PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, noviembre de 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.1372614/2020**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira, Valle del Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1372614 del año 2020

ALVARO MATALLANA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.313.652 de Palmira, 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: : Valor de **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 DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/Cte. ($2.040.000) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de octubrea 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	En el link virtual creado bitácora del aprendiz en el drive, se revisan las actividades que realizan los aprendices y quien requiere visita o atención especial. Atendiendo los aprendices de	**CARPETA EN DRIVE BITACORA Y ASISTENCIA DE APRENDICES**

		las IE Sagrada Familia, Sagrado Corazón, Providencia, Inmaculada Concepción y Cardenas Centro. Se revisan trabajos finales y presentación proyectos aplicados en la IE Absalón Torres Camacho Técnico en Mantenimiento de Automotores y Técnico en Soldadura del Instructor Denilson Jafet Segura	
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 realiza formación virtual y acompañamiento a los proyectos aplicados de Técnico en Mantenimiento de Automotores 1849413 y Técnico en Soldadura del Instructor Denilson Segura en la IE Absalón Torres Camacho. Los aprendices realizan trabajos finales y presentación de proyectos en power point y prezi	CARPETA DRIVE PROYECTOS APRENDICES
3	Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a octubre31 de 2020.	Se realizó la certificación en la fecha 30/08/2017 con vigencia hasta el 30 de Agosto de 2020. Me encuentro en proceso de certificación con el CAB	CARPETA EN DRIVE NORMA DE COMPETENCIA LABORAL
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 las horas registradas en senasofiaplus	CARPETA EN DRIVE REPORTE DE HORAS OCTUBRE

5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	No se reportaron inasistencias de los aprendices en este período debido a la contingencia	No se reportaron inasistencias de los aprendices en este período debido a la contingencia
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.	Estas actividades no fueron desarrolladas en el periodo	Actualmente no me encuentro vinculado a ningún proyectos de investigación
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 asiste a las videoconferencias programadas por la Coordinación Académica recibiendo las orientaciones para el desarrollo de la formación profesional	CARPETA REUNIÓN LÍDER
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 realiza evaluación del resultado de aprendizaje etapa práctica en la plataforma senasofiaplus de los aprendices Orlando Ramos Ospina Ficha 1617826 Técnico en Asistencia Administrativa IE Cardenas Centro	CARPETA EN DRIVE EVALUACIÓN SENASOFIAPLUS
9	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Se da respuesta a las inquietudes de los aprendices en etapa productiva, empresarios y docentes líderes	CARPETA EN DRIVE CORREOS APRENDICES, LIDERES Y EMPRESARIOS

	pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Estas actividades no fueron desarrolladas en el periodo	No me fueron solicitadas realizarlas en este período
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 este período no hubo ingreso de aprendices nuevos	No hay evidencias porque no ingresaron aprendices nuevos en este período
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 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	Se realiza revisión de seguimientos etapa productiva de los aprendices y se revisan documentos para certificación de los aprendices Orlando Ramos Ospina Ficha 1617826 Técnico en Asistencia Administrativa IE Cardenas Centro	CARPETA EN DRIVE APRENDICES PARA CERTIFICAR OCTUBRE

	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. 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	Se diligencia en drive archivo Excel SEGUIMIENTO ACTIVIDADES EQUIPO ARTICULACIÓN CBI, donde se relaciona las videoconferencias realizadas con Directivos docentes, docentes, Instructores y aprendices	CARPETA EN DRIVE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES
14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del	Se comparte carpetas de aprendices en proceso de certificación en el DRIVE. Se entrega documentación virtual para	CARPETA EN DRIVE APRENDICES

	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	certificación de los aprendices Orlando Ramos Ospina Ficha 1617826 Técnico en Asistencia Administrativa IE Cardenas Centro , quienes cumplen con los requisitos para pasar a certificación	PARA CERTIFICAR OCTUBRE
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	Estas actividades no fueron desarrolladas en el período	No se realizaron pruebas en este período a los aprendices
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hacen las recomendaciones a los aprendices en las videoconferencias impartidas y en las asesorías por whatsapp	CARPETA EN DRIVE CHAT Y LLAMADAS WHATSAPP
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta	Estas actividades no fueron desarrolladas en el período	Este mes no se realizó inducción con aprendices nuevos
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 cuenta con las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo exigidas por el CBI	CARPETA EN DRIVE CAPACITACIONES SST
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Esta actividad no fue desarrollada en este período	Este mes no se realizaron visitas de seguimiento a los aprendices en las empresas.
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	Se realizó seguimiento y revisión semanal en la etapa productiva a los aprendices mediante la bitácora del	CARPETA EN DRIVE

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	aprendiz. Se revisa documentación de carpeta compartida en el DRIVE por Coordinación Académica de aprendices que están por certificar, se realiza apoyo y asesoría y en ocasiones se les sube la documentación para el proceso de certificación virtual	BITACORA DEL APRENDIZ CARPETA EN DRIVE APRENDICES PARA CERTIFICAR
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	Uso de los equipos y oficina y ambientes en el desarrollo de los talleres mundo laboral y seguimientos grupales.	Se mantiene en buen estado equipo de computo prestado por el almacén
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Estas actividades no han sido desarrolladas en el período	Este mes no se presentaron actividades con el equipo de Bienestar al Aprendiz
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	Estas actividades no han sido desarrolladas en el período	En este período no se reportan aprendices a Comité de Evaluación y Seguimiento
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	Estas actividades no han sido desarrolladas en el período	No he sido designado como gestor de proyectos.
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	Estas actividades no fueron desarrolladas en este período	No he solicitado material de formación para este periodo.

26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo	Durante visita a la empresa CENTRO MOTORS SA, se realiza revisión visual de posturas ergonómicas de la aprendiz Kerlin Daniela Grajales Estrella	CARPETA EN DRIVE ACTA VISITA DE SEGUIMIENTO
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 hace acompañamiento proyectos aplicados en la IE Absalón Torres Camacho Técnico en Mantenimiento de Automotores y Técnico en Soldadura del Instructor Denilson Jafet Segura Se realiza visita de seguimiento caso especial a la aprendiz la aprendiz Kerlin Daniela Grajales Estrella en CENTRO MOTORS SA	CARPETA DRIVE PROYECTOS APRENDICES CARPETA EN DRIVE ACTA VISITA ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ
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 participa en certificación de la Norma de Competencia Laboral Orientar Procesos Formativos	CAPACITACIÓN NORMA DE COMPETENCIA LABORAL
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 presentan los documentos de la cuenta de cobro correspondientes al mes de noviembre	La documentación es entregada en la fecha acordada en la oficina de coordinación académica.
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 trabaja en equipo con un trato cordial y respetuoso	No ha habido llamados de atención por este tipo de situaciones

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, pensiones y ARL, (8821018340 expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de octubre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ALVARO MATALLANA ARIAS
Contratista
C.C. No. 94.313.652 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1372614 del año 2020
COORDINADOR ACADÉMICO