PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Marzo de 2025

Señor
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7394578 2025
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7394578 2025

CLAUDIA VIVIANA COBO , identificado con la cédula de ciudadanía No.25.283.640 de Popayán, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte. ($48.601.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ $4.292.877), b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/Cte. ($ $2.913.024)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la 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, conforme a los programas y proyectos formativos establecidos por el por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

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.	En el mes objeto de pago, se participó en las reuniones de equipo ejecutor en las fichas dispuestas por la coordinación académica, en los programas de formación: • 3066232 Técnico Asistencia en Organización de Archivos. • 3102564 Tecnólogo en Gestión Documental.	Actas de alistamiento.
2	2. Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos	Se orienta formación profesional integral en las fichas:	Listados de asistencia fichas : 3066232, 3102564, 3113884,3113885

	Institucionales.	• 3066232 Técnico Asistencia en Organización de Archivos. • 3113885 Técnico Asistencia en Organización de Archivos. • 3113884 Técnico en Recursos Humanos • 3102564 Tecnólogo en Gestión Documental.	
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.	En el mes objeto de pago, se aportan las horas en SENAsofia correspondientes al mes en curso.	Para esta actividad se adjunta reporte de horas SENAsofia.

4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	En el mes objeto se relaciona la actividad correspondiente.	Se entrega informe de gestión para el mes de objeto subido a la plataforma SECOPII
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	Para este mes de objeto de pago se elaboran instrumentos de evaluación para las fichas, 3102564 y 3066232	Se adjuntan instrumentos de evaluación para las fichas .
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional	Se participó en las reuniones convocadas por parte de equipo de desarrollo curricular.	Listados de asistencia reunión de equipo ejecutor y pantallazos de reunión via teams.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación		

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.

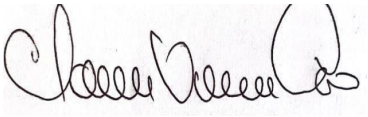
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 y el pago de la seguridad social a través del operador Simple con la planilla No. 1071032211 EPS Sanitas, Fondo de Pensiones Protección y ARL Positiva correspondientes al mes de Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (51) folios

Cordialmente,



Firma
CLAUDIA VIVIANA COBO
Contratista
C.C. No. 25283640 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.5894368 del año 2024
Coordinador Académico