

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Junio de 2020

Señor (a)
Pedro Jesus Miranda Villamizar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1358718 de 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del año 2020

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1358718** del año 2020

Claudia Patricia Buendia Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.900.971 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: VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. (\$25.920.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. (\$2.520.000) b) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de marzo a agosto por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.600.000) cada una. C) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$1.800.000) correspondiente al mes de septiembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Gestión administrativa y Financiera del área temática de Talento Humano en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

CLÁUSULA CUARTA



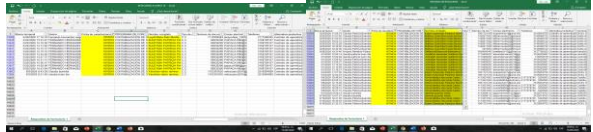
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar seguimientos grupales trimestrales de fichas asignadas.	Reunión plataforma Google Meet con los grupos de : Tecnólogo en Gestión Bancaria y Entidades Financieras, Ficha 1752387, Jornada Diurna. Tecnólogo en Gestión Bancaria y Entidades Financieras 1752391, Jornada Mixta.	Enlace de la reunión que reposa en el Drive de Coordinación académica. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWJRvcRxsZPvhsWPXwzMZsw https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWxDvTVczRtTPZCHvcgksRhR
2	Revisar y hacer seguimiento semanal de la Bitácora realizada quincenalmente por el aprendiz en formulario Google.	Revisión y seguimiento de Bitácoras a fichas asignadas: <ul style="list-style-type: none">• 1696804• 1696847• 1696849• 1752387• 1752388• 1752391• 1870810• 1870834• 1870835• 1905626• 1943418.	Enlaces de los correos enviados realizando seguimiento a las bitácoras que reposan en el Drive de coordinación académica. https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLwghhZNLKwBxMhkKbMGxPpHKinZHzg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGfSGNhCwhZzWVvPnJQdMZxIDbQg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNnjQcJhBdKIGfvSMKnsixWfExrg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsHnPgPpKCrDzCmrWMrDsRWfGFXGgb https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLwGvZxTgPchMBzdTfhIPmXKJjpCSNg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzGDcLmHWzBMDQzgPvsKpczzQDkvkg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLvHPxTlxQJxBFMLkggwJxXvptzSxB-1870835 https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsBscDvdpLDKKIHXPVqfSfJcMmI https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTjVJfKrWFzbbkWgmMvXdriBNDKJv

3	<p>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 2020.</p>	<p>Se cuenta con la certificación de la norma de competencia requerida.</p>	<p>La certificación se encuentra registrada en la APE, SIGEP y en el DRIVE de coordinación académica.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1z0jQM1nn8Wofa1UNbCGIol-O4Saf3Cku</p>
4	<p>Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.</p>	<p>Se realizan seguimientos a los aprendices a través de reuniones virtuales, correos, whatsapp y otros medios, con el fin de conocer y direccionarlos, frente a la situación actual en la que se encuentran, ya sea por suspensión, teletrabajo, o en actividades normales, según la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por COVID -19.</p>	<p>Enlace de reuniones por plataforma Google Meet, mensajes por WhatsApp, ubicado en el Drive de coordinación académica.</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNMdwJzrkMwKjwZnBlwmBvCL - Eliana Perea</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNVzMTtBCJnsBsKQZbPZSTKIX Lady lorena Olave</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNgfqvhKzBsLsPfGTzmPWLSGg Pedro nel Cardona</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNqDcDRjDSWgTtpWKRgwwMgbf Rafael Arana</p>

			https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+reco rdings/FMfcgxwHNqFkmMbQbcjkxzwtdfNjfGjv Camila Martinez y Sebastian Manzano
5	<p>Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.</p>	<p>Las actas de cierre de las Fichas 1752387, 1752388 y 1752391 fueron entregadas por los Gestores Gastón Hdo.Marmolejo, Edwin Reyes y Jorge Iván Cárdenas y se encuentren en la Coordinación Académica en Físico, ya que los aprendices terminaron lectiva en Diciembre de 2019. También se incluyen las actas de cierre de las fichas 1870810 y 1943418 de los programas de Técnico En Contabilizac.Op. CCiales y Nomina y Prestaciones Sociales, del Gestor Fernando Hernández.</p>	<p>Enlace de los correos enviados por los gestores, adjuntando las actas de cierre.</p> <p> https://mail.google.com/mail/u/0/#search/actas+de+cierre+1752387/FMfcgxwGCGzLBQQJGNRjVkjMvZCQmjNx https://mail.google.com/mail/u/0/#search/actas+de+cierre+1752388/KtbxLrjNdrcqfbxSNgBxrwmqpvPrWGqbq https://mail.google.com/mail/u/0/#search/actas+de+cierre+1752391/FMfcgxwGCQTdDmbnftHNrtlNhSPdkzMW file:///C:/Users/Claudia%20Buendia/Downloads/Acta%20de%20cierre%20ficha%201943418-tecnico%20en%20nomina%20y%20prestaciones%20sociales.pdf </p>
6	<p>Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.</p>	<p>Se atendieron de manera oportuna los casos especiales asignados por la coordinación académica, y las solicitudes de empresas y aprendices.</p>	<p>Enlace de los correos entre empresas, aprendices y Líder de Contrato de aprendizaje y acta semanal del equipo de Etapa Productiva, que reposan en el Drive de la Coordinación Académica.</p> <p> https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj </p>

			https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
7	Orientar formación en talleres de mundo laboral jornadas diurna y nocturna.	<p>Durante este periodo la coordinación académica hizo asignación de las fichas relacionadas, a pesar que ya habían iniciado etapa productiva en Enero de 2020, se realizó el Taller de Etapa Productiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo en Gestión Bancaria y Entidades Financieras -Ficha 1752387, Jornada Diurna. • Tecnólogo en Gestión Bancaria y Entidades Financieras -Ficha 1752391 Jornada Mixta. • Tecnólogo en Actividad Física-Ficha 1696847, Jornada Diurna. 	<p>Enlaces de reuniones por plataforma Google Meet, ubicados en el Google Drive de la Coordinación Académica.</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWJRvcRxsZPvhsWPXwzMZsw</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNVxDvTVczRtTPZCHvcgksRhR</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNqBJpmfqNnglHgrRxFJIsNPB</p>
8	Realizar atención personalizada a los aprendices de la oferta vigente que tienen competencias pendientes por evaluar o han optado por alternativas diferentes a contratos de aprendizaje y requieren certificarse, esto se realiza de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico.	Se han atendido estos requerimientos por los medios digitales, correos electrónicos, WhatsApp y llamadas telefónicas todas las inquietudes de los aprendices, mientras permanezca la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.	<p>Enlace de correos, WhatsApp y llamadas telefónicas que reposan en Google Drive de la Coordinación Académica.</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwHNghCqDtdPdzhmnvsKDndxmpm</p> <p>Mellany Moreno</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/claudia%40misena.edu.co/FMfcgxwHNWHJqFVVRsFWkMcBFgRnMDWS</p> <p>Claudia Mena</p>

9	Enviar Correos electrónicos a aprendices pendiente por certificar y que aparecen en formación (Represados).	<p>La Coordinación Académica aprobó el Instructivo de Certificación Virtual, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por Dirección General. Se enviaron correos para iniciar procedimiento de certificación virtual a las fichas represadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 482010-Servicios Farmaceuticos • 1443420-Gestión Empresarial • 1506104-Asistencia Administrativa • 1545757-Contab.y Finanzas • 1696804-Asesoría Comercial 	<p>Enlace de reuniones virtuales por plataforma Google Meet y correos electrónicos socializando el procedimiento de certificación virtual, que reposan en Google Drive de la Coordinación Académica.</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+claudia+mena/FMfcgxwHNWHJqFVVRsFWkMcBFgRnMDWS</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+mdcastillo17%40misena.edu.co/KtbxLrjGPfHSMNVPTBTWJbttcTPBmjxPL</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+Laherrera854%40misena.edu.co/KtbxLxgVTgLFhnmWtBkJmzzMqHZDmcxfg</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+ndgomez64%40misena.edu.co/QgrcJHrnzwxLFRDzzMbRFngPTrZNSRxxNG</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+eliana201998%40hotmail.com/QgrcJHrttkncDZpJsltmhKSMgRxxKXHTkBWg</p>
10	Dar a conocer a las empresas el portafolio de servicios que el SENA ofrece, aprovechando las visitas de seguimiento.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro para mejorar los procesos de Certificación	<p>La Coordinación Académica aprobó el Instructivo de Certificación Virtual, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por Dirección General. Se enviaron correos para iniciar procedimiento de certificación virtual a las fichas vigentes..</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1830771-Contab.Op.Cciales-Siloe • 1870810-Contab.Op.Cciales-Pradera • 1870834-Contab.Op.Cciales-Florida • 1870835-Recursos Humanos-Pradera 	<p>Enlaces de reuniones por plataforma Google Meet, y correos electrónicos sobre el procedimiento de Certificación Virtual, que reposa en Google Drive de la Coordinación Académica.</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings+certificacion/FMfcgxwHNqDcWChZGJCxSWMKvTbMxJ</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings+certificacion/FMfcgxwHNqfrGKQLZRpptthLGDNLXSWQZ</p> <p>https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings+certificacion/FMfcgxwHNqldvsZhKZSMfMzdHVfDtVit</p>

12	Apoyar con la orientación del diligenciamiento del Formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y de otros procedimientos del alcance del instructor de etapa productiva que los empresarios requieran.	Se ha realizado la explicación del diligenciamiento del formato a través de reuniones virtuales, plataforma Territorium, Zoom, Meet.	Enlace de reunion virtual con el fin de orientar formato de evaluación y seguimiento parcial, el cual reposa en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/distribuciones+electricas/QgrclHrnwGLsZtcPfFXmhPmSxZpZsmKKCFQ
13	Realizar la Evaluación del Resultado de Aprendizaje de etapa productiva en la plataforma Sena sofia plus en las fichas asignadas por coordinación académica.	Revisión de Juicios Evaluativos por fichas asignadas.	Pantallazos de Revisión de Juicios Evaluativos en Aplicativo SOFIAPLUS. 
14	Verificar el cumplimiento del aprendiz con los formatos de seguimiento: Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, las bitácoras para la certificación y Firma de paz y salvos.	Verificación de formatos de evaluación y seguimiento de etapa productiva, bitácoras y paz y salvo, al aprendiz relacionado que están presentando documentos para certificación virtual. <ul style="list-style-type: none">• SULEYMA PATRICIA PACHECO CAÑAS, Ficha 1870810.	Enlace de cumplimiento de documentos que reposan en Google Drive de la coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1NteSdgYhzKKmMflwMxD_7LiLLV07S8N4
15	Acompañar y Reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.
16	Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.	Reuniones semanales virtuales a través de la plataforma Google Meet.	Enlace de reuniones y Actas semanales que reposan en Google Drive de Coordinacion Academica. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWBVzgPhMhivKhCnkSFzhtTg

			https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWFznkhKrrnFIXGPKFccLgKh https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWwvMFkRPGbcNfhwmCHpHQW
17	Entregar el Reporte semanal de visitas realizadas.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad por la contingencia de COVID-19, la cual no permite el ingreso al Centro de Formacion.	No hay evidencia de esta actividad.
18	Participar en las jornadas de inducción de los aprendices de cada oferta.	Durante este periodo no fui convocada a la inducción de aprendices.	No hay evidencia porque no participé de la actividad.
19	Presentar al supervisor del contrato y al coordinador académico respectivo los informes que sean requeridos.	Se Presentan oportunamente los documentos solicitados por coordinación.	Presentacion oportuna de los documentos para la cuenta del mes de Junio de 2020.
20	Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua.	Participación de las reuniones virtuales con la Coordinación Académica y el equipo etapa productiva para atender lineamientos.	Enlace de reuniones virtuales que reposan en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWBVzgPhMhjvKhCnkSFzhtTg https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWFznkhKrrnFIXGPKFccLgKh https://mail.google.com/mail/u/0/#search/meet+recordings/FMfcgxwHNWwvMFkRPGbcNfhwmCHpHQW
21	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad SENA.	No existen reportes negativos de la conducta en la Coordinacion Academica.

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL(1029507977) expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de Mayo del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

Contratista

C.C. No. 31.900.971 de Cali

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1358718 de 2020

Coordinador Académico