PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira diciembre 2024

Señor
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5903455 DE 2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5903455 DE 2024**

Carlos Alberto Agudelo Varela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94307949 de palmira, 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. ($45.399.714) 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). c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLONSETESCIENTOS OCHENTAY SEIS MILDOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/cte ($1.786.224)

Plazo: Será hasta el treinta (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 el programa de articulación del Sena con la educación media del centro de biotecnología industrial - regional valle, para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas: (Transcriba 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 hace acompañamiento las I.E Alfredo Posada Correa y Sebastián de Belalcázar para planeación y realización de ceremonia de grado donde el SENA hace parte de la mesa directiva	Evidencia Fotográfica
2	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se asiste a reuniones programadas para desarrollo curricular 2025 en los días de adición otorgados en el mes de diciembre para tal fín.	Evidencias fotográficas Acta de Reunión
3	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las Instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Se hace acompañamiento las I.E Alfredo Posada Correa y Sebastián de Belalcázar para planeación y realización de ceremonia de grado donde el SENA hace parte de la mesa directiva	Evidencia Fotográfica Asistencia
4	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales	Se impartió Formación hasta el 15 de noviembre 2024	Registro fotográfico
5	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	No se reporta novedades en este período.	Sin reporte evidencia en este período
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.	Se realiza seguimiento y evaluación de etapa productiva para proceso de certificación de las fichas asignadas	pantallazo Juicios evaluativo competencia etapa productiva
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a 8 días hábiles, luego de finalizada la fase de proyecto del	Se evalúa resultado de aprendizaje etapa practica aprendices grado 11 y	Pantallazo Juicios Evaluativos

	programa de formación.	quedan en estado por certificar. Aprendices grado 10 se evalúa fase planeación	
8	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se firma los formatos de evaluación etapa practica con las respectivas observaciones de cada uno de los aprendices	Documentos físicos que reposan en la oficina de certificación
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.	Se realiza seguimiento a los procesos indicados de acuerdo a las obligaciones contractuales, pero a la fecha no se hace registro en sofiaplus ni en la plataforma nueva zajuna	No se registra evidencia a éste Item
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.	SE realizo la verificación de los documentos de certificación de las fichas asignadas por la Coordinación Académica 2709988 - 2705748	Formato Lista de Chequeo y Paz y Salvo que reposan en los archivos de la oficina de certificación
11	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	A la fecha no han citado actividades que tengan relación con los procesos misionales del centro	No se registra evidencia en este período
12	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	Durante el período actual no se realiza obligaciones establecidas por SIGA.	No se registra evidencia en este período
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	Se carga el informe mensual en el formato mensual de ejecución contractual GTH-F- 062 V 10 actualizado donde se da respuesta a cada una delas 17 obligaciones contractuales establecidas	Informe publicado en secop 2 cuenta mes vencido

	académica de centro, evidenciando lo establecido en elManual de Articulación con la media para la ejecución del programa		
14	Participar semanalmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación académica para tal fin y generar las respectivas evidencias o conclusiones.	Se participa en las jornadas de reunión programadas por la coordinación PROESP para hacer los respectivos ajustes a la planeación y alistamiento de los nuevos programas (propuesta de diversificación) se dan directrices a cerca de los ajustes que se hacen a la programación y como se publicarán las vacantes en la APE	Registro Fotográfico Acta reunión
15	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con un pc y celular, IPhone con conectividad a internet para facilitar la formación en los ambientes de aprendizaje	Formato de apoyo 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.	A la fecha se trabaja con la última programación teniendo en cuenta que no hubo cambios significativos	No se registra evidencia en ;este Item
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en las sedes alternas e Instituciones Educativas teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	Se hace un reconocimiento general al reglamento del aprendiz con los cambios dados para el proceso de inducción para el año 2025	No se registra evidencia en durante este período.

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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 con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la seguridad social a través de (simple) con la planilla No. 1067588071 Eps (Sanitas) Pensión (Colpensiones) ARL (Positiva) al mes de noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Carlos Alberto Agudelo Varela
Contratista
C.C. No. 94307949 de palmira

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5903455 DE 2024
Coordinador Académico.