PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Octubre del 2021

Señor
ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
SUPERVISOR CONTRATO No 2305452 de 2021
Coordinador Académico
Centro de Biotecnología
Industrial.
Palmira, Valle del Cauca

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

Referencia: No 2305452 del año 2021

Ofelia Hurtado Villegas identificado con la cédula de ciudadanía No. 29489096 de El Cerrito, 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 contrato es de $34.113.600 pagados así: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de $3.460.800 b) ocho pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre por valor de $3.708.000 c) unúltimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de $988.800

Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL, PARA DESARROLLAR LA FORMACION PROFESIONAL CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD EN LA MODALIDAD DE PERIODOS TEMPORALES EN EL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL VALLE

Obligaciones Específicas:

NO	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Se ejecuta actividades de formación, calificación y alistamientos en cada ambiente virtual en las fichas 2281878-2282124-2282186 y la ficha 2421896 de Apoyo Administrativo en Salud en plataforma Sena Sofía plus y territorium. Se realizan formación en sesiones sincrónica por la aplicación meet para cierre de la fase de ejecución y apertura de la fase de evaluación , con la ficha 2421896 se apertura la formación y se orienta la fase de inducción , se asesora , orienta y resuelven dudas , se acompaña de manera individual a cada aprendiz en su proceso de aprendizaje a través de chat, WhatsApp y correo electrónico, foros ; se retroalimenta y se califican las evidencias de las fichas 2281878- 2282124-2282186- 2421896 de Apoyo Administrativo en Salud.	CARPETA EJECUTAR FPI GESTION TERRITORIUM - Google Drive
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación adistancia de acuerdo conprocedimientos técnicos y normativas." 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.	En proceso de inscripción al proceso de certificación de la Competencia Laboral en la Norma :Orientar Formación a distancia de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa- Evaluación aplazada.	CARPETA CERTIFICACIONES LABORALES CERTIFICADO DE PARTICIPACION A EVENTOS - Google Drive

3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas,	Se reportaron horas en aplicativo SOFIA correspondientes al mes de Septiembre de 2021para un total de 144 horas	CARPETA EJECUTAR CARPETA DEL INSTRUCTOR - REPORTE DE HORAS DESARROLLO CURRICULAR - Google Drive

	justificando las horas faltantes.		
4	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Actividad no desarrollada durante el periodo	Actividad no desarrollada durante el periodo.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidadvirtual y a distancia.	Actividad no desarrollada durante el periodo	Actividad no desarrollada durante el periodo
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Actividad no desarrollada durante el periodo	Actividad no desarrollada durante el periodo
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Se encuentra al día según fase, actividades y evidencias la emisión de los juicios evaluativos en Sena Sofía plus de los aprendices de las fichas 2281878-2282124-2282186 de Apoyo Administrativo en Salud Fase de análisis ,planeación, ejecución .	CARPETA EVALUAR REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS - Google Drive

	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.		
8	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza formación virtual a través de la plataforma, se trabaja la modalidad virtual de enseñanza aprendizaje se realiza de forma mediada a través de las redes de comunicación.	CARPETA EJECUTAR GESTION TERRITORIUM - Google Drive
9	Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.	Se realiza el proceso de planeación, organización, y control de Apoyo Administrativo En Salud 2281878-2282124-2282186 se realizan acciones de alistamiento e inicio de la inducción con la ficha 2422186 según guía de orientaciones de la formación virtual versión 4	CARPETA EJECUTAR GESTION TERRITORIUM - Google Drive
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Actividad no desarrollada durante el periodo	Actividad no desarrollada durante el periodo
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	Actividad no desarrollada durante el periodo. Se realiza la orientación de la fase de inducción de la ficha 2421896 , se contacta a los aprendices y se crea ruta de aprendizaje	Carpeta de planeación

	diseño curricular. .		
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 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	Se revisaron cada una de las tres fichas de Apoyo Administrativo en Salud , los aprendices se encuentran matriculados y asociados a la ruta de aprendizaje, se califican los Raps en el centro de calificaciones. Se realiza la orientación de la fase de inducción de la ficha 2421896 , se contacta a los aprendices y se crea ruta de aprendizaje, se asocian los aprendices a la ruta, quedan en estado: inducción	CARPETA EVALUAR DESARROLLO CURRICULAR - Google Drive

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
13	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia 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 comitéde 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 realizó el acta numero 03 evaluando la fase de ejecución de las fichas 2281878-2282124-2282186 de Apoyo Administrativo en Salud evaluando cada uno de los aprendices. Se hace entrega de los documentos, formatos acordes a la fecha , fase y actividad de aprendizaje en la cual se encuentre cada ficha.	CARPETA EJECUTAR DESARROLLO CURRICULAR - Google Drive
14	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Actividad no desarrollada durante el periodo	Actividad no desarrollada durante el periodo

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La socialización del reglamento se realizó en el mes de abril. Se aplica y se hace cumplir el reglamento de manera continua. Con la ficha 2421896 en la fase de inducción se garantiza estar disponible en la plataforma territorium, se organizan grupos para la socialización.	Interacción a través de la plataforma, foros, anuncios, correos, mensajes de WhatsApp
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Se orienta la fase de inducción con la ficha 2421896	Fase de planeación REPORTES FOTOGRAFICOS - Google Drive
17	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 cuenta con capacitación Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, virtual por efectos de la pandemia y curso de lucha contra la corrupción.	CARPETA CERTIFICADOS LABORALES Carpeta mes de marzo abril y julio de 2021
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actividad no desarrollada durante el periodo porque no me han asignado realizar seguimiento etapa práctica de ningún programa virtual	Actividad no desarrollada durante el periodo

19	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 durante el periodo porque la formación se realiza de forma virtual.	Actividad no desarrollada durante el periodo

20	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	Se reportan los aprendices que no asisten y no envían las evidencias , se asiste al comité del día 14 de octubre de 2021 y se hace seguimiento a los aprendices que se les hace plan de mejoramiento	Reporte de aprendices a comité de evaluación y seguimiento. CARPETA EVALUAR FPI REPORTES FOTOGRAFICOS - Google Drive
21	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor 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. .	Actividad no desarrollada durante el periodo.	Actividad no desarrollada durante el periodo
22	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 entrega los siguientes informes solicitados por la coordinación académica Evidencias Drive Planilla de pago mes de Septiembre de 2021 Informe mensual contractual de Septiembre de 2021 Planilla de seguridad social Reporte de horas mes Septiembre de 2021	CARPETA SOPORTES PAGO DE HONORARIOS SOPORTES : PAGO DE HONORARIOS - Google Drive
23	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se trabaja en equipo con un trato cordial y respetuoso	No ha existido llamadosde atención por este tipo de situaciones

24	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se descargan registros de la plataforma Territorium correspondiente al mes de Septiembre de 2021 para implementar acciones de mejora y estrategias de retención	Carpeta evaluar:

		seguimiento de acceso al desarrollo de las evidencias	
25	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.	Se califican los foros temáticos y evidencias de las actividades de cada proyecto de investigación dando retroalimentación y motivación a los aprendices	CARPETA EJECUTAR REPORTES FOTOGRAFICOS - Google Drive
26	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Actividad no desarrollada durante el periodo porque la formación de los programas virtuales asignados están en la Etapa Lectiva , la finalización está programada en el año 2022	Actividad no desarrollada durante el periodo
27	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas,redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se realiza formación virtual a través de la plataforma , se trabaja la modalidad virtual de enseñanzaaprendizaje se realiza de forma mediada a través de las redes decomunicación.	CARPETA EJECUTAR REPORTES FOTOGRAFICOS - Google Drive

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 seguridad social a través de Compensar con la planilla No.53929729 EPS Comfenalco Valle, Pensión Porvenir y ARL (Positiva) correspondiente al mes de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx)

folios

Cordialmente,

OFELIA HURTADO VILLEGAS
Contratista
C.C. No. 29489096

Recibí a satisfacción:

ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
Supervisor(a) Contrato 2305452 de 2021
Coordinador académico