PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Agosto de 2024

Señor(a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5878418
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5878418 del año 2024

Blanca Nory Valencia Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.562.636 de Medellín, 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 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 de diciembre de 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 Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Durante el mes objeto se participa en las reuniones de jornadas de desarrollo curricular los días martes en el horario de 10:00 am – 13:00 pm	Actas de reunión de equipo ejecutor Listado de asistencia reunión desarrollo curricular
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	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Administrativa 2824518, Gestión Empresarial 2824502, 2877011 Desarrollo de procesos de mercadeo, 2849439 Dirección de ventas, 2928069 Operaciones comerciales en Retail, 3025325 operaciones comerciales. Se entrega el reporte de horas del mes del mes objeto de pago.	Lista de Verificación Listado de asistencia de aprendices a la formación. Reporte de horas mes objeto de pago
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.	No se reporta inasistencia de los aprendices en Sena Sofía plus, donde imparto formación	No se presenta evidencia de registro inasistencia de aprendices en el aplicativo senasofia
4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Presentar y soportar cuenta de cobro ante mi supervisor de contrato. GF_43562636_7124_AGO_2024 GC_43562636_7124_AGO_2024	Documentos subidos en la plataforma Secop II
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	En este mes no se registra juicios evaluativos de los programas donde imparto formación.	No se presenta registro de juicios evaluativos en los programas donde imparto formación,
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	En este periodo no se aplica instrumentos de evaluación.	No se presenta evidencia de diseño de instrumento para la aplicación.
7	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	En este periodo no se participa en actividades convocadas en relación con el proceso FPI y de los procesos misionales del centro de formación.	No se presenta evidencia donde se participa en actividades relacionadas al proceso FPI y misionales del centro de formación.
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 ha impartido formación complementaria, ni apertura de fichas nuevas. Motivo por el cual no se ha realizado verificación de datos.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

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.	Este mes se realiza la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación.	Se evidencia acta bimensual de investigación.
10	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	En este periodo no finaliza su etapa lectiva ninguna de las fichas donde imparto formación.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
11	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Este mes no se reportan aprendices a comité por deserción.	No se presenta evidencia de formato de deserción de aprendices.
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	Este mes no se reportan aprendices a comité y seguimiento por dificultades en el desarrollo de la formación.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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.	Este mes se realiza reunión con unidades de negocio para concertar propuestas.	Evidencias fotográficas Asistencia a reunión

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.				

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. 4562824794 de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de Julio de 2024. EPS (SANITAS) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

_____

BLANCA NORY VALENCIA CRUZ
Contratista
C.C. No. 43.562.636 de Medellín (Antioquia)

Recibí a satisfacción:

_____

JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor(a) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5878418
Coordinador Académico