PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, diciembre de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS OLAVE.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1368774**
Coordinador académico.
Coordinación académica.
Palmira.

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

Referencia: No
CO1.PCCNTR.1368774 del año 2020

Bryan Steven Lopez Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1113673105 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 de $30353333 COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de $1.353.333 del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre, por valor de $2.900.000, cada uno

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Infraestructura del área temática de Operación de Maquinaria Pesada para excavación y movimiento de tierras 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.	Se realiza la creación de las rutas de las fichas: 2250231 Y 2250230.	Evidencia fotográfica.
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.	Impartir formación profesional virtual Y presencial de las fichas de las fichas: 2250231 Y 2250230.	Evidencia fotográfica.
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 presenta la certificación de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Evidencia fotográfica.
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades	Se realiza el seguimiento de horas descargando el reporte para este mes.	Reporte de horas en el Drive.

	encontradas, justificando las horas faltantes.		
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”	Se imparte formación con la posibilidad de que los apredices ajusten su horario laboral con el curso complementario.	Listados de asistencia.
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 ha desarrollado durante el periodo, porque no he sido requerido para desarrollar esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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.	No desarrollado durante el periodo porque aún no pertenezco a un grupo.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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.	No se ha desarrollado durante el periodo, porque no he sido requerido para desarrollar esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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	Se generan los reportes de juicios evaluativos de las fichas complementarias: 2215671, 2215672 y 2215673.	Evidencia en el Drive.

	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		
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 implementa metodologías activas en el desarrollo de la formación profesional integral.	Evidencia fotografica.
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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 verifica y entregan de manera ordenada las fotocopias de cedulas que conforman las fichas complementarias: 2250231 Y 2250230.	Evidencia fotografica.

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. 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.	Se verifica correctemente el proceso de gestión para la formación de las fichas 2250231 Y 2250230. Atendiendo los grupos de manera virtual y asociándolos a las respectivas rutas de aprendizaje.	Evidencia fotogafica.
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. 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	Se presentan los alistamientos para los cursos complementarios.	Evidencia fotografica.

	lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo” 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		
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. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	No realizado durante el periodo porque no me han solicitado hasta ahora ningún tipo de documentación que haga parte del proceso de desarrollo y ejecución de la formación.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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.	No desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.

17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple con las normas establecidas en el manual de convivencia y el reglamento del aprendiz.	Listados de asistencia.
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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 cumple con la inscripción, asistencia y certificación del curso complementario en metrología dimensional.	Evidencia fotografica.
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.

21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
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 desarrollado durante el periodo porque este mes la formación fue totalmente virtual.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No desarrollado durante el periodo porque no realizaron actividades.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	No desarrollado durante el periodo porque no se presentaron dificulades con los aprendices.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.

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 desarrollado durante el periodo porque no he sido requerido para esta actividad.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No desarrollado durante el periodo porque no se solcito en el almacen los materiales de formación para este mes.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se cumple con el correcto uso de los EPP.	Evidencia fotografica.
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 desarrollado durante el periodo porque no se acompaño ni asesoro instituciones educativas.	No se presenta evidencia de esta actividad para este mes.

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 cumple con la inscripción, asistencia y certificación del curso complementario en metrología dimensional.	Evidencia fotografica.
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.	Se presenta informe de la cuenta de cobro del presente mes.	Evidencia en Google Drive.
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 genera buen ambiente de relaciones interpersonales en el trabajo.	No hay reportes negativos de mi conducta en coordinación.

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.	289	YUMBO	17/11/2020	19/11/2020
2.	290	PRADERA	21/11/2020	21/11/2020
3.	291	YUMBO	24/11/2020	26/11/2020
4.	292	PRADERA	28/11/2020	28/11/2020

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 de pago 1033354347, de seguridad social SOS, pensiones Porvenir y ARL positiva del operador simple del mes de noviembre del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

BRYAN STEVEN LOPEZ ACOSTA
Contratista
C.C. No. 1113673105

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS OLAVE
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.1368774 de 2020
Coordinador académico.