PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre 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 Diciembre 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 $38.563.200. 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 $2.719.200

Plazo: Será hasta el 22 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 realizaron reuniones virtuales con las empresas donde los aprendices están desarrollando la etapa productiva para la evaluación y seguimiento parcial o final Se Interactuó con google meet y se usaron las plataformas de sofiaplus, APE, caprendizaje, , whatsapp. Correos electrónicos.	*Link de reuniones* https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true *Videos de las reuniones* https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true

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 establecidopor el SENA.	Se realiza un taller virtual con aprendices y padres de familia que pasaron a grado 11 de la I. E. Cárdenas Centro de forma, para explicar el proceso de la etapa productiva y orientar a los aprendices hacia proyecto productivo.	*Videos de las reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true*
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 elrespectivo 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 tienen vigentes las certificaciones de la norma decompetencia laboral 220201056, expedida por el CLEM en el 2019. Y la NCL 240201057 orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientostécnicos y normativa del CEAI 2021.	Certificaciones laborales NCL220201056 https://drive.google.com/file/d/18QHFDM-1co4z3-y_de5gQDwd_96ynuE6/view?usp=sharing NCL 240201057 https://drive.google.com/file/d/1KHgyHSdVSdzZGXj7q4goHZzUQswxrTfQ/view?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica lasnovedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se reportan las horas en senasofia requeridas.	Reporte de horas de senasofia del mes de Noviembre y diciembre https://drive.google.com/file/d/1uGs9phwoLVokowAfI2jM0LY8uXPsfz0A/view?usp=sharing consolidado de horas del año 2021 https://drive.google.com/file/d/1ZdqLEDT7DaTlAFMHAcvyibHIqDlXnACY/view?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices enel sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	No se realizan registros de inasistencias en sofiaplus ya que los aprendices manejados están realizando la etapa productiva, las inasistencias presentadas son reportadas por la empresa en la plataforma	Pantallazo del registro de inasistencia en caprendizaje ya que no se registran en senasofia por estar en etapa productiva. https://drive.google.com/file/d/1N3ibdwaHj2xSyW-48t_0Yp2rHDFZstRJ/view?usp=sharing

		de caprendizaje y justificadas con incapacidades medicas o suspensiones de los contratos.	
6	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando searequerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se participa en semilleros de investigación ya que me encontraba realizando otros cursos de actualizaciones en el manejo de FAVA.	No se presentan evidencias porqueno 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 participa en la revisión de carpetas físicas y virtuales para enviar a certificar los aprendices de proyecto productivo.	Link Drive de certificación proyectos productivos https://drive.google.com/drive/folders/1ROlfP5FBAm-_jAcJS4kRlB2Jsuybr8bx?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 defina, corroborando que el espacio de la rutaestá al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	Se califican los RAP de etapa Productiva de aprendices que culminan sus contratos de aprendizaje y que entregan las evidencias completas para su certificación.	Reporte de juicios evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1i93OYyt-CsKiVy-nlJaEtpCRXM4cCVpI?usp=sharing
9	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de laentidad.	Se realizan reuniones virtuales para evaluación y seguimiento de los aprendices que se encuentren desarrollando laetapa productiva en las empresas.	Videos *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true* *Link de reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true*
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractualescuando se requiera.	En el seguimiento a la etapa productiva y el proceso para la certificación se evalúan a los aprendices con los formatos de seguimiento establecidos en la plataforma de compromiso, se califica la competencia de etapa práctica de los aprendices que cumplen con todo el	Reporte de juicios evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1i93OYyt-CsKiVy-nlJaEtpCRXM4cCVpI?usp=sharing Formatos de evaluación y seguimientos *https://drive.google.com/drive/fol*

		proceso	*ders/1bkKxZqLsWEDm04YzkfbSvu1adCzLJXK4?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 desenasofia, se envían a que se realice la actualización de TI aCC de los aprendices que cumplieron su mayoría de edad tanto de proyectos como de contratos se solicita un cambio de apellido.	Pantallazo de correos electrónicos enviados a la pamartinez@sena.edu.co https://drive.google.com/file/d/1XGEtIiCbop4QBz8a9CcQixLw6b1wDJN-/view?usp=sharinghttps://drive.google.com/file/d/1XGEtIiCbop4QBz8a9CcQixLw6b1wDJN-/view?usp=sharing
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento en losplazos 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 V.05 b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c).Registrar juicios evaluativos del reconocimientode aprendizajes previos y los juicios evaluativosdel 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 califican juicios evaluativosde etapa productiva a los aprendices que culminaron su proceso y entregaron toda la documentación requerida. 1 aprendiz renuncia a contrato de aprendizaje en la clínica palmira, se hizo el llamado de atención mediante un correo y se esta esperando la comunicación directa con la aprendiz. Se copio el correo a la coordinación	Reporte de juicios evaluativos carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1i93OYyt-CsKiVy-nlJaEtpCRXM4cCVpI?usp=sharing Foto de calificación en senasofia https://drive.google.com/file/d/1bH-G4ZxYGiD70TZx65exWPsx6NN6Uka8/view?usp=sharing
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 mediantelas 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.	Se entregan los formatos de evaluación y seguimientos realizados a los aprendices de etapa productiva. Se entrega el registro de las reuniones programadas y realizadas	Formatos de seguimientos de contratos de etapa practica en el Drive, correspondientes al mes de diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/1bkKxZqLsWEDm04YzkfbSvu1adCzLJXK4?usp=sharing *Link de reuniones Diciembre https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654111*

	(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 enel 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	para evaluación del desarrollo de etapa productiva.	*5&rtpof=true&sd=true*
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 docentespares en las Instituciones educativas. b) Acta decierre de inducción. c) c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se entregan todos los formatos de las evaluaciones y seguimientos realizados en el mes de diciembre. Se entrega el drive actualizado de los aprendices que están desarrollando etapa productiva en las empresas.	Formatos evaluaciones y seguimientos realizados en diciembre https://drive.google.com/drive/folders/1bkKxZqLsWEDm04YzkfbSvu1adCzLJXK4?usp=sharing Drive de seguimiento de aprendices que están desarrollando etapa productiva. https://drive.google.com/drive/folders/1IgmsaWTw5Z-KzE0TZJ4xhsWkKO1diEAh?usp=sharing
15	Participar cuando el centro lo requiera en elproceso 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 delCentro de Formación.	En los seguimientos realizados de etapa productiva se les recuerda a los aprendices el cumplimiento de sus deberes, derechos y prohibiciones de acuerdo con el reglamento del aprendiz, se evalúan factores actitudinales tales como responsabilidad, los horarios, calidad, entrega de evidencias, protocolos de vestuarios, inasistencias, registro de novedades, etc.	*Link de reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true* *Videos de las reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true*
17	Participar en la programación y ejecución delproceso de inducción de aprendices de cada oferta.	En el mes de diciembre no tenemos aprendices nuevos, por lo tanto no estamos realizando procesos de inducción	Este proceso lo realizo a través de whatsapp y correos electrónicos a los aprendices. Se les envia el link de la bitácora. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LE-

		SENA, pero a los aprendices que van a iniciar contrato de aprendizaje se les envia la información correspondiente al proceso de la etapa productiva, y los documentos que se requieren para su certificación.	B192id1fmsqblxLeDjZ1Fg7-6ovb-/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true
18	Acatar los lineamientos del Sistema Integradode Gestión y el Sistema de Seguridad de Saluden el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se realiza los reportes de condiciones de salud con el código QR. Se cuenta con el esquema de vacunación completo dosis única Janssen desde el 29-05-2021. Se registra diariamente las condiciones de salud en el QR requeridas por el centro.	QR SENA - Drive https://drive.google.com/drive/folders/1wUWOjho_x6N8FmoiAd8q6VqClLW7_A1a?usp=sharing
19	Apoyar al centro de formación cuando este lorequiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya al centro en la promoción del portafolio de servicios, se compartió por whatsapp la publicidad sobrelas inscripciones.	Registro fotográfico de la publicidad compartida en mi whatsapp -
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva alos 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, la inmaculada y el Cárdenas Centro. Se realizan seguimientos mediante reuniones virtualesdonde 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 proceso de certificación 39 aprendices. Quedan pendientes por completar documentación 11 aprendices.	*Link de reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true* *Videos de las reuniones* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true* Drive de seguimiento de aprendices que están desarrollando etapa productiva. https://drive.google.com/drive/folders/1IgmsaWTw5Z-KzE0TZJ4xhsWkKO1diEAh?usp=sharing

21	Responder por los bienes y elementos puestos asu disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz ysalvo con el Almacén.	Se hace claridad que no he recibido materiales por parte del SENA debido a que trabajo virtualmente en seguimientos a la etapa productiva.	No presento evidencia porque no tengo materiales a cargo por parte del SENA, pero cuando uso las instalaciones cuido los espacios asignados.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo deBienestar al Aprendiz.	No se participó porque en el momento ya que acompaño el proceso de etapa productiva y los aprendices no hacen uso del área de bienestar por encontrarse en las empresas.	No se presenta evidenciaporque no se realizó estaactividad.
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	En el mes de diciembre se presenta una renuncia a un contrato de aprendizaje en la clínica palmira, se esta esperando citar a comité.	No se presenta evidencia, ya que a la fecha no se ha programado el comité del mes de diciembre.
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 integridaden la ejecución del proceso de aprendizaje.	No he sido designada como gestora, pero se realiza acompañamiento en la etapa práctica a los aprendices de contrato de aprendizaje y pasantías de toda el área de articulación con la media. Se dio acompañamiento en la revisión de las carpeta de los aprendices que se van a enviar a certificar con proyecto productivo.	Link Drive de certificación proyectos productivos https://drive.google.com/drive/folders/1ROlfP5FBAm-_jAcJS4kRlB2Jsuybr8bx?usp=sharing
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente alos 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 estátrabajando con los computadores personales.	No se presenta evidenciaporque no se han solicitado materiales al almacén.
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por partede los aprendices a su cargo.	En las reuniones de evaluación y seguimiento se Incluye las recomendaciones a cerca del Uso de EPP y de los protocolos de Bioseguridad por la emergencia sanitaria a los aprendices	*Videos de las reuniones https://docs.google.com/spreadsheets/d/1smOPwCSNk5letJ6kDCYWAXt52CtA27zG/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true*

27	Acompañar y asesorar en forma permanente eintegral 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.	Videos https://drive.google.com/drive/folders/1SxQrPk-FgiiEdsdtviBkIbo_STg_sxsL?usp=sharing Link de las reuniones *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PALuhrCML6efOmy6LIVaLImRQDYBdlpw/edit?usp=sharing&ouid=108006842549552654115&rtpof=true&sd=true* Link Drive de certificación Contratos de aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1IgmsaWTw5Z-KzE0TZJ4xhsWkKO1diEAh?usp=sharing
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.	Este mes no se ha participado en capacitaciones puesto que estamos realizando todo el proceso para certificar los aprendices.	No se presenta evidencia porque no he realizado capacitaciones en el mes de diciembre.
29	Realizar entrega de los informes en las fechasrequeridas 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 Cuenta de cobro de Articulación – Diciembre https://drive.google.com/drive/folders/1w1tvtOVKquqEmSJcf3Y9IQQAoqveN06o?usp=sharing
30	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, haciatodas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendicesy todas las personas que hacen parte y trabajan en el CBI.	No se cuenta con llamados deatención 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.

			FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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. (1041959425) Eps (SURA) Pensión (COLFONDOS) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de (Noviembre) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Claudia Yamilé Barreto VeraContratista
C.C. No. 67015434 de Cali

Recibí a satisfacción:

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