PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Septiembre de 2021

Señor (a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233133
Coordinador Académico
Coordinación académica
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2233133 del año 2021

CLAUDIA YAMILE BARRETO VERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 67015434 de CALI, en mi calidad de Contratista del SENA, en ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, 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: valor total del presente contrato asciende a la suma de $37.698.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de $2.472.000 b) Nueve (9) cuotas mensuales hasta noviembre por valor de $3.708.000 y c) un último pago correspondiente a 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 Gestión administrativa y Financiera (Talento humano) 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.	Se realizan reuniones de evaluación y seguimiento para etapa productiva de los aprendices que se encuentran en las empresas con contrato de aprendizaje. Estos aprendices pertenecen a las I.E. Cárdenas Centro, Providencia, Inmaculada, Sagrada familia y Sagrado Corazón; donde se utilizan las plataformas de sofiaplus, agencia pública de empleo SENA, caprendizaje, google meet, whatsapp. Correos electrónicos.	*Link de videos de reuniones* https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing

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 realiza programa para el 28 de septiembre taller de mundo laboral con aprendices de la I.E: Sagrado corazón utilizando la plataforma de meet. Y dinámicas a través de Google drive.	*Link de videos de reuniones* *https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing*
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.	Se tiene vigente la certificación de la norma de competencia laboral 220201056., expedida por el CLEM en el 2019. Se realiza la certificación de la NCL 240201057 orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa en el 2021.	Certificaciones laborales NCL https://drive.google.com/drive/folders/1ln7D5PV_LknzSYvGli9PeTtk0PlCGRF8?usp=sharing
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.	Se reportan las horas en senasofia requeridas.	Reporte de horas de senasofia del mes de agosto carpeta de Evidencia del drive de septiembre 2021 https://drive.google.com/file/d/1BWvfXt1TCsBXTEXh-mAQ0F6nDJ6MfL9n/view?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	No se realizan registros de inasistencias en sofia plus porque no estoy dando formación actualmente sino realizando el seguimiento de la etapa práctica.	No se presentan evidencias porque no se realizó la actividad.
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 se participa en semilleros de investigación hasta el momento porque no he sido convocada	No se presentan evidencias porque no me encuentro vinculada a ningún proyecto de investigación.
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.	Se participo en las reuniones presenciales y virtuales programadas con el grupo de articulación con la media los día martes del mes 7 de septiembre de 2021. Se participo en 2 comités por cancelaciones de contratos de aprendizaje de las I.E. Inmaculada Concepción y Sagrado Corazón.	Evidencias fotográficas en informede evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing
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	Se califican los RAP de etapa práctica de aprendices que culminan el proceso de aprendizaje en la plataforma de senasofia para la certificación, de las fichas ,	Reporte de juicios evaluativos carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1LLlKkRdDeqe_mMU-4eJWv9_9k9hvfDhF?usp=sharing

	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.	inmaculada **1846321**, **1846325** sagrado Corazón 1846440, 1846418, 1626785, Cárdenas 167826, 1846222, sagrada familia **1621893**	
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 realizan reuniones virtuales para evaluación y seguimiento de los aprendices que se encuentren desarrollando la etapa practica en las empresas.	Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Se evalúan a los aprendices con los formatos de seguimiento de etapa práctica y se califican la competencia de etapa práctica de las fichas inmaculada **1846321**, **1846325** sagrado Corazón 1846440, 1846418, 1626785, Cárdenas 167826, 1846222, sagrada familia **1621893**	Reporte de juicios evaluativos carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1LLlKkRdDeqe_mMU-4eJWv9_9k9hvfDhF?usp=sharing
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 verifica los documentos de identidad en la plataforma de senasofia, se envían a que se realice la actualización de TI a CC de los aprendices que cumplieron su mayoría de edad y tienen la alternativa de etapa practica o se encuentran en el proceso de Certificación, se realiza la unificación de registro de dos aprendices..	Informe de evidencias y correos electrónicos enviados a la pamartinez@sena.edu.co
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. No. 0286- Enero 28 2021 4 GTH-F-075	Se califican juicios evaluativos de etapa practica de aprendices que culminaron su etapa lectiva de las fichas. https://drive.google.com/drive/folders/1LLlKkRdDeqe_mMU-4eJWv9_9k9hvfDhF?usp=sharing	Reporte de juicios evaluativos carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1LLlKkRdDeqe_mMU-4eJWv9_9k9hvfDhF?usp=sharing

	V.05 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.	Se envían a corregir registros de contratos en caprendizaje como aprendices de la media técnica, a registrar contratos que las empresas no los hayan registrado, a migrar aprendices para que las empresas los contraten.	Correos enviados a magiraldod@sena.edu.co (dentro del informe de evidencia en el drive)
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	No se realiza entrega de esta evidencia ya que pertenezco al programa de articulación con la media y estas actividades no fueron desarrolladas en este periodo.	No se entrega evidencia
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 académica.	Se realiza comité para levantar acta de por cancelación de contrato de aprendiz con la I.E. Inmaculada concepción y de la I.E. Sagrado Corazón.	Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8llvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
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.	No se entrega esta evidencia puesto que a la fecha no he sido convocada para participar en procesos de selección de aprendices.	No se presenta evidencia.

16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En las reuniones virtuales con los aprendices del Sagrado Corazón, Inmaculada, Cárdenas Centro y Sagrada Familia, se les imparte la formación de etapa practica y allí se incluyela importancia y el cumplimiento reglamento delaprendiz durante este proceso.	Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No se realiza esta actividad durante este mes.	**No se entrega evidencias.**
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 acatan los lineamientos, se realizó la inducción y las evaluaciones de SST requeridas por el centro y se queda atento a capacitaciones que se programen. Se realiza la certificación integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Certificados de SST Drive y Certificación de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. https://drive.google.com/drive/folders/1ln7D5PV_LknzSYvGli9PeTtk0PlCGRF8?usp=sharing
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya al centro en la promoción del portafolio de servicios, se compartió por whatsapp la publicidad sobre las inscripciones en el mes de septiembre.	No se entrega evidencias.
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza los seguimientos a la etapa practica de los aprendices que tienen contrato de aprendizaje de las I.E. Providencia, sagrado corazón, sagrada familia, lainmaculada y el Cárdenas Centro. Se realizan seguimientos mediante reuniones virtuales donde participan el aprendiz, la I.E., la empresa y el SENA. Se completan los documentos de los aprendices que culminan sus practicas y se envían al	Drive de Articulación https://drive.google.com/drive/folders/1fhhy9G2qh6nO7TAbxUnCqderOsVuzBiP?usp=sharing Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing

		proceso de certificación. Quedan pendientes por certificar 22 aprendices de los que tienen documentación completa en el Drive. Están en el proceso de completar su documentación 17 aprendices.	Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
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.	No se valida cuidado de ambientes de aprendizaje y demás materiales entregados para la formación, debido a que esta es virtual en este Momento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se participó porque en el momento no se han programado actividades de bienestar con los aprendices.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva. No. 0286- Enero 28 2021 5 GTH-F-075 V.05	Se realizan 2 comités por cancelación de contratos de aprendizaje en las empresas por razones actitudinales, Estos pertenecen a la I. E. La Inmaculada y Sagrado Corazon.	Videos de las reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIlJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Actas 181 https://drive.google.com/file/d/1ozVEhBMlfMJo1O0ZcuiVLR1g31aDusXh/view?usp=sharing
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.	No he sido designada como gestora, pero se realiza acompañamiento en la etapa práctica de los aprendices de contrato de aprendizaje y pasantías de toda el área de articulación con la media, específicamente a los aprendices que tienen contrato de aprendizaje.	Acompañamiento a las I.E. y el equipo de instructores que tienen aprendices en etapa practica de la empresa. Registros fotográficos en el informe de evidencias y Reuniones con el equipo
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No se solicita al almacén material, puesto que la formación es virtual y se esta trabajando con los computadores personales.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se Incluye las recomendaciones a cerca del Uso de EPP y de los protocolos de Bioseguridad por la emergencia sanitaria a los aprendices en las reuniones de seguimiento de etapa práctica, esto se impartirá en los talleres de hoja de vida y mundo laboral.	Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
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.	Se realizan reuniones con las empresas para seguimiento y evaluación de la etapa practica de los aprendices, se orienta en la reconstrucción de evidencias de la etapa práctica, se solicitan los paz y salvos a la APE Y Se completa la información en el Drive de coordinación académica, y se envían a certificar..	Drive de Articulación https://drive.google.com/drive/folders/1fhhy9G2qh6nO7TAbxUnCqderOsVuzBiP?usp=sharing Videos https://drive.google.com/drive/folders/1KT28F2qxJ0LzgVjcl9FJw4gsyflZkSaE?usp=sharing registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
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.	Estoy realizando virtualmente el curso de a*plicación del enfoque diferencial en la gestión de los procesos misionales, estratégicos y de soporte del SENA.* Estoy participando en el Tercer Evento de Abordaje de Personas con discapacidad en el contexto del SENA	Link de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kyOgyrIhGBZZFaU8IlvMn-CnYO4ALcDk/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true registros fotográficos (informe de evidencias Septiembre de 2021 https://drive.google.com/file/d/1YSVIIJtWBpAHnWKEkhLXVG2ZlRzx_35W/view?usp=sharing

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.	Se entrega cuenta de cobro en los tiempos estipulados por la coordinación académica	Drive de Articulación https://drive.google.com/drive/folders/1fhhy9G2qh6nO7TAbxUnCqderOsVuzBiP?usp=sharing
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 brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el CBI.	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

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 SIMPLE con la planilla No. (1039967395) Eps (SURA) Pensión (COLFONDOS) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de (agosto) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Claudia Yamilé Barreto Vera
Contratista
C.C. No. 67015434 de Cali

Recibí a satisfacción:

_____
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2233133 de 2021
Coordinador Académico