



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, diciembre de 2024

Señora

ANA MARIA GIRALDO VALLEJO.

Supervisora de Contrato No. **CO1.PCCNTR.5883240 DE 2024.**

Coordinadora Académica.

Coordinación Académica.

Palmira.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5883240 DE 2024.

CLAUDIA LUCIA CORTES ANGARITA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31176099 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUATRO MILLONES SESENTA MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. (\$44.060.044) 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

Valor y forma de pago adición: El valor total del presente contrato es \$45.846.262 esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2024 por valor de (\$3.870.139). b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de (\$4.465.545). c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/Cte. (\$1.786.218).

Prórroga: 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 del 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 alistamiento de los cursos complementarios Atención al Cliente en los Procesos Administrativos y es subido al Drive de Formación Complementaria	<p>Captura de pantalla de: -Lista de verificación del Alistamiento de Atención al Cliente en los Procesos Administrativos, firmada por el instructor de apoyo pedagógico</p> <p>- Captura de pantalla de alistamiento trabajado en equipo y subido al drive de Complementaria por el compañero Wilson Millán.</p> <p>Evidencia que se soporta en el Anexo 1, adjunto en el informe de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.</p>



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	<p>Se Imparte Formación Profesional Integral.</p> <p>Se crean rutas de aprendizaje y se asocia aprendices a ruta de aprendizaje.</p> <p>Se realiza EDT en Incauca ficha 327338.</p>	<p>Captura de pantalla de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de ruta de Aprendizaje. - Asociar aprendices a ruta de Aprendizaje. - Listas de asistencia fichas: 3113880 – 3113882 – 3131209. <p>Ficha 327338 EDT Incauca, captura de pantalla lista de asistencia desde la plataforma Sofía Plus.</p> <p>Dicha evidencia se soportará en el Anexo 2, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.</p>
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	Durante este período no se presentaron novedades con las fichas asignadas.	No se anexa evidencia, debido a que en este período no se presentó novedades con los cursos asignados.
4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación	Se registra juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus de los cursos finalizados de acuerdo con la programación.	<p>Captura de pantalla de correo enviando Reporte de Juicios evaluativos fichas: 3113880 – 3113882 – 3131209.</p> <p>Evidencia consignada en el anexo 3 del informe de evidencias en la cuenta objeto de cobro Secop II.</p>



5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Se registra juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus los cursos finalizados de acuerdo con la programación.	<p>Captura de pantalla correo enviando Reporte Juicios Evaluativos Fichas: 3113880 – 3113882 – 3131209 para Certificación.</p> <p>Evidencia consignada en el anexo 4 del informe de evidencias en la cuenta objeto de cobro Secop II.</p>
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación	Se aplica Instrumentos de evaluación, en las fichas programadas en el mes objeto de pago curso Atención al Cliente en los Procesos Administrativos	<p>Captura de pantalla de instrumento de evaluación aplicado en las fichas: 3113880 – 3113882 - Liderazgo Efectivo.</p> <p>Evidencia consignada en el anexo 5 del informe de evidencias en la cuenta objeto de cobro Secop II.</p>
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 y participa de reunión de área de Complementaria.	<p>Captura de pantalla de lista de asistencia a reunión de área de Complementaria.</p> <p>Evidencia soportada en el Anexo 6, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.</p>
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	<p>Captura de pantalla de Correo electrónico enviando validación de datos básicos a Administración Educativa para inscripción de los aprendices fichas: 3113880 - 3113882 – 3131209.</p> <p>Dicha evidencia se soportará en el Anexo 7, adjunto en el archivo de Evidencias en la</p>



			cuenta objeto de cobro en SECOP II.
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.	En el período objeto de contrato no se ha desarrollado esta actividad.	No se presenta evidencia, debido a que esta actividad no fue desarrollada en este período objeto de contrato.
10	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	Se realiza reporte de juicios evaluativos de las fichas al finalizar el curso complementario.	<p>Captura de pantalla de correo enviando reporte de juicios evaluativos de las fichas 3113880 – 3113882 – 3131209 para certificación de las fichas.</p> <p>Dicha evidencia se soportará en el Anexo 8, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.</p>
11	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Se realiza Juicios evaluativos de las cursos complementarios terminados y se presenta reporte de juicios evaluativos donde se relaciona los aprendices aprobados y no aprobados.	<p>Captura de pantalla de correo enviando a la Coordinación Académica el reporte de juicios evaluativos donde se relaciona los aprendices aprobados y no aprobados de los cursos complementarios fichas: 3113880 – 3113882 - 3131209 finalizados al momento de entrega del presente informe.</p> <p>Dicha evidencia se soporta en el Anexo 9, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.</p>



12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	En el presente mes, objeto de contrato no se envía a Comité de Evaluación y Seguimiento a los aprendices.	No se presenta evidencia, debido a que en este período no se participó en 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.	En el presente período no se participa en Semillero de Investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No se presenta evidencia debido a que 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 FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.1067937575 de la planilla, operador PAGOSIMPLE, correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”). Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

Firma

CLAUDIA LUCIA CORTES ANGARITA.

Contratista.

C.C. No. 31176099.

Recibí a satisfacción:

Firma

ANA MARIA GIRALDO VALLEJO.

Supervisora de Contrato No. CO1.PCCNTR.5883240 DE 2024.

Coordinadora Académica.