PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Octubre de 2.021

Señor (a)
Miosotis Cardenas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2239124
Profesional de Bilinguismo
Coordinación Académica
Palmira Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2.021

Referencia: No 2239124 del año 2.021

Carolina Quintero López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.683.664 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 $36.832.800. pagados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de $2.472.000. 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 $988.800.

Plazo: Será hasta el 8 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA del área temática de IDIOMAS (FORMACION PRESENCIAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) 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, proyectos, guías, de los diferentes programas de formación.	Estas evidencias reposan en el Drive de coordinación.
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	Actividades de desarrollo curricular de las fichas asignadas , reuniones con gestores y Coordinación	Actividades de desarrollo curricular PLANEAR https://drive.google.com/drive/folders/15wZl_drLAKITfyfosd6JpfEBGvVIgSj2

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	Impartir formación en las siguientes fichas asignadas. Impartir formación en las siguientes fichas asignadas. 2142022: Mantenimiento electrónico e instrumental industrial. 2282186-2281878-2282124 Técnico Apoyo Administrativo en Salud. 2281625 y Ficha 2281977 ADSI 2341220 Mto Eléctrico Y control Electrónico de Automotores. 2340759 Técnico en soldadura de productos en platina 2396762-2341212:Mto Electronica Instrumental Industrial	Estas evidencias reposan en la carpeta EJECUTAR FPI – LISTADOS DE ASISTENCIA APRENDICES https://drive.google.com/drive/folders/1D9fpfPRAH94dYxuv-chOqxWWHfDhg5sd EJECUTAR FPI- ATENCIÓN SINCRÓNICA Y ASINCRÓNICA https://docs.google.com/document/d/130KG52ZDw7dpK0CwdpTMrKChIDvHUQQeZvR9Da3VkA4/edit#heading=h.do22qsogrn0a
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.	Se asigno el nuevo horario Se ejecuta la formación según la programación entregada por coordinación. Durante el transcurso del mes no se realizó esta actividad; teniendo en cuenta que los programas donde me encuentro tienen registros calificados vigentes.	Evidencia de programación EJECUTAR FPI- SOPORTE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA https://drive.google.com/drive/folders/1D9fpfPRAH94dYxuv-chOqxWWHfDhg5sd
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación e proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta actividad no se desarrollo en el mes de objeto de pago ya que no me encuentro vinculada a ningún semillero de investigación.	No hay evidencias relacionada frente a la actividad sugerida.

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.	En este mes no se evalúan resultados de aprendizaje	En este mes no se evalúan resultados de aprendizaje
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 este mes no se hizo apertura de fichas complementarias	Este mes no se hizo apertura de fichas complementarias
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.	No he sido convocada para participar en jornadas de diseño curricular.	No hay evidencia relacionada frente a esta actividad en el mes objeto de pago.
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.	Actividad no realizada este mes	Actividad no realizada este mes
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.	Durante el mes no se contó con bienes ni elementos puestos a mi disposición debido a que la formación se desarrolla de manera virtual por la emergencia sanitaria por COVID-19.	No hay evidecia relacionada frente a la actividad mencionada en este numeral.
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Ante los procesos de formación virtual no se solicitan materiales en el almacen.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida en el mes objeto de pago.
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Durante el mes objeto de pago no se realizó esta actividad debido a que la formación se desarrolla de manera virtual por la emergencia sanitaria por COVID-19. Sin embargo se le recuerda constantemente a los aprendices del uso de tapabocas y desinfección de sus manos y elementos de trabajo con el fin de minimizar los riesgos de contagio ante la emergencia epidemiológica.	Información que se puede evidenciar en los diferentes materiales de apoyo proporcionados a los aprendices. EJECUTAR-FPI-CARPETA INSTRUCTOR https://drive.google.com/drive/folders/1D9fpfPRAH94dYxuv-chOqxWWHfDhg5sd

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.	CERTIFICACIONES Proceso de certificación de norma de competencia Manual de discapacidad y su política en el SENA	CERTIFICACIONES https://drive.google.com/drive/folders/1gBuppx4Ox7dxK_tZXvcIvdwk6NnonceT
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 elaboró la cuenta de cobro con sus respectivo informe de ejecución contractual donde se evidencia la ejecución de las actividades programadas con los grupos de formación asignados de acuerdo con el objeto contractual en el mes .	Informe mensual de ejecución contractual en el drive, ubicada en carpeta PAGO HONORARIOS. https://drive.google.com/drive/folders/19fBd-NGdLtS08p_AlGYOv8v-8TYqTBIA
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	No existe anomalia reportada por parte del coordinador o supervisor referentes al trato con mis compañeros.	No se presentan quejas 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 seguridadsocial a través de (Soporte de Pago SOI) con la planilla No. (**4408655480**) Eps (Coomeva) Pensión (Porvenir) y ARl (Positiva) correspondiente al mes de (Septiembre) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto LeyAntitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Carolina Quintero López
Contratista
C.C. No. 29.683.664 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma
Miosotis Cardenas
Supervisor(a) Contrato 2239124 de 2021
Profesional de Bilinguismo