PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, octubre de 2020

Señor
Pedro Jesus Miranda Villamizar
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1901836**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1901836 del año 2020

Fredy Javier Moncaleano Sanchez identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.087.557 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnolgia 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de ($9.360.000). Esta suma será pagada por el SENA al cotratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 18 días del mes de octubre por valor de $2.160.000. b) dos (2) cuotas mensuales, iguales, de noviembre a diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Formación Virtual del área temática de Sistemas 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	Impartir FPI durante el	Capturas de pantalla de las fichas en Territorium Drive de coordinación

	formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	periodo con las fichas virtuales asociadas a la plataforma Terrotorium	https://drive.google.com/drive/folders/17wi_o-3bBeAQjtVgLL5Z2G1feNCFqTxd?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.	Orientar FPI a las fichas virtuales asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	Capturas de pantalla de las fichas en Territorium Drive de coordinación https://drive.google.com/drive/folders/17wi_o-3bBeAQjtVgLL5Z2G1feNCFqTxd?usp=sharing
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	Se cuenta con la norma de competencia	Certificado de competencia laboral vigente Drive de coordinación **https://drive.google.com/drive/folders/1UJV3mGa6qL6iEdrsdBt5WizXHOW88Amx** NCL instructor

	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 Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes	Se realiza seguimiento al registro de tiempo en sofiaplus identificando la cantidad de horas correctas ejecutadas para el periodo	Reporte de horas Drive de coordinación Ejecutar F P I. https://drive.google.com/drive/folders/1CAwBOLxYT-11hTgkYa02DG27pFqOtG2U
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”	En la formación se lleva asistencia en la plataforma	Planear FPI y Desarrollo Curricular https://drive.google.com/drive/folders/1gh5eQI5WE8lBSxllr-fxfXkSF8KPFPDS?usp=sharing
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
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.	Durante el periodo no participe en grupos de investigación	No se presenta evidencia porque no se realizó 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.	El diseño curricular de lo FPI virtual complementaria ya está en la semilla del curso listo para ejecución	No se participa en el desarrollo curricular de las formaciones

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.	No se realizo esta actividad para este mes	Los juicios evaluativos se realizan en el próximo mes por que las fichas terminan en el mes de noviembre https://drive.google.com/drive/folders/16XcxZ_rb-XnnN4RL4Lwbn0OuMQS8Pdnv?usp=sharing
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.	Acompañamiento en foros, videoconferencias para orientar la FPI, cuadros de honor motivacionales	Capturas de pantalla de las estrategias aplicadas Drive de coordinación Ejecutar FPI **https://drive.google.com/drive/folders/11N0sFezto_ASXSamKrRoo9TCy_R-LFO1?usp=sharing**
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales	Este mes no se elaboraron fichas técnicas.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	cuando se requiera.		
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	Esta actividad no aplica para la formación complementaria virtual	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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	Durante el periodo se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje y estos quedan vinculados a su respectivo curso en la plataforma Terrotorium	Captura de pantalla de los aprendices asociados en los cursos Drive de coordinación Ejecutar FPI **https://drive.google.com/drive/folders/11N0sFezto_ASXSamKrRoo9TCy_R-LFO1?usp=sharing**

	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.		
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	El diseño curricular de la FPI virtual complementaria ya está en la semilla del curso listo para ejecución	Copia de Guías de aprendizaje de los cursos asignados Drive de coordinación **Carpeta 1:** Planear FPI, Diseño Curricular **https://drive.google.com/drive/folders/15gBpOdpv4QBQtph3tpif_cVxnM2ECJVe?usp=sharing**

	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” 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.		
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.	Durante el periodo no se realiza esta actividad ya que solo tengo formación con fichas virtuales complementarias	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

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	Este mes no se participó en procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos de evaluación ya que no fue requerido por el centro	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica en la plataforma las “Reglas de comportamiento en el ambiente de formación” de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	Captura de pantalla del recurso publicado en la plataforma Drive de coordinación https://drive.google.com/drive/folders/11N0sFezto_ASXSamKrRoo9TCy_R-LFO1?usp=sharing
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	Deacuerdo al contrato establecido, por ser de formacion virtual no ejecuto esta actividad
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.	Durante el periodo participe en eventos de divulgación SST, ambiental y Siga	Certificados SST https://drive.google.com/drive/folders/1EQIvXUMAOYJ4XVm-0OAxTPojhAMnCdkw?usp=sharing
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del	Replicar publicaciones en redes sociales las novedades del CBI	Captura de pantalla de las publicaciones replicadas en redes sociales Drive de coordinación https://drive.google.com/drive/folders/1EQIvXUMAOYJ4XVm-0OAxTPojhAMnCdkw?usp=sharing

	portafolio de servicios.		
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el periodo no fui asignado para realizar seguimiento de etapa productiva	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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.	Durante el periodo no tuve a cargo bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual	No se suben evidencias, por no haber ejecutado esta actividad.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no fui convocado para acompañar aprendices en actividades planeadas por el área de bienestar.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Durante el periodo no envié a aprendices a comité de evaluación y seguimiento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
25	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la	Durante el periodo no me designaron como gestor de proyectos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	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.		
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Este mes no se solicitó materiales en el almacén.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Los programas de formación virtual donde debo impartir formación no requieren EPP para los aprendices	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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.	No se tendrá acompañamiento a aprendices de instituciones educativas	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
29	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones	Participar activamente de las transferencias virtuales	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	, 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.	programadas por el grupo de ejecución de la formación virtual	
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	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	Informe de ejecución contractual Drive de coordinación https://drive.google.com/drive/folders/1COC-ZJfZCgEAWPiluNoiHuh7L3ISvveZ?usp=sharing
31	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general,	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema. https://drive.google.com/drive/folders/1COC-ZJfZCgEAWPiluNoiHuh7L3ISvveZ?usp=sharing

	hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	

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 certificados de afiliación a EPS (Medimas) Pensión (Colpensiones) y ARL (Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)!
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

Firma
Fredy Javier Moncaleano Sanchez
Contratista
C.C. No. 93.087.557 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1901836 de 2020
Coordinador Académico