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.2233519
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre 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	Realizar asesorías y ajustes al proyecto aplicado de los aprendices del Tco en manejo ambiental ficha 2065469 usando las herramientas a través de llamadas telefónicas y whatsapp	Proyectos publicados en el drive

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	Durante este periodo se brinda acompañamiento personalizado a los aprendices para entrega de proyecto aplicado (que valida la etapa práctica)	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	Certificado 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 no se registran las inasistencias de aprendices por tema de pandemia y se envia carta de deserción de los aprendices que no asistieron a formación virtual y tampoco realizaron actividades asincrónicas	Carta de deserción
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.	Hasta la fecha no participo en ningún grupo de semilliro de investigación	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, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ha realizado reunión de desarrollo curricular durante el periodo actual	No se registra evidencia de este item
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del	Se registran juicios evaluativos correspondientes	Reporte juicios evaluativos

	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.	a cursos complementarios en SST con fichas 2447301	
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.	Debido a que los estudiantes ya se encuentran en vacaciones se ha sostenido conversaciones por whatsapp y de manera personalizada, para ajustes del proyecto aplicado de quienes lo requieren	Registro fotográfico Chat con aprendices
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.	Durante el periodo actual no se registra evidencia de este item, ya que no se generaron cursos nuevos	No se registra evidencia de este item
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. 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	Durante el perido actual no se realizan estas actividades debido a que no se han creado cursos nuevos	No se registra evidencia de este item

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	En este periodo no se realizan ajustes al proyecto porque seguimos en el mismo tema, debido a que los aprendices están en una actividad que toma mas tiempo	No se registra evidencia de este item
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 hace entrega de acta de socialización de proyectos de etapa practica y la documentación pertinente para la certificación de los aprendices de las fichas 2065469 y 2062089	Actas
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.	Se aplica el reglamento del aprendiz cumpliendo con los requisitos establecidos en el mismo para los procesos de calificación y demás para la certificación de los aprendices tanto del técnico en manejo ambiental	Link de entrega de documentos ficha 2065469

		como de los cursos compelementarios impartidos	
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 cuando se ejecutan actividades contractuales y siguiendo las recomendaciones ergonómicas para aplicar durante las jornadas de trabajo.	Reporte de condiciones de salud
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 instituciones educativas, ya que esta asignada para los instructores técnicos.	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.	Correcciones a los proyectos presentados por los aprendices de acuerdo a lo realizado en la etapa prodcutiva del técnico en manejo ambiental	Drive de proyectos
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 diciembre 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 diceimbre no se tiene programadas actividadespor parte de bienestar , sin embargo siempre se tiene la disposición de hacer el acompañamiento a los aprendices en cualquier actividad que este planeada.	No se realizan actividades planteadas en este numeral
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Cumplir con los compromisos adquiridos en la reunión de comité de evaluación y seguimiento realizado el día 21 de noviembre.	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 hace entrega y acompañamiento para la certificación de los aprendices en el tco de manejo ambiental y apoyo para el técnico en electricidad con ficha 2062089	Drive compartido por la coordinación CBI

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 diciembre se continua con la metodología de la virtualidad, y el caso de visitas presenciales se establecen reglar para el uso de elementos de bioseguridad que garanticen ambientes libres de contaminantes por causa del COVID-19.	No se registra evidencias a este item
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 hace acompañamiento a los docentes de la I.E de acuerdo a información solicitada por la Secretaria Municipal de Candelaria	Registro fotográfico
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 evidencias a este numeral
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 presente mes 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 general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se maneja un trato respetuoso con compañeros, directivos del SENA y de las I.E. donde hago presencia, para garantizar un buen clima laboral	No hay registro de este item

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 (Aportes en línea) con la planilla No. (9427648962) EPS (SOS) Pensión(PORVENIR) y ARL (POSITIVA), correspondiente al mes de (Noviembre) 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