PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Abril de 2021

Señor (a)
Pedro Jesus Miranda Villamizar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2227450 de 2021
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No. 2227450 de 2021

KATHERINE GIRALDO ARIAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.630.024 de Ibagué, 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/Cte. ($37.945.200,00) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes 3de febrero por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/Cte. ($3.090.000) b) nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de Marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/Cte. ($3.708.000,00) cada una. c) una última cuota por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/Cte. ($1.483.200) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información , Instalación y Reparación de -Red de Fibra Óptica, Sistemas en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.	Se desarrollan actividades ineherentes a la ejecución de la FPI, como: Planear la formación y alistamientos (Guía de aprendizaje, plan de trabajo e instrumentos y recursos digitales) Diligenciamiento de actas, Llamado y diligenciamiento de listas de asistencias, Evidenciar la ejecución de la formación con registro fotográfico, Ejecución y ajustes a la aplicación del proyecto formativo y Ejecución de las horas programadas por la coordinación académica de acuerdo al horario del I y II Trimestre 2021 teniendo en cuenta novedades de alternancia en los grupos 1968019 y 1968031 de Gestión Logística.	**Carpeta 1:** Ejecutar F P I. **Sub Carpetas:** Desarrollo curricular Carpeta del instructor, Reporte fotográfico, Actas y listados de Asistencias y Programación Académica.
2	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.	Este mes no fui convocada a participar de jornadas de diseño. Se ejecutan acciones de formación profesional integral como desarrollo curricular en las fichas: 1968031, 1968019 y 2010078 de Gestión logística 2142272 y 2142284 de HSEQ 2206756 Programa Técnico en Laboratorio 2231443 Programa Tecnologo en Gestión de la Producción Industrial	**Carpeta 2:** Ejecutar F P I. **Sub Carpetas:** 2. Reportes fotográficos 4. Actas y listados de asistencia

		Participación en jornadas de desarrollo curricular con los equipos ejecutores los días martes 6, 12, 13 y 14 de Abril de 2021.	
3	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 utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.	Se ejecutan acciones de formación profesional integral apoyada en tecnologías de la información y comunicación como: Google meet, WhatsApp, Territorium. Uso de recursos TIC como Classroomscreen Genially Slido Mentimeter y padlet. En las fichas: 968031, 1968019 y 2010078 de Gestión logística 2142272 y 2142284 de HSEQ 2206756 programa técnico en laboratorio 2231443 programa tecnologo en gestión de la producción industrial	**Carpeta 2:** Ejecutar F P I. **Sub Carpetas:** 3. Gestión Territorium
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. a) 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. b) Participar en	Se descarga informe de horas desde el aplicativo SofiaPlus, evidenciando que coincide el total de horas ejecutadas VS las reportadas para el mes de Abril.	**Carpeta 1:** Ejecutar F P I. **Sub Carpetas:** 5. Programación Académica.

	procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.		
5	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.	Durante este mes no he sido convocado para los semilleros de investigación.	**Carpeta 4:** Investigación y semilleros
6	Aplicar instrumentos de evaluación y 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 evalúan los aprendices de las siguientes fichas de caracterización: 1968019 y 1968031	**Carpeta 3:** Evaluar F P I.
7	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 realizó solicitud de apertura de cursos de inducción a la F.P.I. con fechas de inicio: 19, 20 y 21 de abril para pas fichas de titulada: 2279232, 2308787 y 2279236. Los documentos de matricula reposan en registro académico.	El soporte está en Registro académico
8	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.	En el mes de Abril no fui convocada a participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para selección de aprendices.	**Carpeta: Otros**
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y	Cuento con certificación vigente en: Inducción - SST	**Sub Carpetas:** 2. Reportes fotográficos.

	capacitaciones que el centro programa.	Certificado Módulo 1 - SST Certificado Módulo 2 - SST Certificado Protocolos de Bioseguridad Participé de la alternancia “Formación presencial” con las fichas de caracterización: 2206756, 2010078, 1968019, 1968031, 2142272, 2142284 y 2231443 acatando y aplicando los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad.	**Carpeta 6:** Ambiental y SST SIGA
10	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 solicitó al a coordinacióna académica la asignación en calidad de préstamo de un equipo de computo y una silla ergonómica para impartir formación desde casa en los grupos a distancia.	Carpeta 2: Ejecutar Subcarpeta 2. Reportes fotográficos.
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	En el mes de Abril no se solicitaron materiales de formación en el almacen	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo	Se promueve el uso responsable y adecuado de los elementos de protección personal en los grupos presenciales.	Carpeta 2: Ejecutar Subcarpeta 2. Reportes fotográficos.
13	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.	Participación en reunión del equipo pedagógicos e isntructores de las áreas transversales de centro el 14 de abril de 2021 y SENNOVA el 15 de abril de 2021	Carpeta 2: Ejecutar Subcarpeta 2. Reportes fotográficos.
14	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la	Se entregan los informes contractuales en la	Los documentos reposan en el Drive

	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.	vigencia dispuesta por el área administrativa del C.B.I. (14 de Abril de 2021)	
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

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 expedido por Nuevo Soi, con la planilla No. **7784649457**, Eps Salud Total, fondo de Pensión Protección y ARl Positiva, correspondiente al mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
Katherine Giraldo Arias
Contratista
C.C. No. 65.630.024 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
Pedro Jesus Miranda Villamizar
Supervisor(a) Contrato 2227450 de 2021
Coordinador (a) Académico (a)