PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, septiembre 2024

Señor
PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. 5905127
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira

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

Referencia: No (5905127) del año (2024)

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 67032374 de Cali, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/Cte. ($43.613.490) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/Cte. ($3.423.585). 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 el programa de articulación del SENA con la educación media del Centro de Biotecnología Industrial - REGIONAL VALLE, para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en todo el proceso de la formación profesional integral durante la vigencia del contrato	Se realiza acompañamiento a las I.E. como apoyo en la revisión del proyecto formativo del programa Técnico en Conservación de los Recursos Naturales aplicado en las IE: • Marino Renjifo Salcedo -El Cabuyal • María Antonia Penagos Además, el equipo de HSEQ, se reunió para revisar el proyecto del programa técnico Manejo de información para sistemas de gestión.	**Anexo 1** Acta de reunión con las instituciones educativas del programa de formación Conservación de Recursos Naturales. Acta de reunión con instructoras técnicas del programa técnico Manejo de información para sistemas de gestión
2	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se participa en la reunión de desarrollo curricular de Articulación con la media.	**Anexo 2.** Acta de desarrollo curricular
3	Acompañar y asesorar en forma permanente e	Se realiza acompañamiento a las I.E. como apoyo en la revisión del	**Evidencia se ve reflejado en el anexo 1**

	integral a las instituciones educativas y a los aprendices en todo el proceso de la formación profesional integral durante la vigencia del contrato	proyecto formativo del programa Técnico en Conservación de los Recursos Naturales aplicado en las IE: • Marino Renjifo Salcedo -El Cabuyal • María Antonia Penagos Además, el equipo de HSEQ, se reunió para revisar el proyecto del programa técnico Manejo de información para sistemas de gestión.	
4	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales	Se Imparte formación a las fichas del Técnico en Conservación de los Recursos Naturales: • Ficha 2711291 Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo. • Ficha 2919989 Conservación de Recursos Naturales - IE Maria Antonia Penagos. • Ficha 2921806 Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo. • Ficha 2923300 Conservación de Recursos Naturales - IE Sagrada Familia - Potrerillo	**Anexo 3.** Listado de asistencia y evidencias fotográficas ficha 2711291, 2919989, 2921806 y 2923300.

5	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago
6	Realizar la Planeación, seguimiento y la evaluación en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por el Coordinador académico, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la fase de proyecto del programa de formación.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago
8	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago.	**Anexo 4.** Instrumento de evaluación conocimientos taller teórico – practico de valoración de impactos ambientales, ficha 2919989 Conservación de Recursos Naturales - IE María Antonia Penagos.

9	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder de Articulación según aplique.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta presentación en power point del programa de formación Promotoría en Manejo Ambiental.	**Anexo 5.** Pantallazo del espacio PROESPcbipalmira donde reposa la presentación en power point del programa de formación Promotoría en Manejo Ambiental.
10	Apoyar la realización de la verificación de los documentos de certificación académica de los Aprendices en formación a su cargo y las demás asignadas por el Coordinador académico para agilizar el proceso de certificación en la oficina de Administración educativa.	Esta actividad corresponde al proceso de certificación SENA por tal motivo no es ejecutada en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago
11	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de	Participación en el webinar curso online Formación por competencias y habilidades digitales para formadores en la transición digital.	**Anexo 6.** Listado de inscripción al curso y evidencia fotográfica.

	los procesos Misionales del Centro de Formación		
12	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación académica de centro, evidenciando lo establecido en el Manual de Articulación con la media para la ejecución del programa.	Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes, en las fechas estipuladas.	**Anexo 7.** Evidencia de envío de la cuenta con cargue de informes en el aplicativo SECOP II.

14	Participar semanalmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema 11 GTH-F-075 V08 establecido por la coordinación académica para tal fin y generar las respectivas evidencias o conclusiones.	Asistencia a las reuniones programadas por el coordinador y la líder del programa de Articulación con la Media.	**Evidencia se ve reflejado en el anexo 2**
15	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual	Se cuenta con un computador como herramienta tecnológica	**Anexo 8.** Formato 4: Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida.
16	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima bimestral las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realiza programación con el supervisor de contrato para año 2024 y se envía legalización de la agenda con aprobación del supervisor del contrato.	**Anexo 9.** Pantallazo del espacio donde reposa Agenda de desplazamiento mes objeto de pago, socializado a coordinación académica.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz,	Esta actividad se desarrolla en cada sesión formativa con las fichas del	**Evidencia se ve reflejado en el anexo 3**

	así como el manual de convivencia del Centro de Formación en las sedes alternas y ambientes de formación externos teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	programa de Conservación de Recursos Naturales.	

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.	101024	Candelaria	2024-08-27	2024-08-30

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. (7935632417) EPS (SOS) Pensión (PROTECCIÓN) y ARL (POSITIVA) correspondiente al mes de (agosto 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ

Contratista

C.C. No. 67032374 de Cali.

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. 5905127

Coordinador académico