PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Septiembre 2020.

Señor
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1376414 de 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de SEPTIEMBRE del año 2020.

Referencia: No. 1376414 del año 2020.

Mónica Viviana Babativa Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.553.988 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:
TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/Cte. **($35.640.000)** pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. ($1.680.000) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una. C) Un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($1.200.000) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red Gestión administrativa y Financiera del área temática de Talento humano en el Programa Articulación con la Media en la modalidad de periodos temporales, programadas por el Centro de Biotecnología Industrial.

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.	Se orienta la formación por medio de video llamadas por la plataforma Meet con el dominio @misena.edu.co Se asignan actividades de aprendizaje en línea a las fichas que tengo a cargo quedan guardadas en Google Drive, por motivos de la pandemia se concertó con los aprendices este medio por conectividad.	Toma de pantalla de la formación orientada por medio de meet. Lo anterior aplica en la Instituciones Educativas Rodrigo Lloreda y Nuestra Señora de la Candelaria para la fichas de los aprendices de grado décimo y once a cargo, en la fase de análisis y ejecución respectivamente.

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 mes se realiza la ejecución de la formación realizando las actividades de aprendizaje establecidas del desarrollo curricular por medio formación virtual sincrónica quedando guardadas por Google Drive. También se oriento la formación por medio de video conferencia a través de la plataforma Meet de las siguientes fichas: **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Grado:** 10° **Ficha:** 2065493 – 2075757. **Fase:** Análisis. **Día de Encuentro Sincrónico:** Martes 1 y 8 de septiembre. Jueves, 17, 24 de Septiembre 2020. **Hora:** 3:00 p.m. **Ambiente de Aprendizaje:** Meet / WhatsApp / Google Drive. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315 - 1846324. **Fase:** Ejecución. **Día de Encuentro Sincrónico:** Martes, 1, 8, 15, 22, 29 de Septiembre 2020. **Hora:** 3:00 p.m. **Ambiente de Aprendizaje:** Meet / WhatsApp / Google Drive. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Grado 10° Ficha:** 2065486 - 2086814. **Fase:** Análisis. **Día de Encuentro Sincrónico:** Miercoles, 2, 9, 16, 23, 30 de Septiembre 2020 **Hora:** 3:00 p.m. **Ambiente de Aprendizaje:** Meet / WhatsApp / Google Drive. **Grado 11° Ficha:** 1846322 **Fase:** Ejecución. **Día de Encuentro Sincrónico:** Viernes, 11, 18 de Septiembre 2020 Nota: Los días Viernes, 17, 24 de Septiembre 2020, imparte formación el Instructor Transversal de Emprendimiento. **Hora:** 3:00 p.m **Ambiente de Aprendizaje:** Meet / WhatsApp / Google Drive.	En el drive se encuentra disponible la carpeta asignada por la Líder del Programa de Articulación, con el archivo en pdf de evidencias con la los vídeos de los encuentros sincrónicos con cada ficha a través de la plataforma meet. Se registra asistencia mediante la opción de extensiones de Google meet attendace. **VIDECONFERENCIA FORMACION VIRTUAL** **LISTADO ASISTENCIA SESIONES VIRTUALES.**

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.	En atención a la convocatoria emitida por el CBI para la certificación de competencias, se envia por medio de correo electrónico los documentos requisito solicitados para la inscripción como aspirantes al aplicativo, solicitados mediante correo por la funcionaria Martha Cecilia Llanos Torres, Apoyo Administrativo Proceso Gestión instancias de concertación y competencias. En espera a la programación para el inicio del proceso.	En el documento pdf de las evidencia contractuales del mes de septiembre se encuentra toma de pantalla del correo enviado a la funcionaria con los documentos solicitados para inicar el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral. Correo enviado documentos
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 reporta 148 horas distribuidas en las fichas asignadas y 12 horas a los procesos de desarrollo curricular establecidos por el Centro de Formación en las jornadas pedagógicas programadas.	En el aplicativo SofiaPlus se evidencia el reporte de tiempos del instructor. También encuentra toma de pantalla en el archivo en pdf de evidencias del mes de septiembre en el drive asignado por la Coordinación y Líder del Programa de Articulación con la Educación Media. Informe de tiempos drive
5.	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	En el momento que se presente una inasistencia en la formación estará relfejada en el aplicativo sofia plus.	Actividad no efectuada en el mes de septiembre.
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.	Se participará en semilleros de investigación cuando el centro lo requiera.	En el mes de septiembre está actividad no se realizó.
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.	Reunión virtual citada y orientada por la Líder del Programa Articulación con la Educación Media, el día 3 de septiembre, con el objetivo de consolidar información respecto acciones de monitoreo de las fichas de grado 11° de las I.E articuladas, e igualmente, programar evento de Divulgación Tecnologica COVID19 orientada para los aprendices de las fichas del programa, se brinda información del monitoreo a la Líder del Programa de las fichas que gestiono, y se concerta con el equipo ejecutor de cada una de las IE, que por conectividad	Toma de pantalla de la participación en la reunión por medio video conferencia a través de la plataforma Google Meet. La evidencias de las actividades mencionadas anteriormente, se encuentran registrados en archivo pdf de evidencias en la carpeta del drive compartida por la Coordinación y Líder del Programa de Articulación. Link Reuniones Mes Septiembre.

		de los aprendices de las IE no se realiza el EDT. Reunión de Desarrollo Curricular con el acompañamiento del Pedagogo Carlos Arturo Henao para revisar las correciones realizadas a la formulación de las actividades de evaluación de las guias de aprendizaje y en la planeación pedagógica, también, se recibio orientaciones de los instrumentos de evaluación.	
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 listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	A continuación se relaciona las fichas en las cuales los aprendices culminaron actividades de aprendizaje del desarrollo curricular, y proceso que se realiza en cada ficha para emitir juicios evaluativos. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Análisis **- Grado:** 10° **Ficha:** 2065493 – 2075757. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Aplicación de Técnicas para el Desarrollo y Documentación del Procedimiento de Selección y Vinculación de trabajadores en las Mipymes. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Ejecución. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315-1846324 **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Diseño de un Sistema de Informacion para la Selección de Talento Humano en Pequeñas Organizaciones. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Análisis. **Grado 10°** **Ficha:** 2065486 - 2086814. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Simulación de los Procesos del Flujo de Información	Los aprendices culminaron las actividades de aprendizaje del desarrollo curricular, por lo tanto, se dejará el drive compartido por la Líder del Programa de Articulación, las actas de Comité de Evaluación y Seguimiento que se realizaran el 18 y 22 de septiembre en las I.E. respectivas, posteriormente, se procederá a calificar los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus.

		Administrativos - Contables y Servicio al Cliente en Pequeñas Empresas en la Ciudad de Palmira y su Zona de Influencia. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Ejecución. **Grado 11°** **Ficha:** 1846322. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad para las Organizaciones en el Municipio de Candelaria. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus.	
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.	La modalidad de la formación es presencial, sin embargo, para atender contigencia se rediseño las actividades propuestas para que los aprendices las realizaran de forma virtual. Como estrategia de enseñanza se establecieron grupos de trabajo colaborativo para la presentación de evidencias de aprendizaje con sustentación individual, algunas en sesiones por meet, y otras por llamada telefónica. Las medotologías activas se realizaron actividades apoyadas en herramientas como formularios de google, tableros digitales como padlet e ideaboardz y actividades en encuentros sincrónicos.	Toma de pantalla en un solo archivo de pdf que relaciona todas las fichas a cargo con las actividades de aprendizaje asignadas a través de Google drive. Lo anterior aplica para la fichas de los aprendices de grado décimo y once en la I.E. a cargo y en la fase de Análisis y ejecución respectivamente. Link actividades
10.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Cuando el centro de formación requiera fichas técnicas en procesos contractuales se realizará el acompañamiento o actividades pertinentes.	El centro de formación para le mes de septiembre no solicito realizar fichas técnica para procesos contractuales.
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.	En el momento en que el Centro de Formación requiera realizar la verificación y entrega de soportes del procedimiento de ingreso de aprendices, se brindará el apoyo oportuno.	En el aplicativo sofia plus se encuentra el listado de aprendices de las fichas a cargo y refleja que están en estado de ejecución de la formación, para el mes de este informe esta actividad no se realizo.

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.	a). Los aprendices de grado décimo y once correspondientes al Programa de Asistencia Administrativa de la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria y del Programa Recursos Humanos de la I.E. Rodrigo Lloreda, se encuentran matrículados y en ejecución de la formación. b). Los aprendices de grado décimo y once del Programa de Asistencia Administrativa de la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria y del Programa Recursos Humanos de la I.E. Rodrigo Lloreda, se encuentran asociados a la ruta de aprendizaje como se relaciona a continuación: **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Ficha:** 2065493 - **Grado:** 10° **Ruta de Aprendizaje:** RUTA FICHA 2065493_IE RODRIGO LLOREDA **Ficha:** 2075757 - **Grado:** 10° **Ruta de Aprendizaje:** RUTA FICHA 2075757_IE RODRIGO LLOREDA **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Ficha:** 1846315 - **Grado:** 11° **Ruta de Aprendizaje:** IERODRIGOFICHA1 **Ficha:** 1846324 - **Grado:** 11° **Ruta de Aprendizaje:** IERODRIGOFICHA2 **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa **Ficha:** 2065486. **Grado:** 10° **Ruta de Aprendizaje:** RUTA_FICHA_2065486 NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA **Ficha:** 2086814. **Grado:** 10° **Ruta de Aprendizaje:** RUTA_FICHA_2086814_IE_NTRA_SRA_CANDELARIA **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa **Ficha:** 1846322. **Grado:** 11° **Ruta de Aprendizaje:** ASISTENCIA ADTIVA-NTRA SENORA DE LA CANDELARIA-RUTA-1846322	a). En el aplicativo sofia plus se encuentra el listado que refleja los aprendices de las fichas que tengo a cargo en estado de formación. b). En el aplicativo sofia plus se encuentra el listado de los aprendices de las fichas que tengo a cargo con la ruta de aprendizaje creada y asociados a la misma.

	c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del_aprendizaje.	c). A continuación se relaciona las fichas en las cuales los aprendices culminaron actividades de aprendizaje del desarrollo curricular, y proceso a realizar en cada ficha para emitir jucios evaluativos. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Análisis **- Grado:** 10° **Ficha:** 2065493 – 2075757. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Aplicación de Técnicas para el Desarrollo y Documentación del Procedimiento de Selección y Vinculación de trabajadores en las Mipymes. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Ejecución. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315-1846324 **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Diseño de un Sistema de Informacion para la Selección de Talento Humano en Pequeñas Organizaciones. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Análisis. **Grado 10°** **Ficha:** 2065486 - 2086814. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Simulación de los Procesos del Flujo de Información Administrativos - Contables y Servicio al Cliente en Pequeñas Empresas en la Ciudad de Palmira y su Zona de Influencia. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Ejecución. **Grado 11°**	c). Los aprendices culminaron las actividades de aprendizaje, por lo tanto, para el mes de septiembre se calificaran resultados de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia Plus.

		Ficha: 1846322. Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad para las Organizaciones en el Municipio de Candelaria. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus.	
	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. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.	d). Las fichas asignadas no reflejan novedades en el mes de septiembre. e). Se diligencia documento de seguimiento a las actividades del mes de septiembre, siguiendo programación del desarrollo curricular.	d). En el momento que se refleje alguna novedad en los aprendices, será gestionada, para el mes de septiembre no se reflejo alguna en las fichas que tengo asignadas. e). Drive Líder con el seguimiento equipo de Articulación CBI diligenciado. Link Seguimiento
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.	a). Los aprendices de las fichas gestiono se encuentran asociados a los proyectos formativos que relaciono a continuación: **Programa:** Recursos Humanos. **Código Proyecto Formativo:** 2068100. **Nombre del Proyecto:** Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las mipymes. **Fichas Asociadas al Proyecto:** 2065493 – 2075757. Grado Décimo. I.E. Rodrigo Lloreda Caicedo. **Programa:** Recursos Humanos. **Código Proyecto Formativo:** 1594242. **Nombre del Proyecto:** Diseño de un sistema de informacion para la selección de talento humano en pequeñas organizaciones. **Fichas Asociadas al Proyecto:** 1846315-1846324. Grado Once. I.E. Rodrigo Lloreda Caicedo.	En el aplicativo Sena Sofiaplus se encuentra el Proyecto Formativo en el que están asociados los aprendices en cada una de las fichas relacionadas.

		Programa: Asistencia Administrativa. **Código Proyecto Formativo:** 2043748 **Nombre del Proyecto:** Simulación de los procesos del flujo de información administrativos - contables y servicio al cliente en pequeñas empresas en la ciudad de palmira y su zona de influencia. **Fichas Asociadas al Proyecto:** 2065486-2086814. Grado Décimo. I.E. Nuestra Señora de la Candelaria. **Programa:** Asistencia Administrativa. **Código Proyecto Formativo:** 360816 **Nombre del Proyecto:** Implementación de sistemas de gestión de calidad para las organizaciones en el municipio de Candelaria. **Fichas Asociadas al Proyecto:** 1846322. Grado Once. I.E. Nuestra Señora de la Candelaria.	
	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.	b). El Acta 0. Cronograma de planificación se encuentra en la carpeta de alistamiento compartida con el pedagógo del Programa de Articulación con la Educación Media. c). La planeación pedagógica de las fases del proyecto formativo, se encuentran disponibles en carpeta drive asignado por la Líder del Programa de Articulación con las observaciones del pedagogo resueltas. d). Las Guías de Aprendizaje de la Fases del Proyecto formativo se encuentra disponibles en la carpeta drive de alistamiento asignado por la Líder del Programa de Articulación con las observaciones del pedagogo resueltas. e). El Plan de Trabajo se encuentra disponible en la carpeta drive asignado por el Pedagógo para revisión de la información consignada. f). Los Instrumentos de Evaluación de la Fases del proyecto se encuentran en edición sugerida por el Pedagógo.	Los puntos b, c, d, e, f y g. Se encuentran en proceso de desarrollo curricular definitivo para el día 22 de septiembre los documentos se encuentran disponibles en la carpeta drive asignada por la Líder del Programa de Articulación con la Educación Media. Link Alistamiento
14.	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: 1. Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas.	1. Se realiza reunión del equipo ejecutor del Sena con la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria el día 18 de septiembre 2020, para concertar distribución de docentes e instructores para apoyar la construcción final de Proyecto Formativo de los aprendices de grado once e igualmente evaluar el avance	En el archivo pdf de evidencias del mes de septiembre, se encuentra la toma de pantalla de la reunión realizada el 18 y 22 de septiembre de 2020 por la plataforma meet.

	2. Acta de cierre de inducción. 3. c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	por grupos. En la I.E. Rodrigo Lloreda se realizará la reunión de comité técnico el día 22 de septiembre. 2. Los aprendices de las fichas que tengo a cargo se encuentran culminando la fase de Análisis, en el caso de los grados décimo y terminando Fase de Ejecución en grado once, por lo tanto esta actividad no se realiza en el mes del presente informe. 3. c). Cuando el supervisor del contrato o Coordinación Academica solicita procesos y gestión son atendidos de manera oportuna.	 2. Los aprendices de las fichas que tengo a cargo ya pasaron la fase de inducción, para el mes de septiembre no se efectua está actividad. 3. Actividad no realizada en el mes de septiembre.
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.	Cuando se programe proceso de selección y diseños de talleres e instrumentos, se apoyara y hará el acompañamiento requerido por el centro.	Actividad no realizada en el mes de septiembre.
16.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En ninguna de la fichas que tengo a cargo se ha presentado incumplimiento al reglamento del aprendiz.	Los aprendices de las fichas a cargo de décimo y once hasta la fecha cumplen con el reglamento al aprendiz.
17.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Cuando se programe proceso de inducción de aprendices se realizará el acompañamiento asignado.	El proceso de Inducción de aprendices para el mes de septiembre de 2020 no se realizó.
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 participo en la Capacitación Prevención – contención y mitigación de COVID-19, y socialización de los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el CBI, programado por el Centro de Formación CBI, y orientado por el área de SST y la ARL Positiva el día 8 de septiembre de 08 de septiembre de 8:00 a 10:00 a.m.	En la carpeta de gestión contractual, - archivo evidencias - del drive asignado por la Líder del Programa de Articulación, se encuentra la toma de pantalla que refleja la asistencia a la capacitación. Link Reuniones y Capacitaciones Mes de Septiembre
19.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Cuando el centro de formación requiera la promoción del portafolio de servicios se realizará y dará el apoyó a las actividades asignadas.	El centro de formación para el mes de septiembre no solicito apoyo de promoción del portafolio de servicios.
20.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se gestiona el documento acuerdo de voluntades para registrar los aprendices en la etapa práctica en la alternativa proyecto productivo. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315-1846324 **Fase:** Ejecución. **Firma Comunicado de la I.E.:** En trámite, por revisión al Acuerdo de Voluntades del Rector. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Grado 11° Ficha:** 1846322. **Fase:** Ejecución. **Firma Comunicado de la I.E.:** Efectiva.	Se realiza el envío de correo electrónico a la Líder del Programa de Articulación con la Educación media, con documento digital adjunto – Acuerdo de Voluntades – para realizar el registro de la etapa práctica, en el mismo, se relaciona el listado de aprendices de grado once y proyectos a realizar de cada una de las fichas, proceso en gestión. En archivo digital en pdf de envidencias del mes de septiembre, guardado en la carpeta del drive compartida por la Líder se encuentra la toma de pantalla de la gestión del documento.

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 momento que acceda a bienes y elementos del almacén para el cumplimiento del contrato, se realizará el proceso correspondiente.	En el mes de este informe no se accede a bienes y elementos del almacén.
22.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Cuando se programen las actividades por Bienestar al Aprendiz, se realizará el acompañamiento pertinente.	Del proceso de Bienestar al Aprendiz no se recibió solicitud de acompañamiento de actividades para el mes de este informe.
23.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Los aprendices culminaron las fases respectivas del proyecto formativo del programa de formación en el que se encuentran matriculados, se realizará los Comites de Evaluación y Seguimiento pertinentes, así: **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Análisis **- Grado:** 10° **Ficha:** 2065493 – 2075757. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Aplicación de Técnicas para el Desarrollo y Documentación del Procedimiento de Selección y Vinculación de trabajadores en las Mipymes. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Fase:** Ejecución. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315-1846324 **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Diseño de un Sistema de Informacion para la Selección de Talento Humano en Pequeñas Organizaciones. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 22 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Análisis. **Grado 10°** **Ficha:** 2065486 - 2086814. **Resultados de Aprendizaje a Calificar:** Correspondientes a la Fase de Análisis del Proyecto Formativo Simulación de los Procesos del Flujo de Información Administrativos - Contables y Servicio al Cliente en Pequeñas Empresas en la Ciudad de Palmira y su Zona de Influencia. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de	Los aprendices de las fichas que tengo a cargo culminaron las actividades de aprendizaje de las fases respectivas, por lo tanto, para el mes de septiembre se calificaran resultados de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia Plus una vez realizado los comités de evaluación y seguimiento. Las evidencias de este proceso serán Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento del 18 y 22 de septiembre en las fases e I.E. respectivas, y juicios evaluativos calificados y disponible el reporte en Sofia Plus.

		comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Fase:** Ejecución. **Grado 11°** **Ficha:** 1846322. Correspondientes a la Fase de Ejecución del Proyecto Formativo Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad para las Organizaciones en el Municipio de Candelaria. Se programa Comité de Evaluación y Seguimiento para el día 18 de septiembre, para evaluar aspectos académicos y de comportamiento de los aprendices, posteriormente se procede a calificar en el aplicativo Sena Sofia Plus.	
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.	Actualmente tengo bajo mi responsabilidad la gestión de las siguientes fichas: **Nombre IE:** Rodrigo Lloreda Caicedo. **Especialidad:** Recursos Humanos. **Grado:** 10° **Ficha:** 2065493 – 2075757. **Grado:** 11° **Ficha:** 1846315 - 1846324. **Nombre IE:** Nuestra Señora de la Candelaria. **Especialidad:** Asistencia Administrativa. **Grado 10° Ficha:** 2065486 - 2086814. **Grado 11° Ficha:** 1846322	En el aplicativo SofiaPlus se evidencia las fichas asignadas como Gestor.
25.	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Por la contigencia se paso a impartir la formación de modo presencial a modo virtual, por lo cuál no se solicita materiales de formación.	Se realizará solicitud de materiales para la formación al reintegro de actividades presenciales, para el mes de septiembre no se solicito.
26.	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Para las prácticas del programa de Asistencia Administrativa, el nivel de riesgo es grado uno, por la contigencia para el mes de este informe no se realizan actividades prácticas presenciales con los aprendices, en la fase del proyecto formativo que se encuentre la competencia de salud ocupacional se imparte los riesgos a los que están expuestos por cada competencia.	Actividad no programada para el mes de septiembre.
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 reunión el día 17 de septiembre en la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria con Docente Técnica que imparte formación en las fichas 2065486-2086814 grado décimo, para asesorar la integración de actividades de aprendizajes del Desarrollo Curricular del Programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Fase de Planeación del Sena a las guías de la Institución Educativa. En la I.E. Rodrigo Lloreda, se realiza el acompañamiento y se asesora a la Docente Técnica la implementación del Proyecto Aplicado - Diseño de un Sistema de Información para la Selección de Talento Humano en Pequeñas Organizaciones, imparto la formación y el seguimiento al	Toma de pantalla de reunión realizada por meet guardado en el archivo evidencias en la carpeta del drive asignada por la Líder del Programa de Articulación con la Educación Media.

		cumplimiento de actividades se realiza en conjunto con la Docente Técnica de la I.E. reunión programada para el martes, 22 de septiembre.	
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.	Se participo en la Capacitación Prevención – contención y mitigación de COVID-19, y socialización de los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el CBI, programado por el Centro de Formación CBI, y orientado por el área de SST y la ARL Positiva el día 8 de septiembre de 08 de septiembre de 8:00 a 10:00 a.m.	En la carpeta de gestión contractual, - archivo evidencias - del drive asignado por la Líder del Programa de Articulación, se encuentra la toma de pantalla que refleja la asistencia a la capacitación. Link Reuniones y Capacitaciones mes de septiembre.
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.	Entrega de Informes correspondiente al mes de septiembre acorde al objeto contractual. Cuando se programe la entrega del informe final de actividades se realizará y presentará.	Informe Mensual de Ejecución, cuenta de cobro y evidencias se entregan a través del drive asignado por la Coordinación Academica y Líder del Programa de Articulación con la Educación Media.
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 tiene respeto con toda la comunidad SENA CBI.	Relaciones interpersonales.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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, fotocopia de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones No. 7764490923, expedido por ACH SOI correspondiente al mes de agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MÓNICA VIVIANA BABATIVA TORRES
Contratista
C.C. No.38.553.988

Recibí a satisfacción:

Firma

PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor Contrato No. 1376414 de 2020.
Coordinador Académico