PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre de 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMUDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1358387
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica.
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1358387 **De 2020**

CARLOS ARTURO HENAO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16284790 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnologia Industrial programa de Articulación con la Eduación Media, 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) pagados así: 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 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 OTROS del área temática de Etapa Práctica 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 desarrollan encuentros con instructores del PAM para realizar avances en alistamiento para mejorar la ejecución de la formación con herramientas TIC.	Foto 2 DIC https://drive.google.com/file/d/1dXticF3bdRZcV3DlTctFdHRSK9cFOTuf/view?usp=sharing
2/ 27	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 apoya la articulación del currículo del programa Recursos Humanos para la I.E. Inmaculada de Villa Gorgona.	Foto 1 Dic https://drive.google.com/file/d/1ZJz86LwhfYr_08XxYKGJnJSB0GY9yOVg/view?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 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	Norma vigente hasta diciembre de 2020	Link: https://drive.google.com/file/d/1zKqSPFF70NonKF6chjhlOstZ6o_7LOom/view?usp=sharing

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.	Las horas reportadas coinciden con las ejecutadas durante este periodo	Informe de Sofia https://drive.google.com/file/d/1mt73mpwtbps_8Mr95EDVwtLbk5dJDb-R/view?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	No se registran inasistencias en este periodo.	No relacionadas
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.	En este periodo no hemos desarrollado actividades con semilleros.	Sin registro
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.	En este periodo paticipé de las jornadas de desarrollo curricular en el curso fortalecimiento digital como proyecto nacional de cualificación.	Video https://drive.google.com/file/d/1rztyREvBeEGLIYJPEY68RsNKCYag8JNo/view?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.	En relación, se realiza segumiento a fichas asignadas para verificar el reporte de juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proyecto.	Carpeta con archivos https://drive.google.com/drive/folders/1kLAGPXQPb_N09DNzoDKl3gKJu7BrvxLk?usp=sharing
9/ 16	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 realizan reuniones para avanzar en la planeación de estrategias de enseñanza con metodologías activas con las competencias transversales y los programas de asistencia administrativa, recursos humanos y recreación.	Fotos 3,4,7,9 Link : https://drive.google.com/file/d/1cOLIV7tEArk2DBfEEVMdw8wljzzexssl/view?usp=sharing
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No desarrolladas durante el periodo, no he sido requerido	No relacionadas
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	No tengo ingreso de aprendices en este periodo, actividad no desarrollada.	No desarrolladas en este periodo

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria o titulada.		
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	No desarrolladas en este periodo porque no hay grupos nuevos. Se crea como producto de Articulación un video tutorial para crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices. se realiza segumiento a fichas asignadas para verificar el reporte de juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proyecto.	https://youtu.be/-W4Wyabdzw0 Carpeta con archivos https://drive.google.com/drive/folders/1kLAGPXQPb_N09DNzoDKl3gKJu7BrvxLk?usp=sharing

	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. 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.	Se apoya a instructores transversales y técnicos del programa asitencia administrativa, en la planeación de actividades para vigencia 2021	Link Foto https://drive.google.com/file/d/1aYtlkeDWAXy_mv0J4D0_dIbFWy_GSUtZ/view?usp=sharing

	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		
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.	3 Se realiza reunión con la I.E. Inmaculada de Villa Gorgona para diligenciar el formato de articulación currículo del programa Recursos Humanos.	Link de foto: https://drive.google.com/file/d/1ZJz86LwhfYr_08XxYKGJnJSB0GY9yOVg/view?usp=sharing
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.	No fui requerido en este periodo	No relacionadas
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	En relación, se hace cumplir el reglamento del aprendiz para definir juicios evaluativos	Carpeta con archivos https://drive.google.com/drive/folders/1kLAGP

	convivencia del Centro de Formación.		XQPb_N09DNzoDKI3gKJu7BrvxLk?usp=sharing
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	En este periodo no tenemos actividades de inducción en el programa de Articulación	Sin registro
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 continua acatando los lineamientos del SIGA en relación con el protocolo de seguridad frente a la pandemia	Sin registro
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividades no requeridas en este periodo	No relacionadas
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se desarrollan porque en noviembre se cerró el ciclo de sustentación de proyectos productivos.	No relacionadas
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.	No cuento con elementos bajo mi disposición	No relacionadas
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No contamos con bienestar aprendiz en el PAM pero en relación se avanza en encuentros para familias de los aprendices de cara a la nueva normalidad	Link foto https://drive.google.com/file/d/1aec7-qcrixKlXSHFjaYkpBXBc56Y271i/view?usp=sharing
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en	No tenemos comité de segumiento en este periodo.	No relacionadas

	el desarrollo de la etapa lectiva.		
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.	No he sido asignado en este periodo	No relacionadas
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No desarrolladas porque no hemos recibido ni entregado materiales de formación	No relacionadas
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No desarrolladas en este periodo, por pandemia se orienta formación en casa.	No relacionadas.
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 las reuniones de rendición de cuentas de la Regional Valle	Foto 7 https://drive.google.com/file/d/1aec7-qcrixKlXSHFjaYkpBXBc56Y271i/view?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 entrega informe mensual de ejecución del mes de Diciembre 2020	Informe entregado a coordinación https://drive.google.com/file/d/16wf0mOtadFDP1-WB2qofvYQO0LtWgfH1/view?usp=sharing
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 mantiene una relación pertinente en el trato con la comunidad CBI aprovechando recursos tecnológicos virtuales	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.				
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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (No. De Pin: 8820420640) expedido por **SIMPLE** correspondiente al mes de Noviembre del año 2020.

Cordialmente,

Firma
Carlos Arturo Henao Gonzalez
Contratista
C.C. No. 16284790

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor(a) Contrato 1358387 **de 2020**
Coordinador Academico