PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, MARZO de 2020

Señor (a)
MIOSOTIS CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1421504
PROFESIONAL BILINGÜISMO
Ciudad

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

Referencia: No 1421504 de 2020

Margarita María Montoya, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.724.088 de Envigado, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/Cte. ($ 33.240.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. ($3.000.000) b) ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una. c) una última cuota por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/Cte. ($1.440.000) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Del 5 de marzo hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Institucional Enseñanza de Idiomas del área temática de Idiomas en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

CLÁUSULA CUARTA

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.	Uso de herramientas TIC para contactar aprendices a través del correo electrónico durante el periodo de matrícula y posteriormente para asignación de actividades	Pantallazo correos enviados. Carpeta ejecutar FPI de acuerdo al listado. En el drive, Carpeta ejecutar FPI-reporte fotográfico
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 aplica el ciclo didáctico con las respectivas didácticas activas y simulaciones establecidas en las guías integradas y en las guías del equipo de bilingüismo	Listados de asistencia y fotografías de las actividades en drive de coordinación
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 2020.	Estoy plenamente dispuesta a inscribirme a la norma “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” tan pronto se abra la convocatoria.	Estoy plenamente dispuesta a inscribirme a la norma “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” tan pronto se abra la convocatoria.
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.	Reporte de horas en Sofia Plus	La evidencia se encuentra en el registro de horas en la plataforma Sofía

5.	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”	Reporte a gestores y a coordinación de las inasistencias	Evidencia en carpeta ejecutar FPI
6.	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.	No se realizaron actividades porque aún no se han desarrollado procesos de autoevaluación	No se registra evidencia en esta actividad
7.	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 temática objeto del contrato.	No he sido convocada a participar en semilleros hasta el momento.	No se registra evidencia en esta actividad
8.	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.	En el momento no participo en esta actividad, porque no he sido convocada	No hay evidencia relacionada con la actividad
9.	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	Actividad no se desarrolla durante el mes de marzo. Porque se esta iniciando el proceso formativo	Actividad no se desarrolla en el mes de marzo porque se está iniciando el proceso formativo

10.	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 aplican los procedimientos para implementación de metodologías activas, de acuerdo a los lineamientos asesoría pedagógica	Foto de bitácora en drive Foto de formación en Drive de coordinación y guías de desarrollo curricular
11.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante este mes, no he sido convocada para elaborar fichas técnicas.	Actividad no desarrollada durante este mes.
12.	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.	Se hizo el prcedimiento para contacto via email para matrícula	Pantallazo correos
13.	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	Se realiza verificación para corroborar estado de los aprendices. Generación de rutas, envío documentos de identidad , se asocian aprendices a las fichas respectivas	Ejecutar fpi reporte fotográfico

	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.		
14.	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.	Se hace entrega de actividades de aprendizaje a los gestores de los programas asignados a mi cargo para que se elaboren y entreguen en las fechas estipuladas las actas de planeación pedagógica, plan de trabajo, instrumentos de evaluación y demás documentos requeridos para la ejecución de acciones de formación profesional integral, fichas asignadas	Actas, fotos de asistencia, correos electrónicos y listados de asistencia. Folder EVIDENCIA en carpeta 1 Planear FPI-Subcarpeta actas y listados de asistencia.

	e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros		
15.	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 la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se hace entrega de actividades de aprendizaje a los gestores de los programas asignados a mi cargo para que elaboren y entreguen en las fechas estipuladas las actas, planeación pedagógica, plan de trabajo, instrumentos de evaluación y demás documentos requeridos para la ejecución de acciones de formación profesional integral.	Carpeta planear fpi subdllo curricular y diseñp
16.	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 este mes. No he sido designada para proceso de selección.	Actividad no desarrollada durante este mes.
17.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica en cada sesión de formación y al interior del CBI. Los aprendices realizan las actividades que están en el manual y reglamento del aprendiz mediante las actividades realizadas en formación.	Listados de asistencia y evidencia fotográfica de las fichas en el folder EJECUTAR FPI-Subcarpetas actas y listados de asistencia y en Reeportes fotográficos.

18.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante este mes.	Actividad no desarrollada durante este mes
19.	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 realiza capacitación virtual en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Certificados se encuentran en el drive
20.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no desarrollada durante el mes.	Actividad no desarrollada en el mes
21.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actividad no desarrollada durante este mes. No he sido designada para seguimiento en la etapa productiva de los aprendices	Actividad no desarrollada en este mes
22.	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 en los guardas. - cámaras de seguridad
23.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no desarrollada durante este mes, a la fecha no se ha presentado actividades del equipo de bienestar al aprendiz	Actividad no desarrollada en este mes.
24.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Actividad no desarrollada durante mes, a la fecha no se han presentado dificultades con los aprendices	Actividad no desarrollada en este mes
25.	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	Actividad no desarrollada durante este mes. No he sido designada como gestor de proyectos	Actividad no desarrollada en el este mes.

	ejecución del proceso de aprendizaje.		
26.	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	La líder de bilingüismo, Miosotis Cárdenas, me hizo entrega de bata de dotación, marcadores, almohadilla, dos tintas, cintas, cartulinas, resma, entre otros elementos	La evidencia reposa en documento de entrega del almacén del CBI.
27.	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No se requiere EPP para la formación	No se requiere EPP para la formación
28.	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	En el momento no acompaño ninguna institución educativa.	En el momento no acompaño ninguna institución educativa.
29.	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 participó en curso de inducción y reinducción seguridad y salud	certificados en el drive.
En 30.	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 marzo de acuerdo con el objeto contractual.	Se evidencia con la entrega de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo y las evidencias que lo soportan.
31.	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 el respeto y buen trato a los compañeros.	No existe evidencia en coordinación de trato irrespetuoso a los compañeros.

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 Eps, pensión y ARL numero 8653367835 correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MARGARITA MARÍA MONTOYA LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 43.724.088

Recibí a satisfacción:

MIOSOTIS CARDENAS
Supervisor(a) Contrato No. 1421504

PROFESIONAL G08