PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo de 2024

Señor (a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES
SUPERVISOR(A) **CONTRATO CO1.PCCNTR.5880494 DE 2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5880494 DE 2024

Lourdes Jimena Hurtado Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.338.485 de Cajibio, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($45.846.262) 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 UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/Cte. ($1.786.218).

Plazo: Será hasta el 12/12/2024.

OBJETO: 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 del 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.	Reunión de alistamiento equipos ejecutores fichas 2695432, 2876696, 28859287	Acta de reunión, listados de asistencia, listados de verificación de alistamiento.
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.	Ejecutar la formación profesional fichas fichas 2695432, 2876696, 28859287	Captura de pantalla del correo en el que cada equipo ejecutor hace entrega oportuna del alistamiento de las fichas en las que orienta listados de asistencia, fichas 2695432, 2876696, 28859287 LMS, pantallazos de evidencias en territorium.
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 hizo reportes al comité de evaluación y seguimiento.	En este mes se hizo registro inasistencias de aprendices en el aplicativo senasofiaplus de las fichas 2695432, 2876696, 28859287 Se hizo el reporte de novedades la aprendiz Natalia Andrea Victoria de la ficha 2695432 al comité de Evaluación y seguimiento. No se hizo reporte novedades de ambientes F.021

4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Se hace entrega de la cuenta de cobro en la fecha establecida por la Coordinación	Entrega de cuenta de cobro de mes de marzo de 2024
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Se registraron los juicios evaluativos de las fichas en las fichas, 2695432, en el aplicativo SOFIA PLUS	Documento reporte de juicios evaluativos filtrado por instructor Evaluación de juicios evaluativos fichas, 2695432
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se realizó cuestionario sobre transferencias documentales.	Evidencia aplicación instrumento de evaluación y su retroalimentación (aplicado en el periodo objeto de pago) por correo electrónico la plataforma no funciona.
7	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	Se atendió a la solicitud de la Subdirección sobre el traslado del Archivo de Talento Humano a la Regional Valle, en total 40 cajas organizadas e inventariadas.	Pantallazo de correo a la Subdirección de la entrega.
8	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.	Este mes no se realizó esta actividad	No se presenta evidencia.
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	Este mes se presentaron dos proyectos por parte de semilleros para revisión con el fin de presentarse a REDCOLSY.	Se asistió a la reunión que hizo SENNOVA para reunión de semilleros.

	profesional integral del Centro.		
10	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	Este mes se realizó esta actividad, aprendices que se matricularon, pero no volvieron desde el inicio de la formación.	Las fichas que están asociadas como gestora 2695432 está en fase de ejecución y la 2876695 inicia en este mes el proceso de formación en la fase de análisis.
11	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Este mes se realizó esta actividad, deserción de aprendices ficha 2876695 marzo de 2024	Los aprendices que se matricularon se reportaron 4 aprendices de la ficha 2876695
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	En el mes objeto de pago, se realizó esta actividad.	Los aprendices que tenían plan de mejoramiento el trimestre pasado lo superaron.

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

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 1061734537 de la planilla, PAGO SIMPLE SALUD (S.O.S) PENSION (COLPENSIONES) ARL (POSITIVA) y FEBRERO DE 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LOURDES JIMENA HURTADO FLÓREZ
Contratista
C.C. No. 25.338.585

Recibí a satisfacción

Firma
JORGE ENRIQUE OLIVARES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5880494 DE 2024
Coordinador Académico