PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Septiembre 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 Septiembre 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 SIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($47.037.074) 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/Cte. ($2.977.030)

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre del 2024. Adición hasta el 20 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 Específicas:

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 la planeación pedagógica de los cursos correspondientes al mes de septiembre del curso de Elaboración de un presupuesto para el manejo de la finanzas personales fichas 3078800, 3078801, 3078803, 3078805, 3078806, 3078816, 3078817.	Anexo 1 Pantallazo - Guía de Aprendizaje - Planeación pedagógica - Plan de trabajo
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 realiza el alistamiento y ejecución de los cursos Elaboración de un presupuesto para el manejo de las finanzas personales fichas 3078800, 3078801, 3078803, 3078805, 3078806, 3078816, 3078817. a distancia por medio de herramientas TIC	Anexo 2 Pantallazo de: -Invitación aprendices curso a Distancia - Formulario de inscripcón cursos a distancia -Correos aprendices de bienvenida -Sesión en línea Primera semana -Material realizado para los cursos
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 la creación de las fichas correspondientes a las fichas de Virtual las novedades de las fichas o de los aprendices virtuales	Anexo 3: Pantallazo de: -Evidencia creación de las fichas -Evidencia inscripción aprendices -Verificación de datos para matricula -Creación y asociación de la ruta
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_1113038130_5224_SEP_2024. GC _1113038130_5224_SEP_2024	Información soportada en la plataforma SECOP II.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo por los cursos terminan el 09 de octubre del 2024

6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación	Se realiza la correspondiente recolección de evidencias por herramientas tic	Anexo 6 Pantallazo de: - Formularios google
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 asiste a reuniones convocadas por la coordinación académica de manera virtual	Anexo 7 -Acta de asistencia a reunión. - Horas mes de Septiembre -Foto reunión.
8	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices	Se realiza la validación de los datos de los aprendices inscritos en los cursos y se envían a gestión académica para cambio correspondientes en los datos básicos.	Anexo 8 Pantallazo de: - Correo solicitud cambio datos básicos - Resumen verificación de datos
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	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada porque los cursos cierran el 09 de octubre del 2024
11	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Se realiza seguimiento a las actividades de los aprendices que se inscribieron por medio de WhatsApp y correo electrónico.	Anexo 11 Pantallazo de: - Mensajes aprendices correo electrónico y WhatsApp
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	Se participa en Semillero de Investigación	En este período no se participó en esta actividad

	el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		

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. **7937844081** Eps (Sanitas),Pensión (Colpensiones) y Arl (positiva)correspondiente al mes de Agosto 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