PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo de 2025

Señor (a)
YURIA DISNEY MARTINEZ BECERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7494819 de 2025**
Coordinadora Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7494819 del año 2025

ERICA ALEJANDRA PARRA SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.685.886 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 el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/Cte. ($45.995.110). 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 DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/Cte. ($2.759.707), 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/Cte. ($1.839.804)

Plazo: Será hasta el 12 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 del Centro de Formación.	Reunión con el equipo ejecutor del programa ADSO	Acta de la reunión con el equipo ejecutor, acta y asistencia
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 Institucionales.	Gestión con las fichas tituladas virtuales, sesiones sincrónicas, evidencias, seguimiento a aprendices, carpeta del Drive con cronogramas actualizados	Captura de pantalla de carpeta de formación titulada, cronogramas, anuncios y sesiones en línea
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 reportan novedades con el equipo ejecutor de las fichas asignadas	Captura de pantalla de novedades presentadas con los aprendices con el equipo ejecutor
4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas	Reporte de horas del mes de marzo y soporte de la cuenta de cobro del mes anterior	Captura de pantalla de la cuenta de cobro del mes de febrero y reporte de horas del mes actual del sofiaplus

	requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.		
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (el/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	Evidencia de los instrumentos utilizados en la retroalimentación de evidencias	Captura de pantalla de los instrumentos utilizados en la formación
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Asistencia en reuniones convocadas por la coordinación académica	Captura de pantalla de participación en reunión con coordinación académica
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo

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.				
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 del Nuevo SOI con la planilla No. 7960754691 EPS Sanitas, Pensión Porvenir y ARL Positiva correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (51) folios

Cordialmente,

Firma

ERICA ALEJANDRA PARRA SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 29.685.886 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma

Yuria Disney Martinez Becerra

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7494819 de 2025

Coordinadora Académica