PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMUDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1369318
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica.
Palmira - Valle

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

Referencia: No. 1369318 del año 2020

Yohanna Marcela Acevedo Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.221.588 de Pradera, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del presente contrato asciende a la suma de $36.360.000 COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratrista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de $1.680.000 del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de $3.600.000, cada uno. c) Un ultimo pago por valor de $2.280.000 correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Agrícola del área temática de Procesamiento Alimentos - Chocolatería y Confitería 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 formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con	Formacion virtual debido a la contingencia, aplicando las TIC en los técnicos en transformación de frutas y hortalizas. Fichas 2118181 y 2122606.	Fotografías de la formaciones se encuentran en el archivo evidencias del drive.

	lineamientos institucionales.	Se imparte formación teniendo en cuenta la metodología por proyectos en las fichas 2118181 y 2122606 tecnico en procesamiento de frutas y hortalizas en Cali y cerrito de manera no presencial debido a la contigencia. En este mes se realizan asesorías técnicas presenciales a las unidades productivas.	Ficha: 2118181 https://drive.google.com/drive/folders/1rjWrMO8PmZuNLr2jnq3VzoIlkClCtKx-?usp=sharing Ficha: 2122606 https://drive.google.com/drive/folders/1_2i51nckNBrRjBMy-_Y2UMVSvrOocdPI?usp=sharing Asitencia a unidades productivas: https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?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 imparte formación teniendo en cuenta la metodología por proyectos en las fichas 2118181 y 2122606 tecnico en procesamiento de frutas y hortalizas en Cali y cerrito de manera no presencial debido a la contigencia. En este mes se realizan asesorías técnicas presenciales a las unidades productivas.	Fotografías reposan en el DRIVE. Ficha: 2118181 https://drive.google.com/drive/folders/1rjWrMO8PmZuNLr2jnq3VzoIlkClCtKx-?usp=sharing Ficha: 2122606 https://drive.google.com/drive/folders/1_2i51nckNBrRjBMy-_Y2UMVSvrOocdPI?usp=sharing Asitencia a unidades productivas: https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?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.	Cuento con la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" el proceso de evalucacion este año culmino obteniendo como resultado un nivel avanzado.	En el drive se encuentra el soporte de esta norma. https://drive.google.com/drive/folders/1ySx20MPJygVQ3Hi2-Ih2aBebg5dBNm7j?usp=sharing Participacion en el proceso de certificación. https://drive.google.com/drive/folders/1S_bE5UIcFJopmCgGyxeci80HmVRg7F02?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.	Se crean los eventos en Sofía Plus para obtener las horas académicas realizadas en el mes de noviembre y diciembre.	Informe de horas cargadas para noviembre y diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/16b8vzYWkGa4Zq8dUwdT20EEu8rYXL92l?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que el proceso de inasistencia se presenta en otros formatos.	Actividades no desarrolladas

	sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.		durante el mes de diciembre.
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.	Actualmente participo en el grupo SENNOVA en el proyecto BIOCACAO segunda y tercera fase, que busca estandarizar el proceso de fermentación del cacao para obtener un producto de mejor calidad. Se realiza inspección a los productores. Se realiza acta de cierre de proyectos.	Fotografías de las reuniones de trabajo reposan en el Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1mrfRLypF3kulUOmFXBLpeFVTq1lg4sh9?usp=sharing
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.	Participar en las reuniones de desarrollo curricular programadas por la coordinación para la actualización de los programas de formación.	Fotografías de las reuniones se encuentran en el Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1PJXUN9gNXzpKxXZlGZtUbQq_AcamRagU?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	En el mes de diciembre se realiza seguimiento de acuerdo a la planeación pedagógica tiempos y productos entregados por los aprendices con los cuales se evalúa cada competencia y resultado de aprendizaje. La fichas complementarias fueron evaluadas en su totalidad.	Reporte de juicios evaluativos que entrega el aplicativo Sofia. https://drive.google.com/drive/folders/14lWFXZf5agnOpxz3JR1tBRQ4bLFluXFs?usp=sharing

	aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.		
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.	Estas estrategias siempre se desarrollan en los diferentes temas como son talleres y exposiciones donde los aprendices tienen el espacio para participar activamente. Se tienen en cuenta diferentes didácticas ya que en las formaciones hay diferentes perfiles y actualmente la formación la trabajamos de manera virtual.	Fotografías reposan en el DRIVE. Ficha: 2118181 https://drive.google.com/drive/folders/1rjWrMO8PmZuNLr2jnq3VzoIlkClCtKx-?usp=sharing Ficha: 2122606 https://drive.google.com/drive/folders/1_2i51nckNBrRjBMy-_Y2UMVSvrOocdPI?usp=sharing Asitencia a unidades productivas: https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?usp=sharing
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que no fui convocado por parte de la coordinación académica a la evaluación técnica de procesos	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
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	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre ya que en mayo se recogen de manera virtual los documentos de identidad de los aprendices de las formaciones técnicas para realizar el proceso de inscripción y se empieza el tramite para cierre de la etapa productiva de los técnicos.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.

	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 de la información teniendo	Se realiza el proceso de evaluación de resultados de aprendizaje según la competencia desarrollada. Eventos en Sofía Plus para obtener las horas académicas realizadas en los meses de noviembre y diciembre.	Informe de horas cargadas para noviembre y diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/16b8vzYWkGa4Zq8dUwdT20EEu8rYXL92l?usp=sharing

	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"	En este mes se realiza la actualización necesaria de los programas para la formación tecnica, y se realiza el alistamiento del material de formación para los técnicos y la planeación de los procesos para el cumplimiento del programa.	Formato diligenciado reposa en los archivos del drive. Programas de formación y planeación de desarrollo curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1ySx20MPJygVQ3Hi2-Ih2aBebg5dBNm7j?usp=sharing Reuniones de trabajo equipo Agrosena https://drive.google.com/drive/folders/1PJXUN9gNXzpKxXZlGZtUbQq_AcamRagU?usp=sharing

	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		
14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: 1. Actas reunión equipo ejector 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.	En este mes se realiza la actualización de los programas para la formación tecnica. Para los técnicos que están en etapa productiva se deben tener todas las actas actualizadas y organizadas para la obtención del paz y salvo, listos para la certificacion.	Formato diligenciado reposa en los archivos del lider. https://drive.google.com/drive/folders/1ySx20MPJygVQ3Hi2-Ih2aBebg5dBNm7j?usp=sharing Reuniones de trabajo equipo Agrosena https://drive.google.com/drive/folders/1PJXUN9gNXzpKxXZlGZtUbQq_AcamRagU?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.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que el centro no ha realizado estos procesos.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.

16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante la formación los aprendices conocen el manual sus deberes y derechos. Las formaciones se desarrollan en una sana convivencia y respeto.	Fotografias se encuentran en el drive. Ficha: 2118181 https://drive.google.com/drive/folders/1rjWrMO8PmZuNLr2jnq3VzoIlkClCtKx-?usp=sharing Ficha: 2122606 https://drive.google.com/drive/folders/1_2i51nckNBrRjBMy-_Y2UMVSvrOocdPI?usp=sharing Asitencia a unidades productivas: https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?usp=sharing
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante el mes de dieimbre ya que nos encontramos en el desarrollo de la formacion.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
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.	Las reuniones se han realizado por videoconferencia para tener en cuenta los lineamientos para la ejecución de la formación y como se debe manejar el tema del coronavirus y sus consecuencias. Se aprueban protocolos de presencialidad para Agrosena y se realiza asistencia presencial a las unidades productivas.	Fotografias resposan en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/1PJXUN9gNXzpKxXZlGZtUbQq_AcamRagU?usp=sharing
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que el centro realizo estos procesos en meses anteriores.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.

	promoción del portafolio de servicios.		
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que los técnicos del 2019 ya finalizaron la etapa practica y los técnicos 2020 estan en etapa lectiva.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
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.	Para la asistencia técnica de forma presencial a las unidades productivas, el centro nos entrega los kits de bioseguridad.	Fotografias se encuentran en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?usp=sharing
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que el centro no ha realizado estos procesos.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre, ya que el centro no ha realizado estos procesos.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
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	Actualmente se cumple con uno de los objetivos de AGROSENA donde se realiza asesoría técnica virtual y presencial a proyectos o unidades productivas que necesitan un fortalecimiento.	Fotografías reposan en el DRIVE. Ficha: 2118181 https://drive.google.com/drive/folders/1rjWrMO8PmZuNLr2jnq3VzoIlkClCtKx-?usp=sharing

	garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		Ficha: 2122606 https://drive.google.com/drive/folders/1_2i51nckNBrRjBMy-_Y2UMVSvrOocdPI?usp=sharing Asitencia a unidades productivas: https://drive.google.com/drive/folders/1OukdWDZIgr2O5WqvjHWqK2Fj5NS3qAXE?usp=sharing
25	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre ya que los requerimientos para las formaciones fueron entregados en los meses anteriores cuando se realizo la planeación 2020.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre pero de acuerdo a la planeación pedagógica cuando se utilicen los EPP se dara seguimiento al uso en las formaciones por los aprendices para el desarrollo de actividades puntuales.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
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.	Actividad no desarrollada durante el mes de diciembre ya que no estoy programada en fichas de articulación con la media o relacionadas con institución educativa.	Actividades no desarrolladas durante el mes de diciembre.
28	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos	En el mes de diciembre participamos activamente en videoconferencias de	Fotografías reposan en el DRIVE.

	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.	planeación de la formación debido a la contigencia que atraviesa el país.	https://drive.google.com/drive/folders/1PJXUN9gNXzpKxXZlGZtUbQq_AcamRagU?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.	Mes a mes realizamos toda la documentación pertinente requerida por el personal encargado como lo son EL INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL, PLANILLA, REPORTE DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL entre otros.	Documentación de diciembre entregada a nuestro coordinador para aprobación del pago del mes de diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/16b8vzYWkGa4Zq8dUwdT20EEu8rYXL92l?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.	Siempre se maneja un trato respetuoso con todos los funcionarios del centro para garantizar unos excelentes resultados y desarrollo de las actividades para dar cumplimento de a las metas de cada área.	Informe de cumplimiento mensual donde se verifican los resultados positivos gracias al trabajo articulado del equipo. https://drive.google.com/drive/folders/16b8vzYWkGa4Zq8dUwdT20EEu8rYXL92l?usp=sharing

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.	316	El Cerrito	10/11/2020	12/11/2020
2.	340	El Cerrito	17/11/2020	17/11/2020
3.	345	Yumbo	19/11/2020	19/11/2020
4.	376	Yumbo	24/11/2020	26/11/2020
5.	400	El Cerrito	01/12/2020	02/12/2020
6.	403	Yumbo	03/12/2020	03/12/2020

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, (4365816792) expedido por SOI (Pagos de seguridad social) correspondiente al mes de noviembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Yohanna Marcela Acevedo Rojas
Contratista
C.C. No. 1.112.221.588

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ
Supervisor(a) Contrato 1369318 del 2020
Coordinador Académico