

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre de 2020

Señor (a)
PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1358388 de 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Diciembre del año 2020.

Referencia: No 1358388 de 2020

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.265.574 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y SEITE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$37.200.000) 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) una última cuota por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. (\$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 Gestión administrativa y Financiera del área temática de Contabilidad 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,	La utilización de herramientas Tics, son PlataformaTerritoriun,Go	Ejecutar FPI-Carpeta del instructor-Guia proceso formativo.

	los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	ogle Met , correo electrónico ingresando desde PC personal y whasapp.	https://drive.google.com/drive/folders/1oMNCJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing Ejecutar FPI-Gestion territorium y plataformas digitales. https://drive.google.com/drive/folders/19Vh_nOy3Xzk6QzmCfzXluuGssicwoySd?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 en el Tecnólogo de gestión contable y financiera con ficha 2050263-2102447-2231465, tecnólogo en gestión de talento humano ficha 2050273 , 2067422 y los técnicos en nomina ficha 2102737 y 2102739 y Tecnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2206795.	Ejecutar FPI-Carpeta del instructor-Guia proceso formativo. https://drive.google.com/drive/folders/1oMNCJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing Ejecutar FPI-Gestion territorium y plataformas digitales. https://drive.google.com/drive/folders/19Vh_nOy3Xzk6QzmCfzXluuGssicwoySd?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 Norma de competencia ""ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificaciones laborales-NCL instructor https://drive.google.com/drive/folders/1HKTZ64wGzmWst9GdyGwX-mTIFXfwMEx9?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando	Reportar horas en el aplicativo sofia-plus de acuerdo a la planeación	Ejecutar FPI-Soporte y programación academica.

	oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	academica de la coordinación.	https://drive.google.com/drive/folders/1JC9KpveVVGeC-R3Ys5Lrb6xDc-C_1ELt?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS". y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"	Este mes se registraron inasistencia en sofia plus.	Ejecutar FPI-listados de asistencia de aprendices. https://drive.google.com/drive/folders/1Skh008HBx_ftco_kknQ9ANWtt5qVA8sX?usp=sharing
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.	No se realiza actividades relacionadas con procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad ya que los programas donde realizo formación tienen registros calificados vigentes.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
7	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.	No se participó en ningún grupo de semilleros de investigación e innovación la fecha.	No hay evidencia de esta actividad
8	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 trabajó en el alistamiento del tecnólogo gestión contable y financiera con ficha 2102747 y Tecnicos en nomina Fichas 2102737 y 2102739.	Planear FPI-desarrollo curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1bAkIFy0lgtsTe9EWIO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Este mes de Diciembre se han emitido juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los	Evaluar FPI-Reporte juicios evaluativos sofia plus

	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.	resultados de aprendizajes de las competencias de los programas de formación de Tecnología en gestión contable y financiera, ficha 2050263-2102447-2231465, tecnólogo en gestión de talento humano ficha 2050273 , 2067422 y los técnicos en nomina ficha 2102737 y 2102739.	https://drive.google.com/drive/folders/1JvZYY4_VuSQHFAPaW0BceCiUVUZJI7M2?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 aplican técnicas didácticas activas en la formación y se aplica ciclo didáctico de la formación.	Ejecutar FPI-Carpeta del instructor-Guia proceso formativo. https://drive.google.com/drive/folders/1oMNcJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No hay elaboración de fichas técnicas ni apoyo a evaluaciones técnicas en procesos contractuales.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
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 o titulada.	Este mes de Diciembre no se esta realizando formación complementaria ya que todos los programas de este trimestre son de formación titulada.	Sin evidencia por no realizar formación complementaria.
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	Este mes de Diciembre se han emitido juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias de los	Evaluar FPI-Reporte juicios evaluativos sofia plus https://drive.google.com/drive/folders/1JvZYY4_VuSQHFAPaW0BceCiUVUZJI7M2?usp=sharing

	<p>y matriculados queden en ese estado.</p> <p>b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.</p> <p>c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.</p> <p>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.</p>	<p>programas de formación de Tecnología en gestión contable y financiera, ficha 2050263-2102447-2231465, tecnólogo en gestión de talento humano ficha 2050273 , 2067422 y los técnicos en nomina ficha 2102737 y 2102739.</p>	
14	<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>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”</p> <p>b). Guías de aprendizaje.</p>	<p>Se realizó entrega de Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Instrumentos de evaluación y Planeación pedagógica a los aprendices de la ficha 2102739-tecnico en nomina y prestaciones sociales.</p>	<p>Planear FPI-desarrollo curricular.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1bAkIFy0lgts_Te9EWIO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing</p>

	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		
15	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. c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se participo en la reunión del equipo ejecutor, acta numero 8 de la ficha 2102737 , 2102739 y numero 9 cierre- técnico en nomina y prestaciones sociales.	Ejecutar FPI-actas y listados de asistencia de reunión de equipo ejecutor. https://drive.google.com/drive/folders/1c57pr1IHpfv-kEW9WBGIMrIUelBG27b7?usp=sharing
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 participó en procesos de selección o diseño de talleres para pruebas FASE II	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Este mes se cumple con lo estipulado en el reglamento del aprendiz.	Ejecutar FPI-carpeta del instructor-Guia proceso formativo. https://drive.google.com/drive/folders/1oMNCJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No se participa en la programación de inducción .	Sin evidencia por no participar en procesos de inducción.
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.	Este mes de Diciembre no se participo en eventos ya que el centro no programo.	Sin evidencia por no participar en eventos ya que el centro no programo.
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	No fui asignado por el centro para la promoción de portafolio de servicios.	Sin evidencia por no participar en dicha promoción.

	promoción del portafolio de servicios.		
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No me asignaron seguimiento de aprendices en la etapa productiva en este trimestre.	Sin evidencia por no asignación de aprendices en etapa productiva.
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.	No se utilizaron los ambientes de aprendizaje del centro ya que no se realizo formación presencial.	Sin evidencia por no realizar formación presencial.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se requirió acompañar aprendices a actividades planeadas por el área de bienestar.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta 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 reportaron aprendices al comité de evaluación y seguimiento.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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.	En el mes he sido designado como gestor de proyectos de la ficha 2102739- Tecnico en nomina y prestaciones sociales.	Planear FPI-Desarrollo curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1bAklFy0lgts_Te9EWIO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing
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 solicito materiales en el almacen.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Para realizar actividades de formación no requiero EPP	No hay evidencia relacionada con la actividad debido a que el área de contabilidad no los requiere.

28	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.	No cuento con aprendices en instituciones educativas.	No hay evidencia ya que no cuento con aprendices en instituciones educativas.
29	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reintroducciones 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.	Este mes de Diciembre no se participo en eventos ya que el centro no programo.	Sin evidencia por no participar en eventos ya que el centro no programo.
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.	Entrega de informes correspondientes al mes de Diciembre de acuerdo con el objeto contractual.	Otros-Documentos supervisor del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/17r3K0nFDi-TZ7zBQcjDPpLjimp0rAIPAB?usp=sharing
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 manejan el respeto y buen trato a los compañeros.	Otros – Eventos de renovacioncultural y café virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1N83YkWICdUFKy1Q4T2-h4y_X2euZslQV?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.	NINGUNO			
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 con planilla de pago numero 8808976240 correspondiente al pago de salud, pension y ARL del mes de Noviembre del año 2020 bajo el operador de pago Simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 16.265.574 de Palmira

Recibí a satisfacción:

PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
Supervisor(a) Contrato 1358388 de 2020
Coordinador Académico