PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2023

Señora
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4559687
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre 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:

CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE, que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2023. B) Un último pago por el valor de Un millón novecientos treinta mil pesos ($ 1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será Hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 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>2712196</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>El Tambo</td><td>13:00- 19.00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2774350</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Timbio</td><td>13:00- 19:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2774363</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Popayán</td><td>7:00 – 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2774356</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td><td>Popayán</td><td>13:00–18:00</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2561092</td><td>Gestión del Talento Humano</td><td>Popayán</td><td>7:00 – 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td></td><td>Apoyo Revisión de Portafolio Instructores.</td><td>Popayán</td><td>8:00-12:00
14:00-18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>84</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 territorio, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></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>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>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</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EVALUACIÓN</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</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>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 3.</td><td>2774363</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Administrativa en el Sector Salud</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2774356</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>ANALISIS</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2561092</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión del talento humano</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de procesos de mejora a programas de gestión del talento humano, en cinco pymes del departamento del cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>implementar programas de gestión del talento humano en la organización, teniendo en cuenta el pan operativo institucional.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCIÓN</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	Fecha de publicación: Mes de Diciembre de 2023
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos,		Registro de inasistencias en el

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2712196</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción - Retiro</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Duvi Valencia, Luisa Manrique, Yurani Mena, Charit Ramírez, Karen Osorio, Paola Yuliana Llanten, Lina Isabel Montenegro.</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>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</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, Anyeli Escobar</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2774363</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Administrativa en el Sector Salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Retiro</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Yenci Victoria Galindez</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2774356</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Apoyo Administrativo en Salud</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserción – Retiro</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Astrid Falla, Talía Guapacha, Esmeralda Imbachi, Gisel Rendón, Carlos Victoria, Estefani Torres</td></tr>
</table>
</td>
<td>Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha noviembre 14 de 2023, Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

		Ficha 5.	2561092
		Programa	Gestión del Talento Humano
		No. Aprendices matriculados	27
		No. Aprendices con novedades	10
		Novedad reportada (nombre)	Retiro Voluntario y Cancelado
		Nombre de aprendices	Yury Araraima Lopez Hidalgo, Duvan Fabian Ruiz Ruiz, Erica Mayerli Flor Flor, Larry Sneyder Quina Bolaños, Ma. Camila Solarte Barreto, Natalia Muñoz Manzano, Daniela Valentina Zambrano Palomino, Natalia Andrea Rodríguez Sandoval, José Damian Ibarra, Beidy Dorana Guacheta.
		Inserte más fichas si lo requiere	

4	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.	**ETAPA LECTIVA:** Registrar en el aplicativo Sofía 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	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS Territorium

Ficha 1.	2774356
Programa	Apoyo Administrativo en Salud
Resultados de aprendizaje	518088 - 1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices retirados	7
No. Aprendices aprobados	22
No. Aprendices sin valorar	7
Justificación de la no emisión de juicios	Retiro

Ficha 2.	2561092
Programa	Gestión del Talento Humano
Resultados de aprendizaje	230577 - Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	10
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	10
Justificación de la no emisión de juicios	Retiro – No asistieron -Desertados

Ficha 3.	2774350
Programa	Apoyo Administrativo en Salud

			Resultados de aprendizaje	518088 - 1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente
			No. Aprendices matriculados	29
			No. Aprendices retirados	5
			No. Aprendices aprobados	25
			No. Aprendices sin valorar	5
			Justificación de la no emisión de juicios	Desertado
			Ficha 4.	2774363
			Programa	Gestión Administrativa en el Sector Salud
			Resultados de aprendizaje	576824 - 3. Medir niveles de satisfacción según necesidades y expectativas de las personas y normativa de salud
			No. Aprendices matriculados	25
			No. Aprendices retirados	1
			No. Aprendices aprobados	24
			No. Aprendices sin valorar	1
			Justificación de la no emisión de juicios	Retiro
			Ficha 5.	2712196
			Programa	Apoyo Administrativo en Salud
			Resultados de aprendizaje	518087 - 4. Implementar planes de mejoramiento en los procesos administrativos de admisión según hallazgos, delegación, protocolos institucionales y normativa vigente
			No. Aprendices matriculados	29
			No. Aprendices retirados	4
			No. Aprendices aprobados	25
			No. Aprendices sin valorar	4
			Justificación de la no emisión de juicios	Desertado
			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 Sofía 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.		Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en
			Ficha 1.	
			Programa	
			Nombre de los aprendices	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td><td>etapa productiva en Territorio</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	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. **4528647123** de la planilla, operador **SOI** mes de **noviembre** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

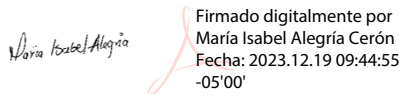
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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(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.

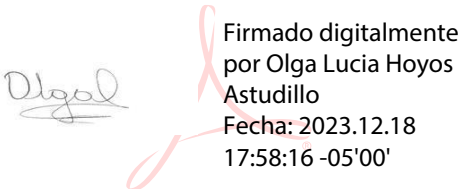
Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



Firma
MARÍA ISABEL ALEGRÍA CERÓN
Contratista
C.C. No. 34543032 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4559687
Coordinadora Académica Titulada