PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Octubre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4508163
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4508163 del año 2023

Sandra Milena Enríquez Tróchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.277.393 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 total del presente contrato asciende a la suma de treinta y un millones novecientos nueve mil trecientos treinta tres pesos m/cte (41.173.333). 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. 570211771 BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago por el valor de seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 643.333) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2023. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2023. C) Un último pago por el valor de Un millon novecientos treinta mil pesos ($ 1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 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 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:

<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>2774209</td><td>TAOA</td><td>Santander de Quilichao</td><td>7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2673727</td><td>TSF</td><td>Santander de Quilichao</td><td>7 a 13</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2774327</td><td>TAAS</td><td>Miranda</td><td>8 a 13</td><td>50</td></tr>
<tr><td>2712204</td><td>TSF</td><td>Monterilla</td><td>7 a 13</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2774194</td><td>TAA</td><td>Santander de Quilichao</td><td>18 a 22</td><td>12</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>122</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</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>2502353</td><td>Técnico Salud Pública</td><td>23</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2426241</td><td>Técnico Servicios Farmacéuticos</td><td>35</td><td>27</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>45</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>2774209</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Asistencia Organización de Archivo</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la organización de archivos en las empresas y entidades.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de los procesos de gestión, trámite, organización documental en la entidad, aplicando herramientas Tecnológicas.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2673727</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Servicios Farmacéuticos</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de la región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar el manual de acuerdo con la selección de los aspectos críticos encontrados y el protocolo establecido</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2774327</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Apoyo Administrativo en Salud</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de procesos de apoyo administrativo con oportunidad y calidad humana en los servicios de salud de las instituciones de servicios de salud del dpto del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el Sistema de Salud que se fundamenta en un aseguramiento público, estatal y universal, garantizando el derecho a proveer un servicio público esencial, permitiendo un ágil acceso a los servicios de salud, según la normatividad legal vigente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2712204</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Servicios Farmacéuticos</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de la región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar diagnóstico sobre las prácticas de dispensación e implementación de protocolos en los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a metodología seleccionada</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2774194</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Asistencia Administrativa</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación: Septiembre 2023</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MIPYMES del sur occidente colombiano</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Ajustar el plan de apoyo a actividades y tareas administrativas de acuerdo con no conformidades y hallazgos.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</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 1.</td><td>2774327</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico Apoyo Administrativo en Salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada Deserción y Retiro Voluntario</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>BEATRIZ MIRANDA FERNANDEZ
DAYANA JULIETH RIVERA QUIGUANAS
KAREN SOFÍA CASTILLO VALENCIA
KARINA JULIETH BERNAL GONZALIAS
MANUEL ENRIQUE LOURIDO PEÑA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha Marzo 3 del 2023 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</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>2469766</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Administrativa del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>576828 - 4. - 576881 - 4.-</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>32 + 1 Traslado</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>15</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</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>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>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 1.</td><td>2469767</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Administrativa del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>576828 - 4. - 576881 - 4.- 576875 - 4.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>14</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>11</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>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td></td>
</tr>
<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.
<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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></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>Jornada Desarrollo Curricular</td><td></td></tr>
<tr><td>Previos</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	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. **1740576193** de la planilla, operador SOI Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

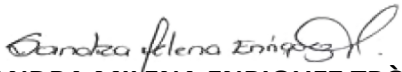
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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 (6) folios

Cordialmente,



SANDRA MILENA ENRIQUEZ TRÒCHEZ
Contratista
C.C. No. 25277393

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.10.25 11:05:27 -05'00'

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4508163 de 2023
Coordinadora Académica Titulada