PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo del 2025

Señora
Miosotis Cárdenas García
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.7399891 DE 2025
Profesional de Bilingüismo
Coordinación Académica
Palmira Valle del Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7399891 DE 2025

Didier Julián Cardona Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6645977 de Palmira, Valle, 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 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 del Centro de Formación.	Seguimiento de las fichas con equipos ejecutores de la Sede Industrial y la sede Principal del CBI.	Listados de asistencia de reuniones de equipos ejecutores. Actas de reuniones de equipos ejecutores.
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.	Seguimiento y acompañamiento de las fichas de formación titulada presencial programadas para este trimestre.	Listados de asistencia de aprendices.
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.	La formación de los días 3 y 4 de marzo, se realiza de manera sincrónica a través de meet, debido a la situación de contratación del personal de Servicios Generales del CBI.	Pantallazos de las sesiones sincrónicas con los aprendices
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.	Se entregan los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual de manera oportuna en el tiempo establecido de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación. - Cuenta de cobro a tiempo - Lista de reuniones equipo ejecutor - Certificados de capacitaciones	La supervisora de contrato verifica la entrega de los documentos de acuerdo con los lineamientos y en los plazos establecidos

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.	Los instrumentos de evaluación (Check list) se comparten al inicio de cada trimestre y se hace retroalimentación de los mismos al finalizar.	Los instrumentos de evaluación (Check list) se comparten al inicio de cada trimestre y se hace retroalimentación de los mismos al finalizar.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Reuniones de equipo Bilingüismo: Complementaria Virtual, Complementaria Presencial, Titulada Virtual, Titulada Presencial.	Pantallazos de reuniones
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Los documentos de registro de las fichas son tramitados por la coordinación académica antes de iniciar la formación	Los documentos de registro de las fichas son tramitados por la coordinación académica

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.

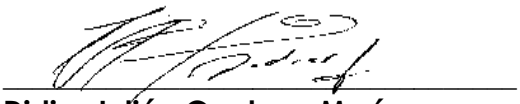
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la seguridad social a través de Compensar (EPS SANITAS Pensión COLPENSIONES y ARL POSITIVA) con la planilla **No. 84484831** correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,



Didier Julián Cardona Marín
Contratista
C.C. No. 6645977 de Palmira

Recibí a satisfacción:

_____
Miosotis Cárdenas García
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7399891 DE 2025
Profesional de Bilingüismo