PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Agosto de 2021

Señor (a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233519
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2233519 de 2021

MARIA FERNANDA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.782.169 de Palmira (Valle), 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 (Protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo) en el Programa Articulación con la Media en la modalidad de periodos temporales, programadas por el Centro de Biotecnología Industrial

Obligaciones Especificas:

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	Impartir formación transversal en las fichas 2379519, 2379517 y 2379516 en los técnicos adscritos al programa	Registro fotográfico Videos sesión en línea

		de articulación con la media y técnico en manejo ambiental ficha 2065469 usando las herramientas como el correo electrónico, actividad de classroom, canva, patlet y whatsapp	Listados asistencia Programación
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	Se imparte formación cumpliendo con los RAP y las actividades planeadas para ejecutar la formación profesional.	Videos sesión en linea Registro fotográfico
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.	Actualmente se cuenta con la certificación en la norma con fecha del 11 de septiembre de 2019 y tiene una vigencia hasta el 2022	Certificación norma
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando lashoras faltantes.	Se registran las horas en sofiaplus de acuerdo a la programación vigente para este periodo objeto de pago	Registro horas sofia
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	Durante el periodo actual se registra las inasistencia de aprendiz que no ha regresado a formación y argumenta no continuar por cuestiones personales.	Foto sofia
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.	No participo en ningún semilliro de investigación hasta la fecha	No se relaciona evidencia para este item
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	No se ha realizado reunión de desarrollo curricular durante el periodo actual	No se registra evidencia de este item

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	En el periodo se reistran juicios evaluativos de los RAP de los cursos complementariosen seguridad y salud en el trabajo, dirigidos a aprendices de formación técnica en articulación con la media. Del Tco en manejo ambiental no se registran juiciso evaluativos en este periodo.	Reporte juicios de evaluación
9	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias para la formación complementaria en la modalidad virtual (como es Whatsapp, classroom, meet, patlet, canva, etc) y en los grupos donde no tienen acceso a internet y herramientas tecnológicas, se inician pruebas pilotos de formación presencial	Videos sesión en línea Listados asistencia Registro fotográfico
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Durante este periodo no se elaboran documentos de evlauacion a procesos contractuales	No se registra evidencia de este item
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.	Se envia a Liliana Serna correo electrónico para realizar matricula masiva, una vez se coteja la información de cada uno de los aprendices, para verificar si la información es correcta con la existente en registraduría, para aprendices de formación complementaria. Se envia copia de documentos de identidad para hacer ajustes en sofiaplus	Registro fotográfico
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.	Se crean las respectivas rutas de aprendizaje de los cursos complementarios que se inician en el mes de agosto, una vez se hace el trámite para matricula masiva.	Registro fotográfico

	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 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		
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 la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se hacen ajustes al proyecto de formación del tco. en manejo ambiental de la I.E Marino Rengifo Salcedo, por las situaciones actuales de la ausencia de internet y otras herramientas tecnológicas para poder cumplir con los objetivos establecidos en el inicio de la formación. Este periodo se realiza prueba piloto para iniciar formación presencial	Registro fotográfico
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) c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación	Se entrega acta sobre temas tratados en reunión de comité de evaluación y seguimiento, para verificar si se han cumplido con los compromisos	Acta de reunión

	académica.		
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.	En este periodo no se participa en el diseño de talleres para pruebas de seleccion de aprendices	No se registra evidencia para este item
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Una vez se inicia formación se plantean reglas de convivencia para aplicar en los grupos de whatsapp y se recuerdan los derechso y deberes del aprendiz, en el momento para que se mantenga una sana convivencia en las sesiones en línea	No se registra evidencia de este item
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	En el periodo actual no se registra proceso de inducción a las nuevas ofertas educativas.	No se registra evidencia a este item
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.	Se cumple con las normas de bioseguridad y recomendaciones ergonómicas para aplicar durante las jornadas de trabajo.	No se registra evidencia a este item
19	Apoyar al Centro de Formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el periodo actual no se realiza esta actividad dentro de las I.E porque la oferta se realiza en el mes de noviembre y diciembre.	No se registran evidencias
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Las actividades de etapa productiva se realizan junto con la formación que se dejan claras recomendaciones y directrices para documentar lo elaborado durante el desarrollo del proyecto aplicado	Video sesión en línea
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.	En el mes de agosto no se solicita al almacen ninguna herramienta o elementos para ejecutar la formación.	No se registra evidencias
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes de agosto no se tiene programadas actividadespor parte de bienestar , sin embargo siempre se tiene la disposición de hacer el acompañamiento a los	No se realizan actividades planteadas en este numeral

		aprendices en cualquier actividad que este planeada.	
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Durante el periodo actual no se realiza evaluación y seguimiento a aprendices con bajo rendimiento	No se registra evidencia de este item
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.	Como gestora de la ficha 2065469 de manejo ambiental se realizan ajustes a las actividades de formación asesorada por el pedagogo del programa de articulacion, con el fin de cumplir con las competencias del programa y culminar el proyecto aplicado	Registro fotográfico Videos sesión en línea
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No se realiza solicitan materiales para entregar a los aprendices.	No se registra evidencias a este numeral
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Para el mes de agosto se continua con la metodología de la virtualidad, y el caso de la formación presencial se establecen reglar para el uso de elementos de bioseguridad que garanticen ambietnes libres de contaminantes por causa del COVID-19.	Registro fotográfico
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.	No se han realizado reuniones para hacer seguimiento a desarrollo de la formación de los aprendices	No se registra evidencia de este item hasta la fecha
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.	En el periodo actual no se realizan actividades relacionadas con capacitaciones o procesos para la mejora continua	No se registra evidencia de este item
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.	En el mes de agosto se entregan los informes que relacionan las actividades que se realizan de acuerdo al cumplimiento del objeto contractual y en relación a las fechas establecidas.	Entrega de informe mensual para cuenta de cobro, que reposa en el drive asignado para tal fin
30	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en	Se maneja un trato respetuoso con compañeros,	No hay registro de este item

	general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	directivos del SENA y de las I.E. donde hago presencia, para garantizar un buen clima laboral	

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 seguridadsocial a través de (Aportes en Linea) con la planilla No. (9422766895) Eps (SOS) Pensión (PORVENIR) y ARL (POSITIVA), correspondiente al mes de (JULIO) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Maria Fernanda Muñoz
Contratista
C.C. No. 66782169 de Palmira (Valle)

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Enrique Olivares Garrido
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2233519 de 2021
Coordinador Académico