PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Octubre de 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMÚDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **. CO1.PCCNTR.1357604**
Coordinador Académico
Coordinación Académica.
Palmira, Valle del cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1357604 del 2020

CARLOS ALBERTO AGUDELO VARELA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94307949 de Palmira, 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: Valor de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($36.120.000) pagadosasí: a) Una (01) primera cuota correspondiente almes de febrero por valor de DOSMILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($2.520.000) 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 Gestión Administrativa 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,	Desarrollo de guía de la fase de Ejecución con las fichas 2061104 – 2061089 y Planeación – 2060799 – 2065498 de la I.E Cárdenas Centro – Alfredo Posada	Evidencias Fotográficas Video de sesiones Sincrónicas

	de acuerdo con lineamientos institucionales.	Correa Nuestra Señora del Palmar, correspondientes a grados décimos, a través de sesiones sincrónicas en Google Meet y con actividades virtuales en la plataforma Quizz,Educaplay,Powtown,Canva. Desarrollo Fase Ejecución y elaboración del plan de negocio correspondientes a los proyectos productivos de las fichas 1846222, 1846325, 1845756, de grados once de las I.E. de Cardenas Centro y Nuestra Señora del Palmar.	Listado de Asistencia Sesión Sincrónica
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.	Ejecución de la formación a través de los recursos tecnológicos de Google Meet y Quizz, se realizan actividades y evaluación de la fase de Ejecución para grados décimo con fichas 2061104, 2061089, y Planeación 2060799 y 2065498.correspondientes a los Técnicos en Asistencia Adtiva,RRHH,Operaciones Comerciales En Retail Se desarrollan actividades de la fase de Evaluación y desarrollo del plan de negocio para grados once con fichas 1845756, 1846222, 1846432, 186325 correspondiente al Técnico en Asistencia Administrativa,Recursos Humanos, dentro de las I.E. Cardenas Centro y Nuestra Señora del Palmar	Evidencias Fotograficas Videos Sesiones Sincrónicas Listado de Asistencia Sesiones Sincrónicas
3	Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Se cuenta con las siguientes certificaciones: 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	**CERTIFICADOS**

	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.		
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 entrega cada mes al supervisor del contrato el número de horas ejecutadas. Para el mes de Octubre se emplea metodología virtual debido a la crisis de salud pública a nivel mundial por causa del COVID-19.	Se relaciona en informe en la carpeta Gestión Contractual de Horas Ejecutadas mes Septiembre
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	Durante el mes de Octubre se hace seguimiento de la participación a las actividades virtuales del Sena.	Pantallazos Sesiones Sincrónicas **Listados de Asistencia**
6	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Pertenezco al grupo semillero PSI Processes, Science e Innovation del Centro de Biotecnología Industrial (CBI). Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	ACTAS

	cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Reuniones virtuales convocadas por coordinación académica del programa de Articulación con la media y con asesores pedagógicos.	Evidencia Fotográfica
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.	En el mes de Octubre no se emiten juicios valorativos, sin embargo se desarrolla actividades aplicando herramientas tecnológicas de la fase de planeación de las fichas 2061089, 20611041, 2065498 y 2060799 y del Plan de Negocio correspondiente a la fase de Planeación y desarrollar Plan de Negocio de grados once con fichas 1846222, 1846325, 1845756.	. PANTALLAZOS GOOGLE CLASS ROOM
9	Aplicar según la modalidad, estrategias	Aplicación de técnicas didácticas activas en las guías de aprendizaje	**Evidencia Fotografica**

	de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	. Adicionalmente se utilizan recursos tecnológicos para trabajo virtual como Google Meet Quizz,Educaplay,Canva,Powtown.	
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Durante el mes de Octubre no se me fue asignada evaluaciones técnicas en procesos contractuales.	Durante el mes de Octubre no se me fue asignada evaluaciones técnicas en 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.	La documentación inicial de aprendices para matrículas 2020 ya fue entregada a coordinación académica en meses anteriores.	La documentación ya fue entregada a Coordinación académica en meses anteriores.
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	A) La revisión del listado de matriculados al programa Técnico Asistencia Administrativa. Recursos Humanos, Operaciones Comerciales en Retail de las I.E. de Cárdenas Centro,AlfredoPosada Correa Y Nuestra Señora del Palmar se hizo al inicio de formación. b) Las rutas de los proyectos para las fichas 2061104 – 2065498 – 2060799 – 2061089 correspondientes a grado décimo del año 2020 ya fue creada en meses anteriores.	El reporte de aprendices matriculados en el programa Técnico Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Operaciones Comerciales en Retail fue entregado a Coordinación académica al inicio de la formación.

	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 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.	c) En el mes de Octubre no se registran juicios evaluativos de R.A.P.S. d) No se presentaron inconsistencias ni hallazgos en el registro de Aprendices	
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	Proyecto formativo revisado y publicado en Senasofíaplus del programa Técnico en Asistencia Administrativa,Técnico en recursos Humanos,Operaciones Comerciales en Retail. Alistamiento y planeación pedagógica del año 2020. Guias de aprendizaje, planes de trabajo, planeaciones pedagógicas, instrumentos de evaluación y	ALISTAMIENTO 2020 .

	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. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.	formatos requeridos por el CBI del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia entregados a coordinación académica.	

14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas. Acta de cierre de inducción. c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se programó Reunión con la docente líder,Rectora,Coordinador de las Instituciones Educativas Alfredo Posada Correa y Nuestra Señora del Palmar En el Mes de Octubre	Evidencia finalizando mes de Octubre ACTAS
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.	Durante el mes de Octubre no fui convocado por el centro para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes de Octubre no fui convocado por el centro para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento del aprendiz se trató durante el proceso de Inducción para las fichas fichas 2061104 – 2065498 – 2060799 – 2061089 de grado décimo y las fichas 1846222, 1846325, 1845756, de grado once aprendices de las I.E. Alfredo Posada Correa,Cardenas Centro,Nuestra Señora del Palmar	Se estableció el reglamento del aprendiz en meses anteriores durante el proceso de Inducción.
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Las actividades de inducción ya fueron ejecutadas en meses anteriores y se establecieron evidencias virtuales debido a la crisis de salud pública a nivel mundial por causa del COVID-19.	Las evidencias de inducción ya fueron presentadas en meses anteriores.

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.	Durante el mes de Octubre se convocó a Actividades Lúdico familiares programados por el CBI	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de Octubre en el Centro no fui convocado para la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de Octubre en el Centro no fui convocado para la promoción del portafolio de servicios.
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento de proyectos productivos a través de la plataforma Classromm con las fichas 1846222,1846325,1845756de grados onces en las I.E. Nuestra Señora del Palmar,Cardenas Centro	Evidencias ClassRoom
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.	Durante el mes de Octubre no fueron puestos a mi disposición bienes y elementos del Almacén.	Durante el mes de Octubre no fueron puestos a mi disposición bienes y elementos del Almacén.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de Octubre no fueron planeadas actividades para los aprendices por parte de Bienestar.	Durante el mes de Octubre no fueron planeadas actividades para los aprendices por parte de Bienestar.
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Durante el mes de Octubre no se presentó comité de evaluación y seguimiento del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.	Durante el mes de Octubre no se presentó comité de evaluación y seguimiento del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.
24	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos	Gestor de 4 fichas de grado décimo y 3 fichas de grado once correspondientes a la I.ECardenas Centro-Nuestra	**SEGUIMIENTO ACTIVIDADES EQUIPO ARTICULACIÓN CBI**

	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.	Señora del Palmar y Alfredo Posada Correa. Fichas: 1845756-1846222-1846325 de grados onces y 2061104 – 2065498 – 2060799 – 2061089 de grados décimos.	
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Durante el mes de Octubre no se solicitó materiales de formación.	Durante el mes de Octubre no se solicitó materiales de formación.
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En los ambientes virtuales dados en el mes de Octubre donde se imparte formación y las actividades no requieren EPP.	En los ambientes virtuales dados en el mes de O donde se imparte formación y las actividades no requieren 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.	Sesiones virtuales con aprendices de las I.E. de grados 10 y 11 de las Instituciones Educativas Cardenas Centro,Nuestra Señora del Palmar y Alfredo Posada Correa	Evidencias Fotográficas Listados de Asistencia Videos Sincrónicos
28	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento	Se asistió a la Programación Actividad Lúdico Familiar realizado por el Centro de Biotecnología Industrial	Evidencia Fotográfica

	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.		
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 documentación e informes solicitados por coordinación académica en las fechas establecidas.	ALISTAMIENTO 2020
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 tienen buena comunicación y respeto con toda la comunidad SENA.	No se encuentra reportes negativos en la coordinación correspondientes

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, los desplazamientos realizados y la fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No (8816727920) correspondiente al mes de Septiembre de 2020 expedido por simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Drive.

Cordialmente,

Firma
CARLOS ALBERTO AGUDELO VARELA
Contratista
C.C. No. 94.307.949

Recibí a satisfacción:

Firma

PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1357604 de 2020
Coordinador Académico.