PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, septiembre de 2022

Señora
MIOSOTIS CARDENAS GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO CO1. PCCNTR 3883010
Profesional G08 - Profesional de bilingüismo
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de septiembre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3883010 de 2022

Juan Carlos Londoño Matta, identificado con la cédula de ciudadanía No. ***16.227.158*** de ***Cartago -Valle***, 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 **$ 16.089.630** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de AGOSTO, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/Cte. ($ 2.913.870), b) (3) pagos iguales por los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS M/Cte. ($3.800.700) cada uno, c) un último pago por el mes de DICIEMBRE, por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SECIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. ($1.773.660).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

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 lleva a acabo formación en el área de bilingüismo con la apertura de 4 fichas EDW-Beginner; 2631433, 2631434,2631435 y 2631436 y ejecución de ficha 2628037.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincronicas , atención a aprendices a traves de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.

2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar	No se realizó el proceso de certificación en las normas:	No se adjunta certificación NCL vigente.

	formación a distancia de acuerdo con procedimientos 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.	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" "ORIENTAR FORMACION A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA"	
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se realiza seguimiento de horas reportadas Vs. ejecutadas, y se reportan novedades encontradas.	Reunión y correo con supervisora para socializar estrategia decumplimiento de horas en Sofia Plus.
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.	A la fecha no he sido convocado a procesos de autoevaluación.	A la fecha no he sido convocada a procesos de autoevaluación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	A la fecha no he sido convocado.	A la fecha no he sido convocado.
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.	A la fecha no he sido convocado en estas jornadas.	A la fecha no he sido convocado en estas jornadas.
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 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 juicios durante la segunda semana de 4 fichas EDW-Beginner: 2631433, 2631434,2631435 y 2631436.	Juicios evaluados y documentos compartidos para proceso apertura de la ficha y ejecución de ficha 2628037.con Liliana Serna de Registro y Certificación, se adjuntan pantallazos en el formato evidencias.
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.	En este periodo se realizaron foros, chats y encuentros sincrónicos con los aprendices, video-conferencias, atención correo y WhatsApp, como estrategia de seguimiento, llevando al aprendiz a un conocimiento constructivo en el curso virtual.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincrónicas, atención a aprendices a través de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.
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 ejecución de fichas EDW Beginner 2631433, 2631434,2631435 y 2631436 y de ficha básico 1: 2628037.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincrónicas , atención a aprendices a través de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	A la fecha no he sido requerido para esta actividad.	A la fecha no he sido requerido para esta actividad.
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.	Se realiza verificación de datos; y solicita documento de identidad para el proceso de certificación.	Se realiza envío de documentos a ajustes y copia (archivo pdf) de documentos de identidad de aprendices a inscribir al curso básico 1: 2628037 durante el proceso de matrícula.
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	Se registran juicios evaluativos cumplidos durante la primera semana de fichas EDW Beginner: 2631433,2631434,2631435 y 2631436	Se realiza envío de informes correspondientes a apertura para el proceso de matrícula.

	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.	Así como creación deruta y proceso de asociar aprendices de ficha Básico 1: 2628037	
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 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.	Al ser formación virtual, todos lo correspondiente al desarrollo y ejecución de 4 fichas EDW Beginner: 2631433,2631434,2631435 y 2631436.	Pantallazos de plataforma Territorium.
14	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.	No he sido llamado para este tipo de participaciones.	No he sido llamado para este tipo de participaciones.
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializa y comparte reglamento con aprendices, procurando su cumplimiento en los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se socializa y comparte reglamento con aprendices, procurando su cumplimiento en los ambientes virtuales de aprendizaje.
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	No he sido convocado a este tipo de actividades por pertenecer a la formación complementaria virtual.	No he sido convocado a este tipo de actividades por pertenecer a la formación complementaria virtual.
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 realiza diariamente el reporte diario de salud.	Copias de los certificados anteriores, reposan en los archivos de la supervisora; y QR de reporte.
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	A la fecha no he sido asignado a esta actividad.	A la fecha no he sido asignado a esta actividad.
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.	A la fecha no han sido solicitados bienes.	Soporte de página Mi Inventario SENA.
20	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Al ser formación complementaria no se lleva seguimiento de etapa lectiva.	Al ser formación complementaria no se lleva seguimiento de etapa lectiva.
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.	A la fecha no he sido designado para esta actividad.	A la fecha no he sido designado para esta actividad.
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	Se hace entrega en las fechas establecidas del informe mensual de ejecución para cuenta de cobro correspondiente al periodo y demás	Se hace entrega en las fechas establecidas del informe mensual de ejecución para cuenta de

	archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	informes/documentos correspondientes.	cobro correspondiente al periodo y demás informes/documentos correspondientes.
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 maneja un lenguaje cortés y amable con todos los funcionarios del CBI.	A la fecha no existen inconformidades al respecto.
24	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se realiza control de ingreso y participación, y realizan actividades de retención.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincrónicas, atención a aprendices a través de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.
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 realiza retroalimentación dentro de tiempos estipulados, propendiendo por la mejora continua de los aprendices, y registrando estos en los documentos solicitados.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincrónicas, atención a aprendices a través de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.
26	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	No se realiza ningún cierre de fichas EDW Beginner: 2631433,2631434,2631435 y 2631436 ya que estas se encuentran en la segunda semana, al igual que la ficha básico 1: 2628037.	No se realiza envió de informescorrespondientes y necesarios para el proceso de certificación por lo explicado anteriormente.
27	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	En este periodo se realizaron foros, chats y encuentros sincrónicos con los aprendices, video-conferencias, atención correo y WhatsApp, como estrategia de seguimiento y acompañamiento, llevando al aprendiz a un conocimiento constructivo en el curso virtual.	Se adjuntan pantallazos de sesiones sincrónicas , atención a aprendices a través de correos y retroalimentación de aprendices en plataforma Territorium.

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; así como, el No. 1048903164 de la planilla SIMPLE correspondiente al pago de seguro (Nueva EPS), pensión (Porvenir) y ARL (Positiva) del mes de agosto de 2022.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_ NO x he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en un documento

Cordialmente,



Firma
JUAN CARLOS LONDOÑO MATTA
Contratista
C.C. No. 16.227.158 de Cartago-Valle

Recibí a satisfacción:

Firma
MIOSOTIS CARDENAS GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3883010 de 2022
Profesional G08 - Profesional de bilingüismo