PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Julio 2021

Señor (a)
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233516
Coordinador académico
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2233516 del año 2021

Javier Duvan Cano Leon identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.254.015 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en, Centro de Biotecnología Industrial, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de por $37.945.200 pagados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de $2.719.200. b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de $3.708.000 cada uno. c) Un último pago del mes de DICIEMBRE por valor de $1.854.000.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación correspondiente al programa de formación de Institucional de pedagogía (Emprendimiento) en el Programa Articulación con la Media en la modalidad de periodos temporales, programadas por el Centro de Biotecnología Industrial.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	Realicé la formación en la plataforma Google Meet, Encuesta de investigación de mercado, Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos y revise los avances de los	Actividades conforme la guía de emprendimiento para el grado 11° y avance de los proyectos. Video conferencias en la

		respectivos proyectos.	plataforma Google Meet, pantallazos de las conferencias, listados de asistencia Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Realicé las actividades de formación profesional integral de los siguientes temas: Investigación de Mercado por medio de encuesta, Estudio Técnico, costos y gastos fijos y revise los avances de los respectivos proyectos. En los siguientes programas técnicos: Nombre IE: Sagrada Familia de Potrerillo Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 2065487. Nombre IE: María Antonia Penagos Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 2270426. Nombre IE: Nuestra Señora de Candelaria. Técnico en Contabilización de Operaciones Contables. Grado 11°, Fichas: 2065474, 2065496, 2065470. Técnico en asistencia administrativa. Grado 11°, Ficha: 2065506, 2065486, 2065814. Nombre IE: Ateneo. Especialidad: Técnico en Asistencia Administrativa. Grado 11°. Ficha: 2061064- 2061074-2065497. Nombre IE: Rodrigo Lloreda Caicedo. Especialidad: Técnico en Recursos Humanos. Grado 11°. Fichas: 2065493-2075757.	Video conferencias en la plataforma Google Meet, pantallazos de las conferencias, listados de asistencia y avance de los proyectos. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices

		Nombre IE: Marino Renjifo Salcedo. Especialidad: Técnico en Recursos Humanos. Grado 11°. Fichas: 2065466.	
3	Contar con certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Obtuve la certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS." Fecha de la certificación 23 de noviembre del 2020.	Certificado de competencia laboral
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Reporté de 150 horas en las diferentes fichas y 10 horas en desarrollo curricular.	En Sofía Plus se encuentra el reporte de tiempos del instructor. Reporte de horas
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Teniendo en cuenta que algunas instituciones se encuentran en receso escolar no se están registrando inasistencia. Sin embargo, cuando retomen las jornadas académicas se volverá a tener en cuenta las inasistencias y realizar el respectivo proceso que implaca. Para las instituciones educativas que ya paso las fechas de receso escolar se registraran también las inasistencias en la medida que estas se den.	Registro Fotográfico, Video conferencias., carpetas en google drive, Territorium, WhatsApp. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices

6	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Actividad no desarrollada durante el mes de Julio de 2021. No obstante, cuando se programen y se requiera la participación se brindara el apoyo.	Esta actividad no realizada durante el periodo.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé en reuniones con el equipo de articulación con la media. Participé en reuniones con gestores de los diferentes programas con el fin de continuar con la estructuración de las temática de los proyectos productivos. Participé reuniones con los pares de emprendimiento para continuar revisando posibles mejoras en la intervención que se viene adelantado con los aprendices de grado 11° en la construcción del proyecto productivo.	Registro fotográfico, video conferencias. Reuniones con gestores. Registro fotográfico
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	No se han emitido juicios valorativos en el mes de Julio. Como transversal de emprendimiento apoyó las fichas de los grados once y estas todavía no han terminado las fases de ejecución y evaluación. Una vez terminen estas y los aprendices hagan entrega de sus respectivos proyectos se brindara apoyo en el proceso valorativo.	Esta actividad no realizada durante el periodo.
9	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías	Apliqué las actividades estipuladas en la guía de emprendimiento de grado 11°.	Registro fotográfico, video conferencias, listado de asistencia.

	activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Perfil del Cliente, Estudio Técnico, costos y gastos fijos, y revise los avances de los respectivos proyectos.	Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante el mes de Julio de 2021. Sin embargo, cuando la coordinación lo requiera de dará el apoyo respectivo.	Actividad no realizada durante el periodo.
11	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria o titulada.	Actividad no desarrollada en el mes de Julio de 2021, por cuanto este proceso se realizó en el mes de febrero y marzo, sin embargo se realizara cuando la coordinación del programa de articulación lo solicite.	Actividad no realizada durante el periodo.
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	a) Los aprendices del Programa de Asistencia Administrativa de la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria, Ateneo; Los del programa de Manejo Ambiental de las I.E, Sagrada Familia de Potrerillo, María Antonia Penagos y los del programa de Técnico en recursos Humanos de Rodrigo LLoreda y Marino Rengifo Salcedo están en la fase de ejecución adelantando sus respectivos proyectos productivos. d). Realicé revisión y seguimiento de los avances de los respectivos proyectos que hacen parte de la etapa productiva una vez ceso el para nacional. Se evidencio poco avance de los aprendices de los programas Técnico en Recursos Humanos de la I.E Rodrigo Lloreda y Marino Renjifo Salcedo correspondiente a las siguientes fichas: 2065493, 2075757 y 2065466, así mismo y en especial el programa Técnico en Contabilización de Operaciones	Listado de Aprendices de las diferentes fichas en estado de matriculados en el aplicativo Sofía Plus, registro fotografió, video conferencias. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.	Contables y Financieras de la I.E. Sagrada Familia de Candelaria correspondiente a las siguientes fichas: 2065474, 2065496 y 2065470. Estos son los programas en los cuales se evidencia mayor retraso en la elaboración de los proyectos productivos.	
13	Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a) Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b) Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. a) Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo" b) Guías de aprendizaje c) Plan de trabajo d) Instrumentos de evaluación e) Formatos y registros de seguimiento para ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.	Participé en reunión con los pares de emprendimiento para revisar y actualizar las temáticas de la competencia de emprendimiento, analizar material y acciones de mejora; Por otro lado, se continuó con la actualización de la Carpeta Drive, con información referente al levantamiento de costos a la cual podrán acceder los demás instructores. Participé en reunión con los gestores del Programa Técnico en Recursos Humanos para definir las metodologías que se empleara en la formación de tal manera que les permita a los aprendices elaborar el respectivo proyecto productivo.	Registro fotográfico, Carpeta Drive, conferencias. https://drive.google.com/drive/folders/1LwiWh4pM5Ykh5QbSdKUczDK8Kzs6-AZz?usp=sharing Registro Fotográfico Reunión con Instructores
14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del	a) Participé en reuniones con el equipo ejecutor y docentes líderes de las Instituciones Educativas con	Registro fotográfico, video conferencias, listados de

	desarrollo y ejecución de la formación como: a) Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas. b) Acta de cierre de inducción. c) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	el fin de socializar: Los avances en la formación, en los proyectos productivos y los diversos inconvenientes que se estén presentando con los aprendices y acordar estrategias para mitigarlos. c) Cargue en el drive las evidencias de la formación y demás soportes de la ejecución contractual.	asistencia. Registro fotográfico Reunión con docentes y directivos Informe mensual
15	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. No obstante, cuando se programen y se requiera la participación se brindara el apoyo.	Actividad no realizada durante el periodo.
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se informó a los aprendices de la existencia de un reglamento y manual de convivencia del SENA y de su estricto cumplimiento.	Registro fotográfico y videoconferencias. Video conferencia. Asesoría apéndices
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Debido a que mi rol es transversal en emprendimiento y me intervención se hace en los grados 11, sin embrago se realizara cuando la coordinación de articulación lo solicite.	Actividad no desarrollada durante periodo.
18	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y cuento con el certificado de: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, Generalidades en Seguridad y Salud y Protocolos de Bioseguridad. Por otro lado, cuento con la primera dosis de la vacuna contra el Covid-19.	Certificados de Seguridad y Salud en el Trabajo
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021.	Actividad no realizada durante el periodo.

20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Realicé seguimiento a los aprendices de grado 11° en la construcción del proyecto productivo que simulen entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa. Se abordaron temáticas como: Perfil del Cliente, Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos; revise los avances de los respectivos proyectos que hacen parte de la etapa productiva. Se evidencio poco avance de los aprendices en los programas de Técnico en Recursos Humanos de la I.E Rodrigo Lloreda y Marino Renjifo Salcedo correspondiente a las siguientes fichas: 2065493, 2075757 y 2065466, así mismo el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras de la I.E. Sagrada Familia de Candelaria correspondiente a las siguientes fichas: 2065474, 2065496 y 2065470. Estos son los programas en los cuales se evidencia mayor retraso en la elaboración de los proyectos productivos.	Registro fotográfico, video conferencias y listados de asistencia. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Dado que aún no se han realizado solicitudes de bienes o elementos para el desarrollo del objeto contractual.	Actividad no realizada durante el periodo.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Aun no se han planeado estas actividades.	Actividad no realizada durante el periodo.
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Sin embargo, una vez los aprendices e Instituciones Educativas ingresen de las semana de receso escolar se	Actividad no realizada durante el periodo.

		programaran los comités de seguimiento con el fin de abordar las dificultades que estén presentando los aprendices de los diferentes programas técnicos.	
24	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Sin embargo, se realizara cuando la coordinación del programa de articulación con la media lo solicite.	Actividad no realizada durante el periodo.
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021 debido a la contingencia por el COVID-19. No se han solicitado materiales al almacén.	Actividad no realizada durante el periodo.
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. Para brindar la formación transversal a las fichas asignadas, los aprendices no requieren del uso de los implementos EPP.	Actividad no realizada durante el periodo.
27	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Acompañé y asesoré a los aprendices en el proceso de la construcción de sus respectivos proyectos productivos. Se evidencio poco avance en los programas de Técnico en Recursos Humanos de la I.E Rodrigo Lloreda y Marino Renjifo Salcedo correspondiente a las siguientes fichas: 2065493, 2075757 y 2065466, así mismo el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras de la I.E. Sagrada Familia de Candelaria correspondiente a las siguientes fichas: 2065474, 2065496 y 2065470. Estos son los programas en los cuales se evidencia mayor retraso en la elaboración de los	Videoconferencias, registro fotográfico. Registro fotográficos Asesoría aprendices Listado de asistencia

		proyectos productivos.	
28	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	Actividad no realizada durante el mes de Julio de 2021. No se han programado estas capacitaciones a la fecha sin embrago, se asistirán cuando sean programadas.	Actividad no realizada durante el periodo.
29	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Presenté los documentos de la cuenta de cobro correspondiente al mes de Julio de 2021.	Informe mensual de Ejecución, cuenta de cobro y evidencias. Informe mensual y evidencias
30	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se tuvieron buenas relaciones con todas las personas y compañeros en las diferentes videoconferencias.	Buenas relaciones interpersonales.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la seguridad social a través de (COMPENSAR) con la planilla No. (51462292) Eps (COMFENALCO) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de (Junio) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en Drive

Cordialmente,

Javier Duvan Cano Leon
Contratista
C.C. No. 6.254.015 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2233516 del año 2021
Coordinador Académico