PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, junio del 2024

Señora
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5872093**
Coordinadora académica
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5872093** del año 2024

LAURA VANESA CANO BERMUDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.113.038.130 de Bugalagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del 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 de la regional valle, para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

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 los cursos de Ingresos y gastos personales en la plataforma Zajuna fichas: 2999620, 2999628, 2999629, 2999630	Anexo 1 ▪ Pantallazo en la plataforma de los alistamientos de las fichas asignadas
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 los Programas ingresos y gastos personales fichas: 2999620, 2999628, 2999629, 2999630 las Guía de Orientaciones para la formación virtual	Anexo 2 ▪ Pantallazos fichas asociadas ▪ Anuncios ▪ Centro de calificaciones ▪ Mensajes para aprendices
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	Crear los informe de ejecución contractual para este periodo solicitados por la coordinación académica	Anexo 4 Pantallazo primera hoja de: GESTIÓN FINANCIERA • Planilla sí - Contratista • Planilla y soporte de pago seguridad social mes de mayo

			GESTIÓN CONTRACTUAL • Informe mensual • Informe de evidencias, • Reporte de horas mes mayo
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Se registran los juicios evaluativos de los cursos asignados	Anexo 5 Pantallazos de juicios evaluativos evaluados
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación	Se aplicaron Instrumentos de evaluación en las fichas	Anexo 6 Pantallazos calificaciones de actividades en la plataforma.
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 entrega proyección de horas del mes de junio de 2024	Anexo 7 Pantallazo de las horas reportadas en el mes de junio del 2024
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	Anexo 8 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 de los cursos complementarios asignados en la fecha estipulada en SofiaPlus fichas curso ingresos y gastos personales ficha 2999620, 2999628, 2999629, 2999630	Anexo 10 -Pantallazos de Anuncio de aprobados - Pantallazos de centro de calificaciones -Pantallazos reporte del curso Zajuna

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	Anexo 11 Pantallazo correos y anuncios
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	Actividad no realizada en el periodo por ser formación complementaria
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 INICIAL
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 SOI con la planilla No. **7926228727** Eps

(Sanitas),Pensión (Colpensiones) y Arl (positiva)correspondiente al mes de Abril 2024 " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LAURA VANESA CANO BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 1.113.038.130 de Bugalagrande

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.5872093 del 2024
Coordinadora Académica