establecidos Para El Desempeño En El Área De Peluquería</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar Las Características Morfológicas Y Fisicoquímica Del Cabello Del Usuario En El Cambio De Imagen Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2788058</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQUERIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación De Protocolos Establecidos Para El Desempeño En El Área De Peluquería</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar Las Características Morfológicas Y Fisicoquímica Del Cabello Del Usuario En El Cambio De Imagen Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2617776</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico Y Mejoramiento De Los Procesos Administrativos En Pequeñas Empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar Las Condiciones Actuales Del Área De Talento Humano, Servicio Al Cliente, Información, Negocios, Seguridad, Salud Y Medio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2774170</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Diagnóstico Y Mejoramiento De Los Procesos Administrativos En Pequeñas Empresas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar Las Condiciones Actuales Del Área De Talento Humano, Servicio Al Cliente, Información, Negocios, Seguridad, Salud Y Medio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2673516</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación De Los Procesos Archivísticos De Gestión, Trámite Y</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación:

octubre</td>
</tr>
</table>

			Organización Documental Para El Mejoramiento De La Prestación De Servicio, El Acceso, Transparencia Y Protección De La Información	
		Actividad del proyecto	Establecer Las Actividades Para Trámite Y Organización De Documentos De Acuerdo Con La Normativa Para Archivos De Gestión Y Acceso A La Información	
		Fase del proyecto	Planeación	
		Ficha 6	2732455	
		Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
		Proyecto	Suministrar Apoyo A Los Procedimientos En Las Unidades Administrativas MiPymes Norte caucanas	
		Actividad del proyecto	Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	
		Fase del proyecto	Planeación	
		Ficha 7	2674358	
		Programa	ENFERMERIA	
		Proyecto	Implementación De Cuidados De Enfermería Para Mantener, Recuperar Y Mejorar La Calidad De Vida De Las Personas.	
		Actividad del proyecto	Analiza Las Actividades Básicas De Salud En La Persona Y Su Entorno, Aplicando Técnicas De Control De Infecciones	
		Fase del proyecto	Análisis	
		Ficha 8	2673539	
		Programa	SALUD PUBLICA	
		Proyecto	Promoción de entornos saludables para el cuidado de la salud y la vida	
		Actividad del proyecto	Definir un Plan de Acción de Intervenciones en Salud Pública para la Población Focalizada Según Normatividad Vigente	
		Fase del proyecto	Planeación	
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.		Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha de Correo remitido a coordinación Académica
		Ficha 1.	2774170	
		Programa	GESTIÓN EMPRESARIAL	
		No. Aprendices matriculados	25	
		No. Aprendices con novedades	3	

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>GLORY XIMENA DIAZ PALACIOS
KAROL DANIELA PERDOMO VALDES
YURY YINETH RENGIFO BONILLA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2774333</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQUERIA.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>CLAUDIA MARIA VILLA OROZCO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2788058</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQERIA.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>ANGIE TATIANA MOSQUERA CAICEDO
LEIDY JOHANA CRUZ
SARA YIRET CARABALI MARIN
VICTORIA ANDREA CARABALI LOPEZ</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2673539</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SALUD PUBLICA.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>INGRI TATIANA CIFUENTES TAFURTH
LEYDI JIMENA GUEGUE CONDA
PAULA ANDREA GONZALEZ ANGULO
SAIRA LIZETH MINA TORIJANO</td></tr>
</table>
</td>
<td>mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena .edu.co)</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></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>2455255</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>01 Analizar Las Estrategias Para La Prevención Y Control De Los Impactos Ambientales Y De Los Accidentes Y Enfermedades Laborales (Atel) De</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofia plus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></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>
<table>
<tr><td></td><td>Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y El Entorno Social.
2 Implementar Estrategias Para El Control De Los Impactos Ambientales Y De Los Accidentes Y Enfermedades De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Organización.
3 Realizar Seguimiento Y Acompañamiento Al Desarrollo De Los Planes Y Programas Ambientales Y Sst, Según El Área De Desempeño

04 Proponer Acciones De Mejora Para El Manejo Ambiental Y El Control De La Sst, De Acuerdo Con Estrategias De Trabajo, Colaborativo, Cooperativo Y Coordinado En El Contexto Productivo Y Social.</td></tr>
<tr><td></td><td>Implementar Un Plan De Ergonomía Y Pausas Activas Según Las Características De La Función Productiva</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>38</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Están en proceso de deserción</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>2771470</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Diagnosticar Las Condiciones De Seguridad, Salud Y Medioambiente De Acuerdo Con La Normatividad Vigente, La Misión Y Visión De La Organización.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>22</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Están en proceso de deserción</td></tr>
</table>
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
</td>
<td>plataforma LMS territorium

Registros en Sofiaplus</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.

<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>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>(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>(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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 1056711359 de la planilla, operador Simple mes de septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019
– "Decreto Ley Anti trámites")

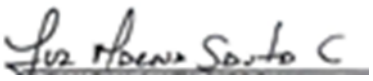
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI X NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (8) folios

Cordialmente,



LUZ MARINA SANTA CARDONA
Contratista
C.C. No. 29899414

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.10.17 15:42:04 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4559412 de 2023
Coordinadora Académica Titulada