PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, julio de 2023

Señora
YURIA DISNEY MARTINEZ BECERRA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4612658
Coordinadora académica (e)
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4612658
Ricardo Andrès Castro Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.247.916 de La Cruz Nariño, 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 del contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($25.576.177) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/Cte. ($2.087.851). b) (6) pagos iguales por los meses de MARZO a AGOSTO de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. ($3.914.721).

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2023.

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 Seguridad y Salud en el Trabajo y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI

Obligaciones Especificas:

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	Orientar FPI a las fichas: 2783778, 2783779, 2783781, 2783782 de SGSST Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, complementaria virtual asociadas según la guía de orientación formación de	**ANEXO 1**. cronograma y la guía de aprendizaje

	Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	ambientes virtuales de aprendizaje	
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar 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.	Certificación Competencia Laboral en la Norma :Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.	**ANEXO 2.** certificado de la norma de competencia laboral
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 reportaron 176 HORAS en aplicativo SOFIA correspondientes al mes de junio de 2023	**ANEXO 3.** Reporte de horas del mes junio
4	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 emitió juicios evaluativos y resultados de aprendizaje a las fichas: 2759548, 2759549, 2759550, 2759551 curso virtual SGSST Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	**ANEXO 4** Formatos de Cierres
5	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 acompañamiento a la formación virtual complementaria Fichas: 2783778, 2783779, 2783781, 2783782 de SGSST Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	**ANEXO 5.** gestión de las estrategias aplicadas utilizando territorium para la calificación de evidencias, retroalimentación de los foros, publicar anuncios y correo electrónicos
6	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de	Se solicita la fotocopia del documento de identidad para los curso complementarios Fichas: 2783778, 2783779,	**ANEXO 6.** anuncios solicitando la copia del documento de identidad.

	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	2783781, 2783782 curso virtual SGSST.	
7	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.	Este mes de julio se verifica y hace seguimiento a las fichas: 2783778, 2783779, 2783781, 2783782 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	**ANEXO 7.** pantallazos seguimiento fichas: 2783778, 2783779, 2783781, 2783782
8	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). Actasreunión 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 coordinaciónacadémica	Este mes no se realizan actas de cierre	No se presenta la evidencia, ya que no se hacen actas de cierre
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica en la plataforma las “Reglas de comportamiento en el ambiente de formación” de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	**ANEXO 8** pantallazo de la publicación de las reglas de comportamiento

10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante el periodo.	No se presenta la evidencia, ya que no se hacen inducción de aprendices de oferta
11	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 capacitación en: 1. Certificado de Inducción – SST 2. Certificado Módulo 1 – SST, 3. Certificado Módulo 2 – SST, Certificado 4. Protocolos de Bioseguridad 5. Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	**ANEXO 9**. PANTALLAZOS: 1. Certificado de Inducción - SST, 2. Certificado Módulo 1 – SST, 3. Certificado Módulo 2 – SST, Certificado 4. Protocolos de Bioseguridad 5. Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	En éste mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento	En éste mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento
13	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.	En éste mes no fui delegado como líder de equipo ejecutor	En éste mes no fui delegado como líder de equipo ejecutor
14	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.	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	**ANEXO 10.** Informe de ejecución, planilla si contratistas , actas de desarrollo curricular.
15	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 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.	En el periodo no se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

16	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual del curso SGSST	**ANEXO 11.** estadísticas de participación desde territorium
17	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 ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual SGSST	**ANEXO 12** pantallazo desde el centro de calificaciones
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	actividad no desarrollada durante el periodo porque no se realiza cierre administrtativo	actividad no desarrollada durante el periodo porque no se realiza cierre administrtativo
19	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual SGSST	**ANEXO 13** pantallazo de las sesiones sincronicas

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la seguridad social a través de ASOPAGOS, con la planilla No 26736622 EPS SANITAS,

pensiones PORVENIR y ARL POSITIVA correspondiente al mes de Junio de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley antitràmites)

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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
RICARDO ANDRES CASTRO ORTEGA
Contratista
C.C. No. 87.247.916 de La Cruz (N)

Recibí a satisfacción:

Firma
YURIA DISNEY MARTINEZ BECERRA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4612658 de 2023
Coordinadora académica (e)