PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira mayo de 2024

Señor (a)
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5892173
Coordinadora Académica (E)
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo 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: 2964033, 2964043, 2964045, 2964046 de acuerdo con las Guía de Orientaciones para la formación virtual	▪ Pantallazos fichas Asociadas ▪ Anuncios curso SGSST ▪ Centro de calificaciones desde Zajuna
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	Juicios evaluativos fichas: 2944990, 2944992, 2944996, 2945501
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación	Se aplicaron Instrumentos de evaluación en las fichas	Centro de calificaciones fichas 2964033, 2964043, 2964045, 2964046
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 asistió a las reuniones programadas por la Coordinación Académica o Subdirección	En este período no fui convocado a reuniones por parte de Coordinación o Subdirección de Centro

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	Pantallazo formatos de cierre. 2944990, 2944992, 2944996, 2945501
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	Esta actividad no fue desarrollada en este periodo.
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 el pago de la seguridad social a través de ASOPAGOS, con la planilla No 29866684 EPS SANITAS, pensiones PORVENIR y ARL POSITIVA correspondiente al mes de abril de 2024 (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
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5892173 del año 2024
Coordinadora académica (E)