PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Agosto de 2021

Señor (a)
PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225751
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225751 del año 2021

AMPARO RENTERIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66758331 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 $37.945.200 pagados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de $3.090.000. 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 $1.483.200.

Plazo: Será hasta el 12 de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de Gesión Contable y de Información Financiera, Nomina Y Prestaciones Sociales, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.	Alistamiento de las fichas asignadas: 2102736-2102738-2050264-2102747-2206795, 2341207, 2231465 y 2255010.	Carpeta en Google Drive: Carpetas con alistamientos: https://drive.google.com/drive/folders/1CUAx2I0PbjQIe9UGLhmOCFtaLXiqyxKH?usp=sharing

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.	Se desarrollan reuniones del equipo ejecutor de las diferentes fichas.	Carpeta en Google Drive: Actas de reuniones de desarrollo curricular: https://drive.google.com/drive/folders/1sm6NQtXhE3T-ZzxeDFF4PxcwzLQsoqKx?usp=sharing
3	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 utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.	Se ejecuta la FPI a las fichas 2255010-2102736-2102747 - 2231465-2206795 – 2341207, 2050264 y 2102738.	Carpeta en Google Drive de las grabaciones en línea, gestión Territorium y plataformas digitales: https://drive.google.com/drive/folders/1tpu5mz-L9FL0DwkIPc7OFv7V1N9KKFvO?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.	Informe del Reporte de horas del mes de Julio.	Carpeta en Google Drive Gestión contractual: https://drive.google.com/file/d/1s9HT7ps_5UOgIaog-bttPQ_HGeJn2qS_/view?usp=sharing
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos	Informe de actividades de ajustes requeridos en la formulación de proyecto de	Carpeta Investigación y Semilleros con

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	modernización ambiente área contable, inscripción a REDCOLSI y Plan de Trabajo.	pantallazo de correo, acta y plan de trabajo: https://drive.google.com/drive/folders/1SNyNywC-oHxLPVayDIjV8a0h7hJoQ2qc?usp=sharing
6	Aplicar instrumentos de evaluación y 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.	Reporte de los juicios de evaluación de las fichas 2102747- 2102738- 2102736- 2231465 y 2206795	Carpeta en Google Drive Reporte de juicios evaluativos: https://drive.google.com/drive/folders/1tA9Cci_XXRsipC4qkpsTlBn9EtFCanAu?usp=sharing
7	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.	En el mes de Agosto no se ejecuta la apertura de curso complementario pero ingresan grupos nuevos y el proceso lo realiza el área de registro.	No hay evidencia relacionada.
8	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.	Durante el período de Agosto no se participa en taller e instrumentos para banco de selección de aprendices.	No hay evidencia relacionada.
9	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.	Capacitaciones certificadas desde el inicio de la contratación. Los módulos son: Inducción al SST- Módulo 1- SST, Módulo II-SST y Certificado de Protocolos de Bioseguridad. Certificados del SST.	Carpeta Proceso Ambiental y SST-SIGA en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1C6m-BitMFT6vyA3LVPHfdiSyY8YcQE4C?usp=sharing
10	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.	Formato GIL-F-014 V.04 FORMATO SOLICITUD DE BIENES y evidencia de Correo electrónico la Solicitud de materiales a Coordinación académica.	Carpeta Soporte cuentadancia materiales en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folder

			s/1EzZcoF1b686kmVQl0F06s_tJzPhqj2CV?usp=sharing
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	Recibo equipo de cómputo con sus accesorios por parte del Almacén.	Carpeta en Google Drive: Formato 3 salida reposa en Porteria 2 del CBI:
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo	El área contable no requieren elementos de protección personal.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
13	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.	Se entrega el Certificado de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.	Carpeta en Google Drive: https://drive.google.com/file/d/1BlbByFK5GUjUZi4v5rI6WAL6hnXXITh1/view?usp=sharing
14	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.	Se realizan y entregan los Informes y reportes del período objeto contractual mes de Agosto. El informe Mensual de Ejecución contractual, Evidencias, Enlace de horarios, grabaciones de sesiones en línea y soportes.	Carpeta en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1jvtjg-pOegQ7Mq8iqzN-CdNfOmH8NhOb?usp=sharing
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Para el mes de Agosto no se realizó Reunión café virtual.	No hay evidencia relacionada con la actividad.

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 (APORTESENLÍNEA) con la planilla No. 9422497800 Eps (SANITAS) Pensión (Colpensiones) y ARl (Positiva) correspondiente al mes de JULIO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

AMPARO RENTERIA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 66758331

Recibí a satisfacción:

_____

PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2225751 de 2021
Coordinador Académico