**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira, Diciembre de 2023

Señor (a)
**ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR4614064/2023
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Diciembre de 2023

**Referencia:** CO1.PCCNTR4614064/2023

WILSON MILLAN GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No.16271965 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE BIOTECNOLOGIA 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 asciende a la suma de $38.364.266 COP incluido IVA. Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera así: a) un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($2.087.851). b) nueve pagos iguales por los meses de MARZO A AGOSTO de 2023 por valor de TRESMILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE. ($3.914.721) Cada uno.

Adición: tres pagos por valor de TRES MILLONESNOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($3.914.721) de los meses de SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE) y un ultimo pago por valor de UN MILLON CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEITISEIS PESOS MCTE. ($1.043.926) correspondientes a la adición realizada desde el 1 de septiembre al 8 de diciembre de 2023

plazo: será hasta el 30 de agosto de 2023. Adición hasta el 08 de diciembre de 2023.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| 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 Formalización de Empresas Asociativas y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación . | Se realiza alistamiento de los cursos complementarios de comportamiento emprendedor y servicio al cliente, mercadeo y ventas. | Lista de chequeo y planeaciones pedagógicas firmadas por el instructor pedagógico.<br><br>Dicha evidencia se soportará en el Anexos 1, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales | Impartir formación complementaria ficha 2834085-2834088-2853952-2845514 en COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR- fichas 2853960 SERVICIO AL CLIENTE ficha 2867050 en MERCADEO Y VENTAS Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje al inicio de la formación. | Listados de asistencia www.senasofiaplus.edu.co con firmas de los aprendices y fotografías<br><br>Listado de aprendices en formación<br><br>Dicha evidencia se soportará en el Anexos 2, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II. |
| 3 | Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes. | Reportar novedades en la formación durante el mes objeto de pago | Se realiza el proceso de Formación en completa normalidad durante el mes objeto de pago.<br><br>Dicha evidencia se soporta en el anexo 3 con pantallazo de asistencia soportada en la cuenta del mes objeto de cobro |
| 4 | . LEGALIZACIÓN DE LOS VIATICOS | Se presenta formatos de solicitud de viáticos para el mes objeto de | se presenta solicitud de viáticos en el mes objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DEBE SER 5 DIAS CALENDARIO POSTERIOR A LA FINALIZACIÓN DE LA AGENDA | pago al municipio de JAMUNDI ficha | Dicha evidencia se soporta en el anexo 4 en la cuenta de cobro del mes objeto de pago. |
| 5 | Registrar oportunamente los juicios evaluativos | Realizar juicios evaluativos de las fichas y se envían a los correos correspondientes. certificacion9544@sena.edu.co con copia a complementariacbi@sena.edu.co | se presentan los Reportes de juicios a partir de la fichas del mes objeto de pago dicha evidencia se soporta en el anexo 5 con su respectiva evidencia la cual se envía a certificación para su respectivo proceso y en la cuenta de cobro en secop II |
| 6 | Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación. | Aplicar Instrumentos de evaluación en las fichas que se brinda formación y se terminan en el mes objeto de pago. | se aplican los Instrumentos de evaluación en la ficha correspondientes. de servicio al cliente.<br>Adjunto en el archivo de evidencias en el anexo 6 en la cuenta objeto de cobro en SECOPII. |
| 7 | Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación | Se presenta la cuenta de cobro del mes objeto de pago dentro de los tiempos sugeridos y sin errores | Pantallazo Cuenta de cobro en Secop II mes objeto de pago.<br>Dicha evidencia se soportará en el Anexos 7, adjunto en el archivo de Evidencias en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requerida en el desarrollo del objeto contractual | | cuenta objeto de cobro en SECOP II. |
| 8 | Entrega de la documentación de acuerdo con la normativa vigente del proceso de Gestión Documental del SENA. | Entregar los formatos de apertura de ficha, ficha de inscripción y matrícula.<br><br>Reporte horas programadas en el mes objeto de pago | Pantallazo correos electrónicos envío ficha apertura, ficha de inscripción y matrícula<br><br>Reporte horas mes<br><br>Dicha evidencia soportará en el Anexos 8, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II. |
| 9 | Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual | Se cuenta con equipo personal para el desarrollo de las formaciones | Formato 4 o pantallazo serial equipo<br><br>Dicha evidencia se soportará en el Anexos 9, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta de cobro SECOP II |
| 10 | Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y | Participar en la reunión para el equipo de formación complementaria | se presenta evidencia de reunión programada para actividades planeación pedagógica en el mes objeto de pago. anexo 10 cuenta de cobro SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de los procesos Misionales del Centro de Formación. | | |
| 11 | Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Auto control -SIGA | Presentar certificado del curso de Integridad, transparencia ylucha contra la corrupción y la Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad, dando cumplimento alas obligaciones establecidas en el SIGA | Se presentan los certificados mencionados. Dicha evidencia se soporta en el anexo 11, adjunto en el archivo de evidencias en la cuenta de cobro en SECOP II |
| 12 | . Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices | Se realiza validación de datos de los aprendices de las fichas y envío para inscripción y matrícula a Administración Educativa | En el mes objeto no se validan datos ,por lo cual no se presenta dicha evidencia en el mes objeto de pago |

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. | 99023 | Palmira- jamundi | 23/noviembre/2023 | 25/noviembre/2023 |
| | | | | |

**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.1058083118 de la planilla SIMPLE, EPS (EMSANAR) PENSION (PROTECCION) Y ARL (POSITIVA) correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**WILSON MILLAN GARCIA**

**Contratista**

**C.C. No. 16271965 de Palmira**

Recibí a satisfacción:

Firma

**ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO**

**Supervisor(a) Contrato No** . CO1.PCCNTR4614064/2023

**COORDINADOR ACADEMICO**