PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, octubre de 2023

Señora
MIOSOTIS CARDENAS GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4612151
Profesional G08 - Profesional de bilingüismo
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4612151 de 2023

Luz Angela Borda Santacruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. ***1'116.267.919*** de ***Tuluá -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: El valor total del presente contrato es máximo de **$38.364.266** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de **$2.087.851**. b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de **$3.914.721** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de **$1.043.926**.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2023.
Prorroga: Será hasta el 08 de diciembre 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 Bilingüismo y los relacionados con la 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.	Orientar FPI a las 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	1.Pantallazos del cronograma de los cursos 2. Pantallazos de sesión sincrónica
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con 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.	De conformidad con lo establecido en el manual de FPI AVA para complementaria, se realiza acompañamiento oportuno a la formación virtual de las fichas 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	1. Retroalimentación del foro 2. Anuncios 3. Pantallazos de atención a aprendices en la mensajería del AVA, correo o whatsapp
3	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.	Actividad (NO) desarrollada durante el periodo objeto de pago, a las fichas 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	Durante el periodo objeto de pago no se realizó cierre de cursos o emisión de juicios
4	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 para verificación de datos y proceso de certificación de las fichas 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	Solicitud de documento de identidad a los aprendices para verificación previa a solicitud de ajustes.

5	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. 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 están recibiendo documentos de identidad para verificación de datos y proceso de certificación de las fichas 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	Solicitud de documento de identidad a los aprendices para verificación previa a solicitud de ajustes.
6	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.	Este mes no se participó en del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Este mes no se participó en del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
7	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Actividad (NO) desarrollada durante el periodo objeto de pago, a las fichas 2844693, 2844694, 2844696 y 2844697 de nivel 1 en el Programa English Does Work.	Durante el periodo objeto de pago no se realizó cierre de cursos.

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 FINAL
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 No. 1057160070 de la planilla SIMPLE correspondiente al pago de seguro (Nueva eps), pensión (Colpensiones) y ARL (Positiva), del mes de septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

_____

Firma
LUZ ANGELA BORDA SANTACRUZ
Contratista
C.C. No. 1'116.267.919 de Tuluá – Valle

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
MIOSOTIS CARDENAS GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4612151 de 2023
Profesional G08 - Profesional de bilingüismo