PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, febrero de 2021

Señor (a)
PEDRO NEL BERMÚDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2233805**
Coordinador Acádemico
Coordinación Acádemica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2233805 del 2021

Jimmy Perea Gámez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11801764 de 2021, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de por $37.574.400 pagados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de $2.348.400. b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de $3.708.000 cada uno. c) Un último pago del mes de DICIEMBRE por valor de $1.854.000.

Plazo: Será hasta el 15 de (mes) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación correspondiente al programa de formación de Informática Diseño y desarrollo de software (Infraestructura) en el Programa Articulación con la Media en la modalidad de periodos temporales, programadas por el Centro de Biotecnología Industrial.

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación a los 11° grados. Utilizando Herramientas TIC (WhatsApp – Google Meet – ClassRoom).	Plataforma: www.senasofiaplus.edu.co Fichas: 2062086 – 2062090 – 2062102.
2.	Ejecutar la formación profesional integral de	Se está iniciando la fase de Ejecución de las	

	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.	fichas: 2062090 – 2062102 - 2062086. En la IE Jorge Isaacs – IE Inmaculada Concepción.	Plataforma: www.senasofiaplus.edu.co Fichas: 2062086 – 2062090 – 2062102.
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 2021.	240201056 - Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	Acta de Cierre Certificación NCL
4.	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se programaron las horas de 3 fichas asignadas, pertenecientes a la articulación con la media: IE Inmaculada Concepción, Fichas: 2062086. IE Jorge Isaacs, Fichas: 2062090 - 2062102.	Plataforma: www.senasofiaplus.edu.co Fichas: 2062090 – 2062102 2062086.

5.	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.	En la plataforma se registran diariamente las Inasistencias.	En la plataforma: www.senasofiaplus.edu.co
6.	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.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programen las asesorías del Área de Pedagogía, se realizara la participación pertinente.
7.	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.	Reuniones de Area – Desarrollo Curricular los días martes.	Evidencias Fotograficas.
8.	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.	Los Juicios Evaluativos de 11° grados en la IE Jorge Isaacs – IE Inmaculada se en encuentran valorados.	En la plataforma: www.senasofiaplus.edu.co Fichas: 2062090 – 2062102 2062086.
9.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Aprendizaje basado en problemas.	Plataforma: www.senasofiaplus.edu.co

	aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aprendizaje por Casos. Descripción Objetiva y Subjetiva. Estructuración Activa.	Fichas: 2062086 – 2062090 – 2062102.
10.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se requiera las fichas técnicas se evaluara las técnicas en los procesos pertinentes.
11.	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.	Se realiza proceso de inscripción y registro de aprendices en la IE Jorge Isaacs – IE Inmaculada.	Evidencias fotográficas. Formatos diligenciados.
12.	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	Se verifica en la IE Jorge Isaacs – IE Inmaculada la información entregada por cada uno de los aspirantes. Luego se busca posibles caos de usurpación de identidad en las bases de datos de la registraduria – senasofiaplus. Cuando se presenten errores, se informara a la Coordinación Academica.	Carpetas entregadas por los aspirantes. Reporte verificación en Registraduria.

	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.		
13.	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”	Número y Nombre del Proyecto Formativo: 2053339 - El Proyecto Aprendizaje "CENTRO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" está publicado. Se realiza la organización en Drive de la Planeación Pedagógica de las 3 Fichas de la IE Jorge Isaacs – IE Inmaculada. Se realiza Guía de Aprendizaje Fase de Análisis, Guía de Aprendizaje Fase Planeación. Se realiza Formato de Apoyo Plan de Trabajo Fase de Análisis, Plan de Trabajo Fase Planeación. Se realiza Instrumento de Evaluación Fase de Análisis, Instrumento de Evaluación Fase de Planeación. Se realiza Formato de Apoyo Plan de Evidencias Fase	Fase de Planeación - Determinar planes de acción para solucionar problemas en los equipos de cómputo. IE Inmaculada Ficha: 2062086 – 11° Grado. IE Jorge Isaacs Fichas: 2062090 – 2062102 – 11° Grado.

	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	Análisis, Formato de Apoyo Plan de Evidencias Fase Planeación.	
14.	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 los docentes pares en las Instituciones educativas. b) Acta de cierre de inducción. c) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Se realiza reunión con las directivas de la IE Inmaculada.	Acta Reunión
15.	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 mes de Febrero.	Cuando se programe el proceso de selección, se realizara la participación pertinente.
16.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se presente alguna situación problema con los Aprendices, se realizara la participación pertinente y se informará a la coordinación académica.
17.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programe el proceso de inducción,se realizara la participación pertinente.
18.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema	Inducción - SST - Módulo 1 – SST - Módulo 2 – SST -	Certificados

	de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Protocolos de Bioseguridad	
19.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se requiera la promoción del portafolio de servicios, se realizara la participación pertinente.
20.	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 mes de Febrero. Mi Rol no realiza seguimiento Etapa Práctica.	Cuando se programe el seguimiento de la Etapa Productiva, se realizara la participación pertinente.
21.	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 realiza la solicitud de un Portatil con conectividad y silla reclinable en el Almacen del CBI .	Formato de Solicitud
22.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programen las actividades por Bienestar del Aprendiz, se realizara la participación pertinente.
24.	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.	Gestor de Proyectos, capacitación a los aprendices bajo la metodología de formación por proyectos: IE Inmaculada Concepción. IE Jorge Isaacs.	En la plataforma www.senasofiaplus.edu.co Fichas: 2062086 – 2062090 2062102.
25.	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programen la entrega de materiales, se realizara la participación pertinente.

26.	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Se informa a los Aprendices que deben realizar tareas con los cuidados pertinentes, en las fichas.
27.	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.	Se promueve en los aprendices el uso de la LMS (ClassRoom, Drive, Meet) de la plataforma Google. Para ofrecer formación virtual atravez de plataforma ClassRoom de Google.	Instituciones Educativas: Jorge Isaacs. Inmaculada Concepción. Configuración ClassRoom para las Fichas: 2062086 – 2062090 2062102.
28.	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.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programe las capacitaciones, inducciones y re inducciones, se realizara la participación pertinente.
29.	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.	Actividad no desarrollada en el mes de Febrero.	Cuando se programe la entrega de informe final de gestión, informe de actividades, se realizara la participación pertinente.
30.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se tienen buena comunicación y respeto con toda la comunidad SENA.	Relaciones Interpersonales.

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 pago de la seguridadsocial a través de pagosimple con la planilla No. 1035144968 Eps S.O.S. Pensión Colpensiones y ARL Positiva correspondiente al mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

_____
Jimmy Perea Gámez
Contratista
C.C. No. 11801764

Recibí a satisfacción:

_____
Pedro Nel Bermudez Durango
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2233805 de 2021
Coordinador Académico