PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, diciembre de 2023

Señor (a)
ALDEMAR BERMÚDEZ MORILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4612416**
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4612416 del año 2023

JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.063.775 de Buga, 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: 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 UNO 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).

Adición: se fija como valor adicional al contrato la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($12.788.089) así: (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) y un último pago por el mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de un MILLÓN CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($1.043.925).

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2023. Adición 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 Familia de Sistemas e informática 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	Impartir FPI virtual a las fichas asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje: 2891640, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	Anexo 1: Pantallazos Cronograma Guía de aprendizaje de la fase actual

		2890861 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	
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 formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa- NIVEL AVANZADO	Anexo 2: Pantallazo del certificado de la Norma: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa -NIVEL AVANZADO
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 **52** horas en el aplicativo Sofia correspondientes al mes de **DICIEMBRE** de 2023	Anexo3. Captura de pantalla del informe de la primera y última hoja del reporte de horas del Sofiaplus del mes de **DICIEMBRE** de 2023
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	Se emiten los juicios evaluativos en Sena Sofía plus de los aprendices de las fichas 2878972, 2878973, 2878974 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2878975 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL	Anexo 4. Pantallazo de reporte de juicios evaluativos de la ficha 2878972

	los RAP según la fase en que se encuentre.	DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	
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 de las fichas: **2890861, 2891640**	Anexo 5. Capturas de pantalla de: -Calificaciones de evidencias -Retroalimentación de foros -Anuncios -Correos electrónicos
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.	Al inicio de la formación del programa virtual se realiza recolección de documentos de identidad de los aprendices en su primera semana.	Anexo 6. Captura de pantalla de solicitud de la copia del documento de identidad colombiano vigente.
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	Se reporta caso de aprendiz que requiere actualización del tipo de documento de identidad a la coordinación encargada	Anexo 7. Captura de pantalla del correo

	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.		
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 de 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	Este mes de **DICIEMBRE** cierro dos fichas: **2890861, 2891640** y se diligencia el formato de cierre de formación complementaria virtual	Anexo 8. Capturas de pantalla del formato de cierre de formación complementaria ficha **2890861**
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. Captura de pantalla del documento “*Reglamento del aprendiz en la plataforma”* en la plataforma.

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 evidencia porque no se realizó esta actividad.
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 durante el periodo.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	En este mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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.	Soy el Instructor a cargo de las fichas virtuales complementarias 2891640 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2890861 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	Anexo 10. Captura de pantalla de la plataforma territorium del perfil del instructor de las fichas 2890861**,** 2891640,
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 11. Captura de pantalla del Informe de ejecución contractual (primera página)
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	Anexo 12. Captura de pantalla evidenciando un

		el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	trato respetuoso con los aprendices
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	Anexo 13. Captura de pantalla de: - Reporte de registro de ingreso desde territorium - Registro de seguimiento de actividades
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	Anexo 14. Captura de pantalla del centro de calificaciones con las Evidencias calificadas
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Este mes de **DICIEMBRE** cierro dos fichas **2890861, 2891640** y se cargan en la carpeta REPORTE el formato de cierre de formación y copia de calificaciones según guía de orientación para formación en AVA versión 4.	Anexo 15. Capturas de pantalla del formato de cierre y reporte de calificaciones cargados en la plataforma para la ficha **2890861**
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 14. Capturas de pantalla de del uso de herramientas sincrónicas y asincrónicas

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 del Nuevo SOI con la planilla No. **7903027198** EPS SOS, Pensión Porvenir y ARL Positiva correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 1.115.063.775 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

ALDEMAR BERMÚDEZ MORILLO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4612416 de 2023

Coordinador Académica