PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATOINFORMEMENSUALEJECUCIÓNCONTRACTUAL

Palmira, octubre de 2024

Señor
Jorge Enrique Olivares Garrido
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5871964**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre de 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5871964** del año 2024

Ada Lorena Gaviria Molina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.661.116 de El Cerrito Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($20.988.062) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de JULIO por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($1.339.664). b) (4) pagos iguales por los meses de AGOSTO 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: 141 días hasta el 12/12/2024.

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

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.	Durante el periodo objeto de pago se participó en las reuniones de equipo ejecutor con las siguientes fichas: • 2877937 integración de operaciones logísticas. • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de información financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano. • 2904834 mantenimiento eléctrico y control electrónico. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.	Durante el periodo objeto de pago se participó en las reuniones de equipo ejecutor con las siguientes fichas: **Anexo 1.** • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de información financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2928095 gestión administrativa. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano.

		• 2928095 gestión administrativa.	**Anexo 2.** Listas de asistencia a las reuniones de desarrollo curricularde comercio y servicios.
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 integral en las siguientes fichas. • 2877937 integración de operaciones logísticas. • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de información financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano. • 2904834 mantenimiento eléctrico y control electrónico. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. • 2928095 gestión administrativa.	**Anexo 3.** Listado de asistencia deaprendices a la formación.
3.	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación	Durante el periodo objeto de pago no se reporta novedades.	Están en proceso

	de tiempos del instructor.		
4.	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de pago se cumple con oportunidad en la entrega de documentación.	**Anexo 4** documentos subidos en secop II GF_66661116_149124_OCT_2024 GC_66661116_149124_OCT_2024
5.	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante el periodo objeto de pago no se realizó evaluación de juicios evaluativos	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
6.	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se aplica instrumento de valoración estudio de caso, resumen y debate ficha 2909469 Tecnólogo Gestión administrativa	**Anexo 5** Retroalimentación estudio de caso, resumen y debate ficha 2909469 Tecnólogo Gestión administrativa
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 el mes objeto de pago, se realizan actividades convocadas relacionadas con el proceso de formación.	**Anexo 2** Listas de asistencia a las reuniones de desarrollo curricular de comercio y servicios.
8.	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente aesta 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.	Durante la vigencia no se realizan actividades de I+D+i	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
10.	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	Durante la vigencia no se realizan actividades de análisis y verificación al finalizar etapa lectiva	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
11.	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Durante la vigencia no se analizan estadísticas de novedades de aprendices	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
12.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	Durante la vigencia no se acompañan a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
13.	Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigacióntécnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante la vigencia no se participa en grupos de semilleros de investigación e innovación	No se presenta evidencia frente aesta actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vezfinalizado 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1				
2				

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 PAGO SOI con la planilla No **7941037628** Eps (Nueva EPS) Pensión (Porvenir) y ARL (Positiva) correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Ada Lorena Gaviria Molina
Contratista
C.C. No. 66.661.116

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Enrique Olivares Garrido
Supervisor CO1.PCCNTR. 5871964 /2024
Coordinador Académico