**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira febrero de 2024

Señor (a)
**ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5892173
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5892173 del año 2024

Ricardo Andrés 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($44.655.450) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/Cte. ($3.870.139). b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/Cte. ($4.465.545). c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/Cte. ($595.406).

**Plazo:** Será hasta el 04 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA REGIONAL VALLE, PARA LA VIGENCIA 2024 |

**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 y/o diseño curricular del Centro de Formación | Se realiza alistamiento de las fichas por cada una de las fichas asignadas | En este período no se participó en esta actividad |
| 2 | Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales | Impartir formación virtual en el programa de SGSST Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo fichas: 2909105, 2909106, 2909108, 2909109 de acuerdo con las Guía de Orientaciones para la formación virtual | **ANEXO 1**.<br>▪ Pantallazos fichas Asociadas<br>▪ Anuncios<br>▪ Centro de calificaciones desde territorio |
| 3 | Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor | Se reporta a Coordinación Académica Virtual las novedades de las fichas o de los aprendices virtuales | Esta actividad no fue desarrollada en este periodo |
| 4 | Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación | Se realizan actas de cierre y actas de reunión equipo ejecutor | Esta actividad no fue desarrollada en este periodo |
| 5 | Registrar oportunamente los juicios evaluativos | Se registran los juicios evaluativos de las diferentes fases | Esta actividad no fue desarrollada en este periodo |
| 6 | Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación | Se aplicaron Instrumentos de evaluación en las fichas | Centro de calificaciones fichas 2909105, 2909106, 2909108, 2909109 |
| 7 | Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los | Se asistió a las reuniones programadas por la Coordinación | En este período no fui convocado a reuniones por parte de Coordinación o Subdirección |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos Misionales del Centro de Formación | Académica o Subdirección | |
| 8 | 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 | Pantallazo de los correos enviados con validación de datos de las fichas complementarias virtuales |
| 9 | Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro. | Se apoya los procesos de I+D+i del Centro | Esta actividad no fue desarrollada en este período |
| 10 | Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva | Se realizan las actas de cierre fase lectiva con el equipo ejecutor | Esta actividad no fue desarrollada en este período |
| 11 | Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción. | Se notifica mediante correo y anuncio en la plataforma a los aprendices que no ingresan a plataforma superior a 15 días | Pantallazo seguimiento a aprendices |
| 12 | Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación. | Se envía a Comité de Evaluación y Seguimiento a los aprendices que no han cumplido con las actividades previa reunión de equipo ejecutor | Esta actividad no fue desarrollada en este periodo |
| 13 | Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Se participa en Semillero de Investigación | En este período no se participó en esta actividad |

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 los certificados de afiliación a EPS (Sanitas), Pensión (Porvenir) y ARL(Positiva) acogiéndome al decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

**Firma**
**RICARDO ANDRES CASTRO ORTEGA**
**Contratista**
C.C. No. 87.247.916 de La Cruz (N)
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ALDEMAR BÉRMUDEZ MORILLO**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5892173 del año 2024**
Coordinador académico