PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, DICIEMBRE 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS OLAVE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**1368768**
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica.
Palmira

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

Referencia: No (**1368768)** del año 2020

HEYDY MARIN PICHIMATA, identificado con la cédula de ciudadanía No.66844542, de Cali - Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 total del presente contrato asciende a la suma de **$37680000 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 $1.680.000 del mes de febrero. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre, por valor de $3.600.000, cada uno**.

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

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de LOGÍSTICA del área temática de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del fondo de industria de la construcción FIC 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 desarrolla en el periodo realizando listados de asistencia en sena sofia plus, plantillas del ministerio y apertura de rutas de formación, Asociar aprendices, evaluar juicios resultados de aprendizaje, manejo de paltaforma virtual Territorium, Meet, Zoom	Impresión de pantalla y listados en el drive carpeta Ejecutar (listado de asistencia) Carpeta Evaluar Reporte fotografico Reporte de juicios
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 desarrollan plan de trabajo y guias de aprendizaje; de cada uno de los niveles en trabajo en alturas a desarrollar durante el periodo.	Guia de aprendizaje Planeacion pegadogica Plan de trabajo Carpeta Planear Desarrollo curricular
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 realizo la norma de competencia noviembre 6 del 2020	La certificación esta pendiente, se anexa contancia del proceso. Carpeta Certificados laborales (NCL Instructor)
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades	Registro de horas en sena sofia plus	Informe de horas mensual.

	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”	No desarrolladas en el periodo.	A la fecha no ejecutamos cursos de titulada sino de complementaria.
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 desarrolladas en el periodo.	A la fecha no ejecutamos cursos de titulada sino de complementaria.
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 desarrolladas en el periodo	A la fecha no ejecutamos cursos de titulada sino de complementaria.
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.	Se desarrollo la actulaizacion de planeación pedagógica de los niveles de orientados en trabajo seguro en alturas, SST a distancia	Guia de aprendizaje Planeacion pegadogica Plan de trabajo Carpeta Planear (Desarrollo Curricular)
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	Se califican las fichas complementaria una vez finalizan en la plataforma sena sofia plus.	Reportes de juicios de sena sofia plus subidos al drive, carpeta Evaluar Reporte de juicios

	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 desarrollan dentro del plan de trabajo y guias de aprendizaje; las actividades mediante a las estategias de enseñanza y aprendizaje metodología activas.	Guia de aprendizaje Planeacion pegadogica Plan de trabajo Carpeta Planear (Desarrollo Curricular)
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No desarrolladas en el periodo.	No se registra evidencia para esta 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 realiza entrega de fotocopia para proceso de certificación de los aprendices.	Copias de Cedulas entregadas a registro académico y a la líder del proceso de forma digital
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.	Se desarrolla rutas de aprendizaje en la paltaforma sena sofia plus	Informe de rutas el el Drive Carpeta Evaluar (reporte Fotografico)

	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.		
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 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	Se desarrollan plan de trabajo y guias de aprendizaje; de cada uno de los niveles en trabajo en alturas a desarrollar durante el periodo.	Guia de aprendizaje Planeacion pegadogica Plan de trabajo Carpeta Planear (Desarrollo Curricular)

	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.	Se realiza reunión de equipo de seguridad en alturas por plataforma digitales por contingencia covid 19	Acta de reunión subida al Drive con reportes fograficos. Carpeta Planear Reporte fotográfico Actas
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.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se desarrolla la socialización del Código de buen comportamientos exigido por el ministerio del trabajo para los cursos de trabajo en alturas. Haciendo énfasis en cumplimientos en su alineación con el manual de covivencia del SENA.	Código de buen comportamiento socializado en la video conferencia por MEET
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.

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.	Actividad que se desarrollo en el periodo de ejecución de este informe por medio de la paltaforma meet.	Generalidades del Covid- 19
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.
21	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 en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta 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.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para 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.	No he sido designado como gestor de proyectos en este periodo.	No me han designado como gestor de proyectos.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.

	correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.		
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Actividad desarrollada en el campo de enternamiento	Evidencia registrada en la Carpeta Ejecutar (Reporte Fotografico)
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.	Actividad no desarrollada en el periodo de ejecución de este informe.	No se registra evidencia para esta actividad.
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 desarrolla capacitación territorium plataforma curso " formación en ambientes virtuales territorium"	Certificado de capacitación en proceso
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 presentan los documentos de la cuenta de cobro correspondientes al mes de ejecución.	La documentación es entregada en la fecha acordada de forma virtul atravez del drive de coordinación académica.
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 maneja trato respetuoso a la comunidad del centro.	No existen reportes negativos de su conducta en coordinación académica.

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. Fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones (9413181777) expedido por Aportes en Linea Pago de seguridad social correspondiente al mes de Noviembre del año 2020, y la ARL por ser riesgo 5 será pagada por el SENA. (Decreto ley 2106 del 2019-"*decreto ley antitramites")*

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

Firma
HEYDY MARIN PICHIMATA
Contratista
C.C. No. 66.844542 De Cali

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
Juan Carlos Olave
Supervisor(a) Contrato 1368768 de 2020
Coordinador Academico