PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Agosto 2021

Señor (a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233516
Coordinador académico
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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 en: Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos, Margen de contribución del producto, Margen de contribución de la empresa, punto de equilibrio,	Actividades conforme la guía de emprendimiento para el grado 11° y avance de los proyectos. Video conferencias en la

		estado de resultados por estudio de costos, inversión total del proyecto y revise los avances de los 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: Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos, Margen de contribución del producto, Margen de contribución de la empresa, punto de equilibrio, estado de resultados por estudio de costos, inversión total del proyecto 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: 2070426. 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	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

		Caicedo. Especialidad: Técnico en Recursos Humanos. Grado 11°. Fichas: 2065493-2075757. 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 110 horas en las diferentes fichas y 50 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".	Durante este mes las I.E están retomado la prespecialidad bajo la modalidad de alternancia y virtualidad. Este proceso permitirá diagnosticar y conocer las razones de las inasistencias de los aprendices así como hacerles seguimiento más personalizado. En consecuencia, a partir de la fecha se registraran las insistencias que	Registro Fotográfico, Video conferencias, Listados de asistencia. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos Asesoría aprendices Acta de reunión

		se den y se informara a los docentes líderes para que estos apoyen indagando la razones y así tomar las acciones correctivas a que haya lugar.	
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 Agosto 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 del programa técnico en Recursos Humanos (2065493 – 2075757 - 2065466) y Técnico en Manejo Ambiental (2065487).	Registro fotográfico, video conferencias. Reuniones con gestores. Registro fotográfico con gestores
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 Agosto. 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° en temas:	Registro fotográfico, video conferencias, listado de asistencia.

	activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos, Margen de contribución del producto, Margen de contribución de la empresa, punto de equilibrio, estado de resultados por estudio de costos, inversión total del proyecto 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 Agosto 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 Agosto 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.	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. Se evidencio que aun persiste el 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,	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

	d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente 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.	2075757 y 2065466, así mismo y en especial 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. No obstante, se acordó con los docentes de las I.E realizar un seguimiento personalizado, toda vez que los aprendices ya ingresaron a la alternancia lo cual facilita el proceso. A finales del mes se realizara un respectivo corte de los avances para ser presentado a la I.E. y acordar planes de acción tendientes a que los aprendices cumplan los compromisos relacionados con el proyecto productivo.	Asesoría aprendices Acta de reunión
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	Participé en reunión con los gestores del Programa Técnico en Recursos Humanos y Técnico en Manejo Ambiental con el fin de construir los formatos e instrumentos para que los aprendices avancen en el desarrollo de sus proyectos productivos.	Registro fotográfico, Material de apoyo. Registro fotográfico Material desarrollado

	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.		
14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del 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.	a) Participé en reuniones con el equipo ejecutor, docentes líderes y directivos de las Instituciones Educativas con el fin de socializar: Los avances en la formación, en los proyectos productivos y los diversos inconvenientes que se están presentando con los aprendices con relación al cumplimientos de las actividades del proyecto productivo y acordar estrategias para mitigarlos. c) Cargue en el drive las evidencias de la formación y demás soportes de la ejecución contractual del mes de agosto.	Registro fotográfico, actas, listados de asistencia. Acta de reunión Registro fotográfico
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 Agosto 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	Actividad no realizada durante el mes de Agosto de 2021. Debido a	Registro fotográfico videoconferencias y

	de aprendices de cada oferta.	que mi rol es transversal en emprendimiento y me intervención se hace en los grados 11, sin embrago, adelante formación en cultura emprendedora a los grados decimos de las siguientes fichas 2264328 – 2270502 - 2270294 – 2270317 – 2264323 - 2263688	listado de asistencia. Listado de asistencia Registro fotográficos Cultura Emprendedora
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 segunda dosis de la vacuna contra el Covid-19 de Pfizer y se diligencia diariamente el Autoreporte de condiciones de salud.	Certificados de Seguridad y Salud en el Trabajo Autoreporte de condiciones de salud
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no realizada durante el mes de Agosto 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: Estudio Técnico, Costos y Gastos Fijos, Margen de contribución del producto, Margen de contribución de la empresa, punto de equilibrio, estado de resultados por estudio de costos, inversión total del proyecto y revise los avances de los respectivos proyectos que hacen parte de la etapa productiva. Sin embargo, aún se evidencia	Registro fotográfico, video conferencias y listados de asistencia. Video conferencias Listado de asistencia Registro fotográficos

		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. No obstante, se acordó con los docentes de las I.E realizar un seguimiento personalizado, toda vez que los aprendices ya ingresaron a la alternancia lo cual facilita el proceso. A finales del mes se realizara un respectivo corte de los avances para ser presentados a la I.E. y tomar acciones de acuerdo a los resultados encontrados.	Asesoría aprendices Acta de reunión
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 Agosto 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 Agosto 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.	Se adelantó reunión con los docentes y directivas de las institución educativa Rodrigo Lloreda Caicedo para poner en conocimiento las situaciones (Inasistencias y no entrega de actividades) que se bien presentando con alguno	Actividad no realizada durante el periodo. Registro fotográfico

		aprendices, con el fin de trazar estrategias que permitan diagnosticar la razón de tal situación e implementar acciones que permitan a los aprendices realizar las entrega de las respectivas.	Acta de reunión
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 Agosto 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 Agosto 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 Agosto 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	Videoconferencias, registro fotográfico, listado de asistencia, actas. Video conferencias Listado de asistencia

		en los cuales se evidencia mayor retraso en la elaboración de los proyectos productivos. No obstante, se acordó con los docentes de las I.E realizar un seguimiento personalizado, toda vez que los aprendices ya ingresaron a la alternancia.	Registro fotográficos Asesoría aprendices Acta de reunión
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 Agosto 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 Agosto 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. (52131449) Eps (COMFENALCO) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de (Julio) 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
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2233516 del año 2021
Coordinador Académico