PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo del 2022

Señor (a)
ANDREA POTES RIAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3376363
COORDINADORA ACADÉMICA
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2022

Referencia: No (3376363) del año (2022)

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 67032374 de Cali, 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 $38.007.000 así: a) (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS M/Cte. ($3.800.700)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

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

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.	Reuniones de los equipos ejecutores de los proyectos formativos asociados a los programas de formación.	A. PLANEAR Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1oFL6njGVMgpQfbvqjdLKn08vMJLhCrlq?usp=sharing
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 institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Revisión de las novedades de las fichas: Ficha 2142272: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2237837: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2340765: Monitoreo Ambiental Ficha 2429505: Prevención y Control Ambiental Ficha 2479240: Desarrollo de auditorias internas a sistemas de gestión Ficha 2479255: Desarrollo de auditorias internas a sistemas de gestión	A. PLANEAR Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1oFL6njGVMgpQfbvqjdLKn08vMJLhCrlq?usp=sharing
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	Se impartió Formación profesional integral a las siguientes fichas: Ficha 2142272: Gestión Integrada de	B. EJECUTAR Carpeta del instructor –guía proceso formativo Gestión Territorium y plataformas digitales

	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.	la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2237837: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2340765: Monitoreo Ambiental Ficha 2429505: Prevención y Control Ambiental Ficha 2479240: Desarrollo de auditorias internas a sistemas de gestión Ficha 2479255: Desarrollo de auditorias internas a sistemas de gestión	Listado de asistencia de aprendices a la formación Soporte programación académica Actas de reunión de Equipo ejecutor https://drive.google.com/drive/folders/1zykcEGPFCGQ1wqYaUMtek2TrF8OKGRc0?usp=sharing
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.	La Coordinación Académica entrega la programación del trimestre actual.	B. EJECUTAR Carpeta del instructor –guía proceso formativo Gestión Territorium y plataformas digitales Listado de asistencia de aprendices a la formación Soporte programación académica Actas de reunión de Equipo ejecutor https://drive.google.com/drive/folders/1zykcEGPFCGQ1wqYaUMtek2TrF8OKGRc0?usp=sharing
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área	Esta actividad no se desarrollo en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.

	temática objeto del contrato.		
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.	Durante este mes objeto de pago se reporto a Comité.	C. EVALUAR Reporte aprendiz Comité https://drive.google.com/drive/folders/1cyukDOU0KJqpQ742hKTzIxwlKtotJmri?usp=sharing
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	Durante el mes de objeto de pago no hay evidencia relacionada frente al ingreso de aprendices a programas de formación.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida en el mes objeto de pago.
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.	Durante el mes objeto de pago no se participó en procesos de selección y diseño de instrumentos para selección de aprendices.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida 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.	Durante el mes objeto de pago se participó en capacitaciones programadas por el centro.	E. PROCESO AMBIENTAL Y SST-SIGA Fotografía del uso y porte de Elementos de Protección Personal https://drive.google.com/drive/fol

			ders/10G9ZbdyZ0d-55dCKHRQqf1ansJYEcbQA?usp=sharing
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.	Realice solicitud de préstamo y el retiro de elementos de propiedad del SENA; tales como: Computador portátil Hewlett-Packard y mouse.	F. OTROS Soporte cuentadancia materiales https://drive.google.com/drive/folders/146yvJaGmSEYgsfcn5UjT1BubMM6h8H8L?usp=sharing
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	En el mes objeto de pago no se realizó la entrega de materiales de formación para los aprendices.	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.	Se verifico que los aprendices portaran sus EPP durante la formación presencial.	E. PROCESO AMBIENTAL Y SST-SIGA Fotografía del correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. https://drive.google.com/drive/folders/10G9ZbdyZ0d-55dCKHRQqf1ansJYEcbQA?usp=sharing
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.	Se cuenta con el capacitación para el uso de portal Web My.Cloudlabs	D. CERTIFICACIONES LABORALES Certificados participación eventos https://drive.google.com/drive/folders/157TdtvefQicZWQ8NsmCeE2x53VXAE489?usp=sharing
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	Se elaboró la cuenta de cobro con sus respectivo soportes pago de honorarios donde	F. OTROS Documentos supervisor de contratos

	actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	se evidencia la ejecución de las actividades programadas con los grupos de formación asignados de acuerdo con el objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/146yvJaGmSEYgsfcn5UjT1BubMM6h8H8L?usp=sharing
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 existen reportes negativos refrentes al trato con mis compañeros.	F. OTROS Eventos de renovación cultural https://drive.google.com/drive/folders/146yvJaGmSEYgsfcn5UjT1BubMM6h8H8L?usp=sharing

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 (SOI) con la planilla No. (7830054921) Eps (SOS) Pensión (PROTECCIÓN) y ARl (POSITIVA) correspondiente al mes de (febrero) de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ
Contratista
C.C. No. 67032374 de Cali.

Recibí a satisfacción:

ANDREA POTES RIAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3376363
Coordinadora académica