PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, diciembre de 2020

Señor (a)
ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1358724**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
PALMIRA

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

Referencia: No 1358724 del año 2020

Yohon Jairo Bravo Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130607635 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($38.400.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($2.400.000) b) diez (10) cuotas mensuales, iguales, de marzo a diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una.

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 informática y Desarrollo de software del área temática de software 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 utiliza correo de MISENA para envío de información y archivos a las diferentes fichas de formación. De igual manera se usa el drive como recurso para guardar archivos y demás documentos. Se utiliza la plataforma territorium para el envío de anuncios y el inicio de formación a través de la virtualidad. Se usa la plataforma Meet de google para las videoconferencias	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EJECUTAR FPI https://sites.google.com/misena.edu.co/bratcvideos/angular

		Se Usa Google Sites para publicar contenido y material de apoyo en video tutoriales para los aprendices de ADSI	
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 en el programa ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN ficha 1836645, 2231449 y VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON 2247163 como curso complementario ejecutado en la ciudad de San Andrés en el marco del Bootcamp 2020.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EJECUTAR FPI
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 encuentra en proceso de certificación de acuerdo al cronograma del Centro de formación de BUGA como encargado del proceso.	documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 **NCL PROCESO**
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Este mes se cuenta con las horas solicitadas, incluyendo las horas de reuniones de desarrollo curricular y las horas de investigación en el semillero SINTEA.	Documento informe de apoyo a la formación con el reporte de horas ejecutadas del mes en curso que reposa en el Google drive de la coordinación académica **SOPORTES:PAGO DE HONORARIOS**
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Se registran listas de asistencia en la plataforma territorium	Capturas de pantalla que reposan en la carpeta de Google Drive de la coordinación académica EJECUTAR FPI
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.	Se consolida información del semillero **SINTEA** y la participación de aprendices de ADSI en proyectos de investigación para consolidar documento para registros calificados del programa Analisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 **INVESTIGACIÓN Y SEMILLEROS**

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.	Se participa en el semillero de investigación **SINTEA** como instructor Líder, realizando actividades administrativas y técnicas en los proyectos de SENNOVA Z-Farming y SAFI Módulo Horario. De acuerdo al plan de trabajo presentado a la coordinación académica, se ejecuta el desarrollo del proyecto SAFI Módulo horario y se avanza en un 90% con unos buenos resultados. Se realizan actualizaciones al proyecto SAFI, se incluyen nuevos módulos como filtros a las tablas de datos de programas, fichas, usuarios. Se implementa la aplicación web SAFI en la IP http://68.183.53.78:8080/ para puesta en producción y pruebas de Usuario final Se realizan actualizaciones a la aplicación móvil para solucionar errores y mejoras en su funcionamiento. Descargar APP SAFI https://play.google.com/store/apps/details?id=co.edu.sena.safi.movil Se realizan verificaciones técnicas a proponentes para compra de equipos especializados para el proyecto App Móvil del Campo. Se realiza seguimiento como instructor cooformador de aprendices de las fichas 1836648, 1836645 y 1836654; quienes se encuentran realizando su etapa práctica en el semillero SINTEA como desarrolladores de software en los proyectos de investigación SAFI y ZFarming.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 **INVESTIGACIÓN Y SEMILLEROS**
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.	A la fecha no se han realizado actividades de desarrollo curricular Nacionales porque no se requiere para el área temática donde estoy asignado	A la fecha no se han realizado actividades de desarrollo curricular Nacionales porque no se requiere para el área temática donde estoy asignado

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.	Se emiten juicios evaluativos de la ficha complementaria Variables y Estructuras de control con el lenguaje Python	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EVALUAR FPI
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 los procedimientos para implementación de metodologías activas, de acuerdo a los lineamientos y asesoría pedagógica, teniendo en cuenta la contingencia presentada por la pandemia del covid19 se usan herramientas digitales como Google Meet, Editores de código online dentro de la planeación y alistamiento del presente trimestre que inicia. Se Usa Google Sites para publicar contenido y material de apoyo en video tutoriales para los aprendices de ADSI Se participa como instructor técnico en el Bootcamps San Andrés 2020 desde el 6 al 13 de diciembre; evento en el cual se tiene como objetivo desde la dirección de formación fomentar la reactivación turística y económica de la Isla de San Andrés.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EJECUTAR FPI https://sites.google.com/misena.edu.co/bratcvideos/angular
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Se realiza verificación técnica de los proponentes SINCRONIA SAS e AM BERNAL SAS para la compra de equipos especializados para el proyecto de investigación App Móvil del Campo.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 INVESTIGACION Y SEMILLEROS

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 no se realizaron actividades correspondientes a ingreso de aprendices a programas de titulada o complementaria	Este mes no se realizaron actividades correspondientes a ingreso de aprendices a programas de titulada o 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 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 crean rutas de aprendizaje de la ficha complementaria VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON como parte de la capacitación en el Bootcamp San Andrés	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EJECUTAR FPI
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 seguimiento para la ejecución de	Con el equipo ejecutor, se realiza el alistamiento de programas Análisis y desarrollo de sistemas de información fichas 1836645, 2231449,	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 Alistamientos Segundo Trimestre **PLANEAR FPI**

	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 realiza reunión de equipo ejecutor, se tratan temas como las novedades de aprendices, revisión de sprint, reporte de novedades.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 Acta Reunión **EJECUTAR FPI**
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 fui asignado al proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de prueba, porque no se han abierto grupos nuevos para mi especialidad	Este mes no fui asignado al proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de prueba, porque no se han abierto grupos nuevos para mi especialidad
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realiza ninguna actividad de reportes a comité por no ser necesario en el presente mes	No se realiza ninguna actividad de reportes a comité por no ser necesario en el presente mes
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No se realiza ninguna actividad porque no ha ingresado nuevas fichas en las cuales deba realizar la inducción	No se realiza ninguna 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.	Se siguen los lineamientos y protocolos de bioseguridad para el ingreso al CBI cuando sea necesario y para ingreso al Bootcamps San Andres 2020	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza Bootcamps de desarrollo de software en la isla de San Andrés como instructor técnico	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 **EJECUTAR FPI**
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento y apoyo a los aprendices que se encuentran realizando su etapa práctica dentro del semillero SITEA en el centro de Biotecnología Industrial	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 **INVESTIGACIÓN Y SEMILLEROS**

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.	Se preserva equipo de computo portátil para realizar actividades de capacitación en el bootcamp de la isla de San Andrés.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 EJECUTAR FPI
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realiza ninguna actividad ya que no fueron programadas	No se realiza ninguna actividad
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Este més no se solicitan materiales de formación	No se realiza ninguna actividad de solicitud de materiales en el presente 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.	Actualmente estoy designado como gestor de la ficha 1836645 y se realiza seguimiento al proceso de formación, implementando las acciones necesarias para la continuidad de los procesos formativos virtualmente con respecto a la problemática que enfrenta el país por el caso de Coronavirus.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 Acta Reunión PLANEAR FPI
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Este més no se solicitan materiales de formación	No se realiza ninguna actividad de solicitud de materiales en el presente mes
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En ADSI no se requiere el uso de EPP, sin embargo, teniendo en cuenta la problemática del Covid19, se solicita a los aprendices implementar las acciones de Bioseguridad básicas en Casa.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 Acta Reunión SST
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.	En este mes no se realizó esta actividad, porque no estoy asignado para acompañar y asesorar a instituciones educativas	En este mes no se realizó esta actividad, porque no estoy asignado para acompañar y asesorar a instituciones educativas

29	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones y 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.	No se realiza ninguna actividad de solicitud de materiales en el presente mes	No se realiza ninguna actividad de solicitud de materiales en el presente mes
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 documentos de cuenta de cobro con informe mensual.	Documentos que reposan en el Google Drive de Coordinación Académica 2020 Documentos Cuenta del mes en curso. **SOPORTES:PAGO DE HONORARIOS**
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.	No existe evidencia en coordinación de trato irrespetuoso a los compañeros y se muestra imágenes de formación donde se nota una buena socialización con los aprendices. **EJECUTAR FPI**

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.	453	Isla de San Andrés	6 de diciembre 2020	13 de diciembre 2020N/A

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 Recibo de Pago de aportes a Salud, Pensión y ARL con número de planilla **7772197879** correspondientes al mes de Noviembre del año 2020 con el operador SOI - (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

YOHON JAIRO BRAVO CASTRO
Contratista
C.C. No. 1130607635

Recibí a satisfacción:

ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
Supervisor(a) Contrato 1358724 de 2020
Coordinador Académico