**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira, Diciembre del 2021

Señor (a)
**JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2233718**
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica Articulación con la Media.
Ciudad Palmira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

**Referencia: 2233718 DE 2021**

LUZ NELLY GARCIA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66757313 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 Informática Diseño y desarrollo de software (Infraestructura) 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. | Actividad no realizada el mes de diciembre, se apoyó el proceso de certificación de fichas. | Actividad no realizada el mes de diciembre, se apoyó el proceso de certificación de fichas. de grado 11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2062096, 2061107 y 2065507 |
| 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. | Gestión para certificación fichas I.E. Sagrada Familia, María Antonia Penagos y Francisco Antonio Zea.<br><br>Apoyo cambio de Documento Identidad para estudiantes que se certifican.<br>Evaluación de los resultados de aprendizaje de los candidatos a certificación de las fichas: 2061107, 2062096 Y 2065507<br><br>Cierre Fase de planeación grado 10º. Y evaluaciíon de juicios evaluativos de las I.E. María Antonia Penagos y FAZ Fase de Planeación | Oficio certificación ficha 2062096 I.E. MAP<br>Oficio certificación ficha 2061107 I.E. FAZ<br><br>Oficio certificación ficha 2065507 I.E. SF<br><br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2062066<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2061107<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2065507<br><br>Carta felicitciones ficha 2062096<br>Carta felicitciones ficha 2061107<br>Carta felicitciones ficha 2065507<br><br>Juicios evaluativos Ficha 2268462 Grado 10°.<br>Juicios evaluativos Ficha 2268464 Grado 10°.<br>Juicios evaluativos Ficha 2269050 Grado 10°. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realizó el proceso de certificación en la norma:<br><br>“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” Noviembre del 2019 | Certificado Sena, adjunto soporte en el drive.<br><br>CERTIFICADO |
| 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. | Programación horas en sofia plus del proceso formativo en las Instituciones Francisco Antonio Zea, Maria Antonia Penagos y Sagrada Familia.<br>Y juicios evaluativos plataforma Sofia Plus | Reportes Horas sofia Plus |
| 5 | Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 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 Diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre. |
| 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. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 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. | Finalizacion y certificación de las fichas grado 11 Nos. 2062096, 261107 y 2065507<br><br>Cierre de fase de Planeacion fichas grado 10os. Nos. 2268462, 2268464 y 2269050 | Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2062066<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2061107<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2065507 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Acta cierre Fase de Planeación Fichas 2268462 y 2268464<br><br>Acta cierre Fase de Planeación Ficha 2269050<br><br>Acta como gestora |
| 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. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 10 | Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera. | Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre. |
| 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 durante el mes de Diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre. |
| 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:<br><br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.<br>c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.<br>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. | Registro Jucios evaluativos de las fichas: 2268462, 2268464 y 2269050, 2061107,2062096,2065507 | Asistencias, registro fotográfico, formato de revisión de registros, correos electrónicos. Plataformaa territorium y sofia plus<br><br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2062066<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2061107<br>Juicios Evaluativos CERTIFICAR Ficha 2065507<br><br>Juicios evaluativos Ficha 2268462 Grado 10°.<br>Juicios evaluativos Ficha 2268464 Grado 10°. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Juicios evaluativos Ficha 2269050 Grado 10°. |
| 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:<br><br>a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.<br>b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.<br>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"<br>b). Guías de aprendizaje.<br>c). Plan de trabajo.<br>d). Instrumentos de evaluación.<br>e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 14 | Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:<br>a) Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas.<br>b) Acta de cierre de inducción.<br>c) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. | Acta cierre como gestora de fichas<br><br>Apoyo en el proceso de certificación Grado 11. Ficha 2061107, 2062096 y 2065507 | Acta como gestora<br><br>APOYO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION |
| 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 desarrollada durante el mes Diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. . |
| 16 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 17 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta. | Actividad no desarrollada durante el mes Diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Realizar el curso Capacitación<br><br>-Inducción /Reinducción<br>-Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>-Módulo 2 – Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención en la entidad.<br>-Protocolo de Bioseguridad<br>Realizada en el mes pasado<br><br>Se aplica en la Presencialidad los protocolos de Bioseguridad. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 19 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 20 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Proceso Certificación Fichas 2061107, 2062096 y 2065507. | Oficio certificación ficha 2062096 I.E. MAP<br>Oficio certificación ficha 2061107 I.E. FAZ<br><br>Oficio certificación ficha 2065507 I.E. SF |
| 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 desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 22 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 23 | Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el 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 integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | gestora las fichas de las Instituciones Francisco Antonio Zea, Maria Antonia Penagos y Sagrada Familia.<br><br>Fase de planeación Fichas 2268462, 2268464 y 2269050<br><br>Certificación Fichas 2062096, 2065507 y 2061107. | Gestora de Fichas |
| 25 | Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 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. | Acompañamiento y seguimiento al proceso formativo en las I.E. Sagrada familia, Francisco Antonio Zea y Maria Antonia Penagos, | Acta cierre Fase de Planeación Fichas 2268462 y 2268464<br>Acta cierre Fase de Planeación Ficha 2269050<br><br>Correo Cierre fase planeaci+on I.E FAZ<br><br>Correo Cierre fase planeaci+on I.E María Antonia Penagos |
| 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 desarrollada durante el mes de diciembre. | Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre. |
| 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. | Revisión de los registro en Sena Sofía de las fichas de las Instituciones Educativas Francisco Antonio Zea, Maria Antonia Penagos.<br><br>Entregar documentación solicitada a la Coordinación de Articulación con la Media Técnica<br><br>Presentación de los documentos soportes de los honorarios correspondientes al mes de diciembre 2021 | Formato de revisión de registros, cartas de presentación de candidatos y solicitud de registro, formatos de matricula, compromiso del aprendiz, fotocopia de identidad.<br><br>1. Planilla generada desde el aplicativo Sistema de Información de Contratistas<br>2. Planilla de Seguridad Social del mes de noviembre en estado PAGADA.<br>3. Informe mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V. 08.<br>4. Evidencias digitales en el drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>GESTIÓN FINANCIERA |
| 30 | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI. | Trabajo en equipo en la capacitación de los Insructores nuevos en el Centro de Biotecnología Industrial. | Curso GESTION DE LA INFORMACION BIBLIOGRAFICA PARA LA ESCRITURA E INVESTIGACION |

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 SIMPLE con la planilla No. : **8852839370** Eps S.O.S.Pensión PORVENIR y ARl POSITIVA, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**LUZ NELLY GARCIA RIVERA**
**Contratista**
**C.C. No. 66757313 de Palmira Valle**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO**
**Supervisor(a) Contrato 2233718 DE 2021**
**Coordinador Académico.**