PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre 2020

Señor (a)
PATRICIA MONTEALEGRE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **Co1.PCCNTR.1397013**
CORDINADORA ACADEMICA
Coordinación Academica
Palmira, Valle del Cauca.

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

Referencia: Co1.PCCNTR.1397013 año 2020

CRUZ MYRIAN MANZANO ZAMORANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.242.702 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Biotecnoligía 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 total del presente contrato asciende a la suma VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. ($29.580.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. ($580.000) b) diez (10) cuotas mensuales, iguales, de marzo a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($2.900.000) cada una.

Plazo: Será hasta (30) de (12) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Artesanías del área temática de Textil Artesanal 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 lineamientos institucionales.	La utilización de herramientas Tics, son Plataforma, tableros interactivos, y correo electrónico ingresando desde equipos de cómputo.	Se termina la ejecución de formación de las fichas: N° 2217795, N° 2238030, N° 2238042, N° 2210757, N° 2210767, N° 2210756. Se apertura EDT de Elaboración de Muñeco de Año viejo.

			Carpeta: Solicitud Apertura EDT https://drive.google.com/drive/folders/1wnPqPPSV2_vryi8gnhURAjB-fuWa7zpw?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 aplica el ciclo didáctico, con las respectivas didácticas activas y simulaciones	Fotografía de trabajos realizados por la aprendices en la formación a través de WhatsApp. Carpeta: Clases WhatsApp https://drive.google.com/drive/folders/1ryUz0XtRB6qV0dT-3CIlb6Y6DFjE8c54?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.	Se cuenta con la certificación de orientar procesos formativos.	Certificado de la Formación en el Drive con vigencia a Diciembre 2019. Se realizó proceso evaluativo y esta pendiente la emisión del Certificado. Se obtuvo un 75 en el total de la calificación de la prueba de conocimiento. Carpeta: Certificado Norma https://drive.google.com/drive/folders/1oyeQpS-GlhfNCJilcP2zf9IuJhfuAuaQ?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Registro de horas en el aplicativo sofia Plus.	Registro de horas en sofia Plus en la formación. Carpeta: Reporte Horas https://drive.google.com/drive/folders/1CAfJLH_5wYLEh

			G4ZUzh0Vr7Nld0VOafz?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”	Se registra inasistencia en la plataforma Sofia Plus.	Las aprendices están cumpliendo con la asistencia a la formación. No existe evidencia relacionada con la actividad.
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes, no se participó en esta actividad.	No existe evidencia relacionada con la actividad.
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.	Actualmente no se esta participando de este proceso	No existe evidencia relacionada con la 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.	Aun no se ha particiado en esta actividad.	No existe evidencia relacionada con la actividad.
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.	Este se ha realizado valoración de juicios evaluativos.	Evaluación Fichas terminadas. Carpeta: Evaluaciones https://drive.google.com/drive/folders/1DgIjF1z9zWxPpqn3hXk4lremaUC21IZj?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.	Se realizan actividades de aprendizaje utilizando técnicas didácticas activas como juego de roles, estudio de casos.etc	Realización de actividades de aprendizaje diseñadas en la guía de aprendizaje. Durante la formación se realizan pausas activas, las aprendices revisan videos lúdicos enviados sobre técnicas a seguir. Las participantes compartan en el Chat las fotos de los lugares y ambientes en los que están recibiendo la clase. Carpeta: Clases WhatsApp https://drive.google.com/drive/folders/1ryUz0XtRB6qV0dT-3CIlb6Y6DFjE8c54?usp=sharing
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No se ha participado en esta actividad aun.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
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.	Se verifico los documentos de las personas que se matricularon.	Se apertura EDT de Elaboración de Muñeco de Año viejo. Carpeta: Solicitud Apertura EDT https://drive.google.com/drive/folders/1wnPqPPSV2_vryi8gnhURAjB-fuWa7zpw?usp=sharing
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.	Verifica el estado de formación de los aprendices.	Se apertura EDT de Elaboración de Muñeco de Año viejo. Carpeta: Solicitud Apertura EDT https://drive.google.com/drive/folders/1wnPqPPSV2_vryi8gnhURAjB-fuWa7zpw?usp=sharing

	b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.	Se han creados rutas de aprendizaje.	Evidencia relacionada con la actividad en drive. Carpeta: Ruta de Aprendizaje y Asociación. https://drive.google.com/drive/folders/1yiYvJBTvQkWFQQpdS7B7bAj-v74Y56AU?usp=sharing
	c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.	Este mes no se ha realizado valoración de juicios evaluativos	No hay evidencia realcionada con la actividad.
	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.	Este mes no se han presentado situaciones con los aprendices de las fichas asignadas.	No hay evidencia realcionada con la actividad.
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 complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.	Alistamiento en proceso Pertenezco a la formación complementaria y no uso proyecto formativo	Se elabora *Guia de Aprendizaje*. Carpeta: Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1c9by-8Hwjf4zuK5PWM2gBn45n0ON5FWp?usp=sharing
	b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.	Este mes no se realizo acta 0 de los programas complementarios	No se elaboran Acta en la formación complementaria
	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”	No se desarrollan giras técnicas en cursos compelemtarios	En formación complemtantria no se realizan giras.

	d). Guías de aprendizaje.	Alistamiento en proceso	Se elabora *Guia de Aprendizaje*. Carpeta: Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1c9by-8Hwjf4zuK5PWM2gBn45n0ON5FWp?usp=sharing
	e). Plan de trabajo.	Se utilizan formatos de listados de asistencia	Listados compartidos en el drive. Fotos evidencia relación por Presente en WhatsApp. Carpeta: Asistencia https://drive.google.com/drive/folders/18fRr0ePkJMi8dB9Mu3wZZK00s3cRBTbd?usp=sharing
	f). Instrumentos de evaluación.	No se aplican instrumentos de evaluación en formación compelemtaria	No se aplican instrumentos de evaluación en formación complementaria.
	e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se utiliza formato de listados de asistencia	Listados de Asistencia Carpeta: Asistencias. https://drive.google.com/drive/folders/18fRr0ePkJMi8dB9Mu3wZZK00s3cRBTbd?usp=sharing
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.	No se realiza esta actividad en formación complementaria.	No se realiza esta activdidad en formación complementaria.
	b). Acta de cierre de inducción.	No aplica para formación complementaria.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
	c). Acta de retroalimentación a la red.	Este mes no se participo en esta actividad	No hay evidencia relacionada con la actividad.

	d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Este mes no se participo en esta actividad	No hay evidencia relacionada con la 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 participo en esta actividad	No hay evidencia relacionada con la actividad.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se promueve el cumplimiento de reglamento y pacto de convivencia en los aprendices por ejemplo en cumplimiento de asistencia a la formación.	Carpeta: Clases WhatsApp https://drive.google.com/drive/folders/1ryUz0XtRB6qV0dT-3CIlb6Y6DFjE8c54?usp=sharing
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No se realizaron inducción en este mes	Se realizó inducción los curso de formación aperturados estes. Carpeta: Clases de WhatsApp https://drive.google.com/drive/folders/1ryUz0XtRB6qV0dT-3CIlb6Y6DFjE8c54?usp=sharing
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.	Se participo en los programas ofertados.	Se participó de la formación en BIOSEGURIDAD CON ÉNFASIS EN RESOLUCIÓN 666 DE 2020 COVID 19 y tambien de la Jornada de Integración y Bienestar Familiar. Carpeta: Formación https://drive.google.com/drive/folders/1I8yoNW8cv6ii9Jn1cEkS9s7O3fRreTnr?usp=sharing Carpeta: Certificado de Protocolo de bioseguridad: https://drive.google.com/drive/folders/1-dz8IZv4Pm-

			2fsUmyBL70lmfqbOJXU7M?usp=sharing
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Este mes no se participo en esta actividad	No hay evidencia relacionada con la actividad.
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se me han asignado aprendices para seguimiento de etapa productiva.	No hay evidencia relacionada con la 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.	Este mes no se participo en esta actividad.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se participo en esta actividad.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Este mes no se participo en esta actividad	No se ha participado.
25	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 designada como gestora ya que imparto formación complementaria.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
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 hizo solicitud de materiales de formación en el almacen para el desarrollo de las actividades.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No se requiere uso de EEP.	No hay evidencia relacionada con la actividad
28	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a	Este mes no se participo en esta actividad	No hay evidencia relacionada con la actividad

	las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.		
29	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 participo.	Se particpó en el programa (*) FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRALIDAD EN LOS PROCESOS PEDAGOGICO. (*) DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA Carpeta: Formación https://drive.google.com/drive/folders/1I8yoNW8cv6ii9Jn1cEkS9s7O3fRreTnr?usp=sharing
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.	Diligenciamiento y entrega oportuna de los documentos estipulados para la cuenta de cobro del mes correspondiente. Y las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades pactadas.	Cuenta de cobro y evidencias subidas en el drive definido para tal fin.
31	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros y todas las personas que hacen parte y trabajan en el Centro.	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

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 el No. de 9412927770 correspondiente al pago de seguridad social del mes Noviembre del año 2020, bajo el operador de pago Aportes en Linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios.

Cordialmente,

Firma
CRUZ MYRIAM MANZANO ZAMORANO
Contratista
C.C. No. 31.242.702 Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
PATRICIA MONTEALGRE
Supervisor(a) Contrato Co1.PCCNTR.1397013 DEL AÑO 2020
Coordinadora Academica Contrato