

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre de 2020

Señor (a)
Pedro Nel Bermúdez Durango
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1372312 de 2020**
 Coordinador Académico
 Coordinación Académica.
 Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1372312 del año 2020

Javier Duvan Cano Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.254.015 de Cali, 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: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. (\$35.280.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. (\$1.680.000) 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 12 de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red Institucional de pedagogía del área temática de Emprendimiento 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.	Realicé la formación en la plataforma Google Meet, y revisión de la entrega de proyectos en Google Drive y participé en la sustentación de	Video conferencias en la plataforma Google Meet, WhatsApp, Google Drive, Classroom. Orientación virtual Registro fotográfico

		proyectos de aprendices en plan de mejoramiento.	Asesorías aprendices
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.	<p>Realicé las actividades de formación profesional integral en emprendimiento. Realizando revisión final del proyecto y asesoría aquellos aprendices que estaban en plan de mejoramiento, de las siguientes fichas:</p> <p>Nombre IE: Sagrada Familia de Potrerillo Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 1848158</p> <p>Nombre IE: María Antonia Penagos Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 1850562</p>	<p>Video conferencias en la plataforma Google Meet, pantallazos de las conferencias, WhatsApp, Google Drive y Classroom, listados de asistencia.</p> <p>Orientación virtual</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Asesorías aprendices</p>
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.	Aprobé y obtuve la certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con Procedimientos técnicos y normativa”, por primera vez.	<p>Pantallazos de documentos en el Drive del evaluador del proceso.</p> <p>Proceso de certificación en competencia laboral</p>
4.	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Reporté de 55 horas en las diferentes fichas.	<p>En Sofía Plus se encuentra el reporte de tiempos del instructor. Archivo en formato pdf con las horas asignadas.</p> <p>Reporte de horas</p>
5.	Registrar las inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”	Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre de 2020. Cuando se presenten inasistencia de los aprendices se registran en la plataforma de Sofiaplus o Territorium tal situación teniendo en cuenta los	Actividad no realizada durante el periodo.

		lineamientos que se den para tal fin.	
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.	Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre de 2020. Sin embargo, cuando la coordinación lo requiera de dará el apoyo respectivo	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre de 2020. Sin embargo, cuando la coordinación lo requiera de dará el apoyo respectivo	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	<p>Apoyé con la emisión de juicios valorativos de la etapa práctica de las siguientes fichas:</p> <p>Nombre IE: Sagrada Familia de Potrerillo Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental. Grado 11° Ficha: 1848158.</p> <p>Nombre IE: María Antonia Penagos Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 1850562.</p> <p>Nombre IE: Nuestra Señora del Palmar Especialidad: Técnico en Manejo Ambiental Grado 11° Ficha: 1848146.</p> <p>Nombre IE: Ateneo Especialidad: Técnico en asistencia administrativa. Grado 11° Ficha: 1846308, 1846309, 1846422 y 1850560.</p>	<p>Pantallazos de carpetas con documentos de aprendices cargados en el Drive para iniciar proceso de certificación.</p> <p>Juicios evaluativos</p>

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.	Aplicué las actividades estipuladas en la guía de emprendimiento de grado 11°. Brindando asesoría a los proyectos de las fichas Ficha No. 1848158 y la María Antonia Penagos Ficha No. 1850562 en los proyectos de aquellos aprendices en plan de mejoramiento.	Video conferencias en la plataforma Google Meet WhatsApp, Google Drive, Classroom. Orientación virtual Registro fotográfico Asesorías aprendices
10.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante el mes de Diciembre de 2020. Sin embargo, cuando la coordinación lo requiera de dará el apoyo respectivo.	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	Actividad no desarrollada en el mes de Diciembre de 2020, por cuanto este proceso se realizó en el mes de febrero y marzo. Sin embargo, se realizara cuando la coordinación del programa de articulación lo solicite.	Actividad no realizada durante el periodo.
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 procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.	a). Los aprendices del Programa de Asistencia Administrativa de la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria, Ateneo, Manuela Beltrán; Los del programa de Manejo Ambiental de las I.E. María Antonia Penagos, Sagrada Familia de Potrerillo y los del programa de Instalaciones Eléctricas en la I.E. Manuela Beltrán están matriculados y se encuentran en la fase de ejecución. b) Actividad no desarrollada el mes de Diciembre d). Actividad no desarrollada el mes de Diciembre. No se han presentado anomalías, e inconsistencias relacionada con la información de los aprendices.	Listado de Aprendices de las diferentes fichas en estado de matriculados en el aplicativo Sofía Plus.

13.	<p>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:</p> <p>a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.</p> <p>b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.</p> <p>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"</p> <p>b). Guías de aprendizaje.</p> <p>c). Plan de trabajo.</p> <p>d). Instrumentos de evaluación.</p> <p>e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros</p>	<p>e) Realicé seguimiento a los avances del proyecto de los aprendices de la institución educativa Sagrada Familia de Potrerillo, Ficha No. 1848158 y la María Antonia Penagos Ficha No. 1850562, asesorías grupales para el desarrollo del mismo, sustentación y presentación del proyecto.</p>	<p>Video conferencia en la plataforma Google Meet y captura de pantalla.</p> <p>Asesorías aprendices</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Proyectos</p>
14.	<p>Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actas reunión equipo executor con los docentes pares en las Instituciones educativas. 2. Acta de cierre de inducción. 3. c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. 	<p>Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020</p>	<p>Actividad no realizada durante el periodo.</p>
15.	<p>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.</p>	<p>Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020 no obstante, cuando se programen y se requiera la participación se brindara el apoyo.</p>	<p>Actividad no realizada durante el periodo.</p>

16.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se informó a los aprendices de la existencia de un reglamento y manual de convivencia del SENA y de su estricto cumplimiento.	Videoconferencias Google meet. Video conferencia aprendices
17.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020. Debido a que mi rol de transversal de emprendimiento y me intervención se hace en los grados 11.	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación en Bioseguridad con énfasis en Resolución No. 666 de 2020 COVID 19.
19.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé en la divulgación de información de los diferentes eventos emitida por el CBI.	Pantallazos de los grupos de WhatsApp de los aprendices pertenecientes a las diferentes I.E Divulgación de eventos
20.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento a los aprendices de grado 11° en la construcción del proyecto productivo que simulen entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa realizando revisión final de sus proyectos de acuerdo a la formación realizada hasta este mes. Así mismo, participé en 1 jornadas la sustentación de un proyecto.	Videoconferencias en la plataforma de Google Meet y pantallazos de asistencia a la conferencia, avance de los proyectos productivos Google Drive. Orientación virtual Asesorías aprendices Registro fotográfico Proyectos
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.	Se utilizó la plataforma de Territorium y Sofía Plus. Hasta la fecha no cuento con bienes a mi cargo.	Pantallazos de acceso a la plataforma. Territorium
22.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020. No obstante, cuando se programen y se den directrices se brindara apoyo.	Actividad no realizada durante el periodo.

23.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020.	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020.	Actividad no realizada durante el periodo.
25.	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020 debido a la contingencia por el COVID-19.	Actividad no realizada durante el periodo.
26.	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre de 2020. Para brindar la formación transversal a las fichas asignadas, los aprendices no requieren del uso de los implementos EPP.	Actividad no realizada durante el periodo.
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.	Realicé asesoría a los aprendices de la ficha No. 1848158 para revisión y orientación en la presentación final del proyecto.	Video Conferencias, pantallazos de la plataforma Google Meet. Asesorías aprendices Registro fotográfico Proyectos
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.	Participé en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Regional Valle 2019 – 2020.	Pantallazo la video conferencia Registro fotográfico
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.	Presenté los documentos de la cuenta de cobro correspondiente al mes de Diciembre e informe final en las fechas requeridas por la supervisión.	Informe mensual de Ejecución, cuenta de cobro y evidencias. Informes
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 tuvieron buenas relaciones con todas las personas y compañeros en las diferentes videoconferencias.	Buenas 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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 recibo de pago de aportes a salud y pensión No. 46807040 correspondiente al mes de Noviembre de 2020, expedido por COMPENSAR|MIPLANILLA (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios
Cordialmente,

Firma
Javier Duvan Cano Leon
Contratista
C.C. No. 6.254.015

Recibí a satisfacción:

Firma
Pedro Nel Bermúdez Durango
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1372312 de 2020
Coordinador Académico.