PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Agosto del 2023

Señor
ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4573931**
Coordinador académico
Coordinación académica
Palmira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4573931** del año 2023

LAURA VANESA CANO BERMUDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.113.038.130 de Bugalagrande, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/Cte. ($26.489.612). así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($3.001.286). 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).
Adición: (3) pagos iguales por los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. $3.914.721 cada uno. Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA CINCO MIL TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/Cte. $1.435.398.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2023. Adición hasta el 11 de Diciembre del 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 Familia de Contabilidad 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 Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Orientar FPI a la fichas 2811172, 2811183, 2811184, 2811185 de Analisis financiero Virtual asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	Anexo 1. Pantallazos 1. Cronograma de actividades 2. Anuncios de alistamiento y ejecución de la formación.
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 2023.	Se entrega certificación de la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Anexo 2: Pantallazo del certificado de la Norma : Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas -NIVEL AVANZADO
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se entrega proyección de horas del mes de Agosto con 168 horas	Anexo 3: Pantallazo reporte de horas PDF
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 emite el correspondiente juicio evaluativo a los aprendices de las fichas asignadas.	Anexo 4 : Reporte de juicios evaluativos en PDF
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 fichas 2811172, 2811183, 2811184, 2811185 de Analisis financiero a través de retroalimentación de las actividades y se realiza acompañamiento complementario por anuncios, foros de dudas o inquietudes, WhatsApp, correo electrónico para fortalecer conocimientos y aclarar cualquier inquietud	Anexo 5: Pantallazos de: 1. Calificaciones de la evidencias. 2. Retroalimentación del foro 3. Histórico Correo electrónico enviados 4. WhatsApp
6	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 solicita documento de identidad por la plataforma territorium y se envían a cambiar los datos erróneos a la coordinadora administrativa GAE	Anexo 6: Pantallazos de: 1. Evidencia del documento de identidad

			2. Correos enviados para gestión de datos básicos
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.	Se asocian los aprendices de las fichas en el día de inicio de formación por SenaSofiaPlus. -Se verifica que todos los aprendices queden es estado matriculado y no en Tránsito.	Anexo 7: Pantallazos de: 1. Asociación y verificación de aprendices
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). 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.	Actividad no desarrollada porque no fue requerida por el centro de formación	No hay evidencia porque esta actividad no se desarrolló este periodo

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 9: Pantallazo de: 1. Reglamento del aprendiz en la plataforma.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Se realiza inducción al curso y a la plataforma territorium por medio de la primera conferencia	Anexo 10: Pantallazo de: Primera sesión en línea
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.	Actividad no desarrollada en el periodo porque no existieron convocatorias y capacitaciones en SIGSST del centro de formación.	No hay evidencia porque esta actividad no se desarrolló este periodo.
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 llevaron aprendices para comité de evaluación y seguimiento	No hay evidencia porque esta actividad no se desarrolló este periodo
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 este periodo no se han asignado los cursos nuevos que iniciarían el 30 de agosto del 2023	No hay evidencia porque esta actividad no se desarrolló este periodo
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 los informe de ejecución contractual para este periodo solicitados por la coordinación académica	Anexo 14: Pantallazo primera hoja de: GESTIÓN FINANCIERA • Planilla sí - Contratista • Planilla SOI mes de Julio • Comprobante de Pago planilla des de Julio GESTIÓN CONTRACTUAL • Informe mensual • Evidencias • Horas mes de Julio.
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.	Anexo 15: Pantallazo de: • Anuncios plataforma • Correos Electrónicos • WhatsApp
16	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se revisan estadísticas y actividades de aprendices para generar alertas después de la primera semana del curso.	Anexo 16: Pantallazos de: 1. Reporte de registro de ingreso desde territorium 2. Registro de seguimiento de

			actividades. 3. Envío de alertas
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 aprendices en los tiempos correspondientes dados por la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA.	Anexo 17: Pantallazo desde el centro de calificaciones. 1. La calificación en A 2. Comentarios de calificaciones evidencias y foros
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Se realiza el cierre correspondientes de las fichas asignadas el mes de junio que cerraron el dia de 28 de julio del 2023 según guía AVA.	Anexo 18: Pantallazo de 1. Aprendices aprobados 2. Sincronizado satisfactoriamente. 3. Formato de cierre y libro de calificaciones en reporte de curso 4. Envío a certificar fichas con documentos solicitados por el centro.
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	Anexo 19: Pantallazo de: 1. Sesiones sincrónicas 2. Mensajes plataforma Territorium 3. Mensajes WhatsApp

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**
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 SOI con la planilla No. **7888226259** Eps (Sanitas), Pensión (Colpensiones) y Arl (Positiva) correspondiente al mes de Julio 2023. " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LAURA VANESA CANO BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 1.113.038.130 de Bugalagrande

Recibí a satisfacción:

Firma
ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4573931 del 2023
Coordinador Académico