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.2233130 del 2021.
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2021.

Referencia: CO1.PCCNTR.2233130 del 2021.

(SANDRA MILENA GRAJALES MORALES) identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.877.499 de BUGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el (CENTRO DE BIOTECNOLOGIA 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($37.945.200) incluido IVA. (De conformidad al régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a).Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/cte ($2.719.200). b). 9 pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/cte ($3.708.000), de marzo a noviembre de 2020. c). Un ultimo pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS m/cte ($1.854.000) correspondiente al mes de diciembre. Los honorarios Serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorro 30097073243 de Bancolombia cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de caracter temporal, para desarrollar formación correspondiente al programa de formación de Gestion administrativa y Financiera (Contabilidad) en el Programa Articulacion con la Media en la modalidad de periodos temporales, programadas por el Centro de Biotecnologia Industrial.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 utilizan recursos TIC, para la Formación Profesional Integral: Organización de los ambientes virtuales, plataforma Sena Territorium, adecuación de contenidos, portafolio del instructor, material de apoyo, evidencias de aprendizaje, diseño de anuncios y enlaces para envio de evidencias de aprendizaje. Secciones sincronicas con la herramienta Google Meet, herramienta WhatsApp, Territorium y celular. Para las fichas: 2065485, 2075741, 2075736 (proceso certificación grados onces, entrega titulo técnico, asistencia a ceremonia de grado), 2270504, 2270306, 2270311 (finalización y evaluación R.A. fase planeación) Prog. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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 imparte formación profesional integral con uso de las TIC- Plataforma Sena Territorium, Sesiones sincrónicas (google meet), Herramienta WhatsApp, en el Prog. Contabilización de Operaciones Comerciales para las Fichas 2065485, 2075741, 2075736, 2270504, 2270306, 2270311. Sustentación Proyectos Productivos y evalaución R.A. Etapa Productiva, entrega titulo técnico, se aprobaron los R.A. de las actividades de la guía de Planeación, se da inicio a la	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo

		fase de Ejecución, se envian las novedades de retiro, se le informa a la I.E. que aprendices deben hacer plan de mejoramiento, corrección de tildes en nombres y apellidos y cambio de D.I. (T.I. a C.C.) presentadas en el mes. I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Sesion sincronica (video)
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 estoy certificada en las normas: NIVEL AVANZADO – REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TECNICO Vigencia: 31 agosto 2023. Fui certificada en el curso virtual Diploma_Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción Vigencia: 14 junio 2021. Fui certificada en el curso virtual DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION. Vigencia: 4 octubre 2021. Fui certificada en el EDT SENS. EN EL PROCESO DE CONTRATAC. CON EL ESTADO COLOMBIANO SERVICIOS PERSONALES. Vigencia: 22 agosto 2021.	Certifcado de competencia laboral y Certificado de habilidades digitales
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 registradas en senasofiaplus, en el mes de noviembre.	Reporte de horas mes de noviembre.

5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	Se reportan las inasistencias de los aprendices, en el mes de diciembre.	No se reportaron inasistencias en 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.	Actualmente se hace parte del semillero de investigación PSI que está asociado al grupo de investigación BITI. Apoyo lineamientos manuales que se desarrollan asociados a los planes de negocios de las Fichas 2065485, 2075741, 2075736, del grado 11º. E.P. (proyectos productivos aprobados). I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Informe de Evidencias
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 viene participando de las reuniones del equipo del programa de Articulación y en las jornadas de desarrollo curricular de los programas de la FPI, los días martes en J.M. Agenda: • La líder direcciono x correo electrónico evaluar el R.A. de la Etapa Productiva, hacer entrega del titulo técnico, no dejar ningún R.A. pendiente por evaluar en las fichas de grado décimo, acompañar a los grupos en la sustentación de los planes de negocios y asistir a la ceremonia de graduación.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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	Actividad finalizada con la evaluación del R.A. de la Etapa Productiva, según criteros de medición en la FPI en las fichas 2065485, 2075736, 2075741, del grado 11º. En las fichas 2270504, 2270306, 2270311, del grado 10º, se finaliza evaluando los R.A. de la fase de planeación.	Reporte de Juicios evaluativos

	listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	I.E. Sagrado Corazón y San Vicente.	
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 planifican las estrategias de enseñanza de forma virtual (MEET), se sube como evidencia las A.A. de la fase de evaluación a Territorium; se implementan metodologías activas con uso de las TIC, en las fichas, 2065485, 2075736, 2075741 del grado 11º. 2270504, 2270306, 2270311, del grado 10º. I.E. Sagrado Corazón y San Vicente, de acuerdo a lineamientos Institucionales. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre; no hay programación para elaborar fichas técnicas.	Actividad no desarrollada en 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 cumplida y entregada en los meses de febrero y marzo con el proceso de registro de ingreso de los aprendices nuevos para el programa de articulación con las I.E. Sagrado Corazón y San Vicente; fichas 2270504, 2270307, 2270311.	Acta de finalización decimos y onces Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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.	Fueron aprobados los Proyectos Productivos en G-11, se hace entrega del titulo de técnico, asistencia a ceremonia de grado, envío por correo e. las novedades presentadas durante la fase (cambio de D.I., corrección de tildes en nombres y apellidos, deserciones, bajo rendimiento); se comunica a la	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia)

	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.	I.E. que aprendices estan en plan de mejoramiento, se aprueban los R.A. del fase de Planeación en los G-10. Fichas grado once: 2065485, 2075741, 2075736 (estado – entrega certificado del titulo técnico). Fichas grado diez: 2270504, 2270306, 2270311 (estado – Aprobación R.A. fase de Planeación). Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS. I.E. Sagrado Corazón y San Vicente.	Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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. c). 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” d). Guías de aprendizaje. e). Plan de trabajo. f). Instrumentos de evaluación. g).Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.	Se sube a la carpeta creada por la Lider del programa de Articulación en el Drive, los documentos de Alistamiento de las I.E., los documentos para la formación profesional integral (guías, doc. Apoyo, plan de trabajo, planeación pedagógica, aprobación proyecto formativo para los grados décimos). Fichas grados once 2065485, 2075741, 2075736, terminación P.N. y evaluación R.A. E.P., entrega del titulo técnico. Fichas grado décimo: 2270504, 2270306, 2270311, finalización fase, evaluación R.A. planeación, inicio fase ejecución. I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. También la documentación fue enviada por correo e.	Correo electrónico Carpeta en el Drive llamada Desarrollo Curricular_Articulación (Doc. de Alistamiento 2021)

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) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se realiza comunicaciones por WhatsAAp, correos y reuniones con docentes tecnicos, en las fichas de once: 2065485, 2075741, 2075736 y fichas décimo: 2270504, 2270306, 2270311 de las I.E. Sagrado Corazón y San Vicente.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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 de noviembre, no he sido designada para el proceso de selección.	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.	A pesar de continuar en modalidad virtual, durante la formación se tiene en cuenta el cumplimiento a cabalidad del reglamenteo del aprendiz en las I.E. San Vicente y Sagrado Corazón en los grados diez y onces. Se recuerda siempre la importancia del cumplimiento.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada en el mes de diciembre. Se evaluan las aprendices que aprobaron el año lectivo y los R.A. de la fase de Planeación, fichas décimo: 2270504, 2270306, 2270311. Se evaluan las aprendices que aprobaron el año lectivo y los R.A. de la etapa practica, se certifican los aprendices	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos

		fichas once: 2065485, 2075741, 2075736. I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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.	En los procesos formativos virtuales en los grados decimos y onces, durante el mes de diciembre, acatamos los lineamientos de Gestión y el Sistema de S.S.T.	Registro fotográfico
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulga mediante redes sociales (Voz a Voz con aprendices, WhatsApp y correo e.) . I.E. Sagrado Corazón y San Vicente.	WhatsApp Correo e. Redes sociales
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Sustentación proyectos productivos I.E. Sagrado Corazón y San Vicente. Fichas: 2065485, 2075741, 2075736.	Registro fotográfico
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.	Se promulga el cuidado de los bienes dados en custodia, de todos los espacios de la institución.	Minuta que reposa con los guardas – Cámaras de seguridad y sistema de vigilancia.
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, a la fecha no se ha presentado actividades del equipo de bienestar al aprendiz.	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, a la fecha no se ha presentado dificultades con los aprendices.	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.	Actividad desarrollada con el alistamiento para las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica.	
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación	Durante el mes de diciembre, no se solicitó materiales de formación al almacén, se implementan estrategias con el	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre.

	correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	uso de las TIC,documentos soportes contables elaborados en Excel y Word, dispuestos en la herramienta google sites del proyecto formativo.	
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No requiero EPP, ya que se continua trabajando solo en modalidad virtual.	No requiero EPP.
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 realizó durante el mes de diciembre acompañamiento por vía telefoníca, WhatsApp, meet y correos e., acompañando los procesos de Sensibilización G-9; Sustentación proyectos productivos, proceso certificación aprendices G-11 I.E. San Vicente; Terminación y evaluación R.A. Fase de Planeación aprendices G-10 I.E. San Vicente y Sagrado Corazón. Fichas de grado once: 2065485, 2075741, 2075736. Fichas grado decimo: 2270504, 2270306, 2270311. Estado fichas 11: CERTIFICADAS. Estado fichas 10: R.A. PLANEACION EVALUADOS.	Acta de finalización decimos y onces Autoreporte de salud (covid) Formulario (asistencia) Reporte de Juicios evaluativos Registro fotográfico Reg. Sofia Aprendices decimo Sesion sincronica (video)
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 desarrollada con los lineamientos brindados por el asesor pedagógico para el proceso formativo.	Autoreporte de salud (covid) Sesion sincronica (video)
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 informe correspondiente al mes de diciembre de acuerdo con el objeto contractual y el informe final de gestión, informe de actividades, elementos a mi cargo.	Informe mensual Informe final No tengo elementos a mi cargo
30	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia	Se emplea cotidianamente el respeto y el buen trato hacia los compañeros.	No se evidencia en coordinación, conflictos internos.

	todas las personas que hacen parte del CBI.		

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 (PAGO SIMPLE) con la planilla No. (8867195470) Eps (SURA) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de (noviembre) de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Sandra Milena Grajales Morales
Contratista
C.C. No. 38.877.499 de Buga

Recibí a satisfacción:

Jorge Enrique Olivares Garrido
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2233130 del 2021.
Coordinador Académico