PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira octubre de 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1356028
Coordinador Academico
COORDINACION ACADEMICA
Palmira

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

Referencia: No. 1356028 del año 2020

Veronica Hernandez Sabogal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.1113.621.576 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de biotecnologia 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 de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTE MIL M/Cte. ($36.120.000) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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) 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 ultimo 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 del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red Actividad Física – Recreación y Deporte del área temática de Recreación 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 con el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales.	Trabajo de las tics en la instituciones educativas: anuncios informativos y videos. 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553,2077773,2061120.	1.Evidencia pantallazo fotográfica anuncios. https://drive.google.com/drive/folders/1KtGwoPBHZtU9_aRxZzEXvljivR2Db9IR?usp=sharing

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 desarrollo formación virtual en la plataforma classroom y territorium en las fichas: 1850530, 2061120 I.E ciudad Florida Horario: los días lunes 1850553: I.E inmaculada, horario: los días miércoles. 1850558: Harold Eder, horario: los días martes. 1850529, 1850551 I.E Cardenas Mirriñao, horario: los días viernes. 1850552,2077773 I.E Faz, horario: los días jueves. Con las I.E FAZ, INMACULADA CONCEPCION y CIUDAD FLORIDA estamos trabajando por medio del whassap, en donde envio la guía, el plan y el link cuando se desarrollan clases virtuales y no todos se conectan estamos hablando de un (30%), y los que no pueden cargar las evidencias me las envían a mi whassap y yo les colaboro en subir al sofia plus.	2. Evidencia videos asincrónicos. **https://drive.google.com/drive/folders/1mhpu4--_3hASPS4z5qwGrK896wL8-6F1?usp=sharing** **(Enlace de videos Asincronicos)** https://drive.google.com/drive/folders/1TaUKk5YjVHqIfRUuiDpSi6Chb_8fm8C7?usp=sharing **(Listados de asistencia)**
3.	Contar con la certificación de la norma de la competencia de ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADA O LA actualización de ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO en nivel intermedio en el año 13 agosto 2018 y finaliza el 13 de agosto 2021.	3. Evidencia certificado Documento soportado en el mes objeto. https://drive.google.com/drive/folders/1xbNqb6iBA9PSkJ8DwwoUg6OELIuXyeMn?usp=sharing **(Certificado de la competencia orientar formación presencia de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo**)
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.	Durante este mes objeto se reportaron oportunamente las horas ejecutadas.	Reporte cargado al sofia plus en el mes objeto de cobro.
5.	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Actividad no realizada en este periodo.	No se genera evidencia para esta actividad
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.	Durante este mes no he sido convocado para los semilleros de investigación	No se genera evidencia para esta actividad
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.	Se designo todos los martes en la mañana reunión para elaborar desarrollo curricular 13 de OCTUBRE del 2020.	4. Evidencia fotográfica de reunión de desarrollo curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1l37HIzk6qB7ThBRGRb2yxr9yo28Mr1Y1?usp=sharing

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.	Se realizó formación cumpliendo con los resultados de aprendizaje a través de actividades planeadas según la guía de aprendizaje y su programa de formación utilizando las tics en las fichas: 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553 inicio a la fase de evaluación. 2077773,2061120 fase de planeación..	1.evidencia fotográfica trabajo en plataforma territorium. https://drive.google.com/drive/folders/1X9OhfrFnNBL24kd7kMxl53JN3aln_7Bj?usp=sharing **(Foto evidencias de actividades en territorium)** https://drive.google.com/file/d/1CONetxvOqxYK43V0hfvrzU2kjUORFl5m/view?usp=sharing **(Video formación I.E Harold Eder**)
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.	Se realizó formación a través de actividades y material de apoyo en la plataforma classroom. A demás se trabajo Anuncios y se ajusto los espacios de la LMS territorium fichas: 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553, 2077773,2061120.	2. videos de formación asincronica de LMS territorium. https://www.youtube.com/watch?v=hZaWFGsJyEQ&feature=youtu.be&hd=1 **(video clase asincrónica I.E Francisco Antonio Zea ficha: 2077773)** https://www.youtube.com/watch?v=VPd6B6931-U&feature=youtu.be&hd=1 **(video de explicación de I.E Francisco Antonio Zea ficha: 1850552)**
10.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no realizada durante este periodo.	No se genera evidencia para esta actividad.
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.	Durante este mes objeto no se ha presentado soporte de ingreso a nuevos aprendices al programa de formación (ejecucion de programas deportivos y recreación) .	No se genera evidencia para esta actividad.
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. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los	Durante este mes objeto no se ha presentado ninguna novedad con aprendices donde se imparte formación.	No se genera evidencia para esta actividad.

	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.		
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. 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" e). Guías de aprendizaje. f). Plan de trabajo. G). Instrumentos de evaluación. H). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se realizo evaluacion de raps de la fase de ANALISIS de las fichas: 2077773 Y 2061120	5.Evidencia reportes de las fichas: 2077773 Y 2061120 https://drive.google.com/drive/folders/1F9eavuzTiAuNOZSIjySXG5zYWliSijaq?usp=sharing **(Evidencia de reporte)**
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. 2. Acta de cierre de inducción. 3. Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se envio correo electrónico a los docentes lideres y rectores para información de las actividades que se estuvieron desarrollando virtualmente a demás se realizaron comités operativoas de las fichas: 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553, 2077773,2061120.	6. Pantallazo de correos electrónicos y actas de las instituciones educativas e información de avance de proyecto productivo. **https://drive.google.com/drive/folders/1Q3w-lO93NdE97F3AOiuK4sKUk-Bp3hu7?usp=sharing (Actas)** **https://drive.google.com/drive/folders/11-GF6rYx0h69if2v7zx0rcxk9KbrtvCH?usp=sharing (Fotografias comités y correos institucionales)**
15.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	Durante el mes objeto no he sido requerido para participar en procesos	No se genera evidencia para esta actividad.

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	de pruebas para selección de aprendices.	
16.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se brinda un trato respetuoso a los aprendices.	No hay evidencia de reporte negativos en coordinación.
17.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Durante este mes no he sido programada para nuevos procesos de inducción.	No se genera evidencia para esta actividad.
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 objeto e sido convocada para asistir a la capacitación de FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVADAD y actividad en el padlet de COPASST CBI. Cursos de linkedin learnig: Inteligencia emocional en la gestion empresarial y Fundamentos de la economia naranja.	7.Evidencia pantallazos de curso realizo de FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVADAD Y actividad en el Padlet COPASST CBI. https://drive.google.com/drive/folders/1bBMI3WdK80OsgaHBddImWeiDQKlTzWBD?usp=sharing **(Evidencia fotográfica clase de fortalecimiento de habilidades digitales para la vida y productividad.** **https://drive.google.com/drive/folders/11_ZPdwYpibbmIA0OCkU3DCqFz1a0ay_Q?usp=sharing** **(Evidencia fotográfica de las actividades en el padlet copasst).** 8.Evidencia cursos de linkedin learning Inteligencia emocional en la gestion empresarial y Fundamentos de la economia naranja https://drive.google.com/drive/folders/18u_qSkLi9igT4GUpObBQsdKzb5DMYkqx?usp=sharing **(certificados de linkedin learning)**
19.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes objeto no he sido requerido para la promoción de portafolio de servicios.	No se genera evidencia para esta actividad.
20.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes objeto no he sido requerido para realizar seguimiento de la etapa productiva.	No se genera evidencia para esta actividad.
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 este mes objeto no he requerido elementos ni materiales por parte del centro o instituciones educativas.	No se genera evidencia para esta actividad.

22.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes objeto no he sido requerido para participar en actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	No se genera evidencia para esta actividad.
23.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Durante el mes objeto no he presentado al comité ninguna novedad de aprendices con dificultades en el desarrollo de las fases análisis, ejecución, planeación y evaluación..	No se genera evidencia para esta actividad.
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.	Durante este primer trimestre e sido nombrada gestora de los técnicos de recreación y ejecución de programas deportivos en articulación con la media, en las fichas: 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553, 2077773,2061120.	2. Evidencia listado de asistencia. https://drive.google.com/drive/folders/1TaUKk5YjVHqIfRUuiDpSi6Chb_8fm8C7?usp=sharing
25.	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Durante el mes objeto no he solicitado materiales de formación para entregar a los aprendices.	No se genera evidencia para esta actividad.
26.	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En los grupos de las instituciones educativas, articuladas con la media donde imparto formación no se requiere el uso EFP.	No se genera evidencia para esta actividad.
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.	Durante este mes objeto e sido requerida para acompañar a los aprendices de las instituciones educativas: Harold Eder, Cardenas de Mirriñao, Ciudad Florida, Villagorgona y el Faz, para la formación de las técnicas recreación y ejecución de programas deportivos. Las siguientes fichas: 18500529,1850530,1850552,1850558, 1850551,1850553, 2077773,2061120. Con las I.E FAZ, INMACULADA CONCEPCION y CIUDAD FLORIDA estamos trabajando por medio del whassap, en donde envio la guía, el plan y el link cuando se desarrollan clases virtuales y no todos se conectan estamos hablando de un (30%), y los que no pueden cargar las evidencias me las envían a mi whassap y yo les colaboro en subir al sofia plus.	1. Pantallazo de actividades y pantallazo de LMS territorium. https://drive.google.com/drive/folders/1X9OhfrFnNBL24kd7kMxl53JN3aln_7Bj?usp=sharing **(Fotografia)** **https://es.educaplay.com/recursos-educativos/7069017-minerales.html** **(video quiz de minerales importantes en el deporte)**
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.	Desarrollar video conferencias por MEET los días de desarrollo curricular de las fechas: 13 de octubre del 2020 en el horario de 8:00 am a 12:00 pm.	1. Evidencia fotográfica de desarrollo curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1l37HIzk6qB7ThBRGRb2yxr9yo28Mr1Y1?usp=sharing

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.	Se realiza envio de documentos atraves del secop II y drive de los documentos de cuenta de cobro de cada mes.	Evidencia que reposa en coordinación academica, Sena.
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 brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad SENA	No hay evidencia de reporte negativos en coordinación.

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud (Comfenalco), pensiones (Porvenir) y ARL (Positiva), (8821081290) expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Veronica Hernandez Sabogal
Contratista
C.C. 1.113.621.576

Recibí a satisfacción:

Firma
Pedro Nel Bermudez
Supervisor(a) Contrato 1356028 del 2020
Coordinador (a) Académico (a)