PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Junio de 2025

Señor
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439577
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7439577 del año 2025

MARÍA DEL SOCORRO RIVERA COBO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.766.387 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/Cte. ($43.388.720). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/Cte. ($3.679.609), b) (8) pagos iguales por los meses de ABRIL 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 VEINTITRES PESOS M/Cte. ($2.913.023)

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 Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera fichas 2824213 y 3223922, Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978. Durante el mes objeto se participa en las reuniones de jornadas de desarrollo curricular los martes en el horario de 10:00 am – 13:00 pm	Anexo 1: Actas de reunión equipo ejecutor mes de mayo de 2025 fichas: 2909472, 2849439, 2999138, 2849435 y 3160324. Anexo 1A: Listas de verificación de alistamiento de los grupos en los cuales imparto formación.
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.	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera 2824213 – 3223922. Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978.	Anexo 2: Capturas de listado de asistencia fichas asignadas. Anexo 3: Reporte Horas mes objeto de contrato.
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.	Reporte de inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus. Fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera 2824213 – 2909472 y 3223922 Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Tecnólogo en Dirección de ventas 2849439. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324.	Anexo 4: Captura registro inasistencias, fichas: Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2999138. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978. Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera 2824213. Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera 3223922

		Técnico en Asistencia Administrativa 3142978.	Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, en la plataforma Sofía Plus.
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.	Presentar y soportar cuenta de cobro ante mi supervisor de contrato. GF_66766387_34825_ABR_2025 . GC_66766387_34825_ABR_2025 .	Documentos subidos en la plataforma Secop II
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.	Se presentan las evidencias de algunas actividades realizadas con los aprendices correspondientes a las fichas 3223922, 2849435, 2999138 y 3142978 y 3160324.	Anexo 5: Actividades desarrolladas Ficha 2849435 Anexo 6: Actividades desarrolladas Ficha 2999138. Anexo 7: Actividades desarrolladas ficha 3142978. Anexo 8: Actividades desarrolladas ficha 3160324. Anexo 9: Actividades desarrolladas ficha 3223922
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Listados de asistencia a las reuniones de desarrollo curricular los martes.	Anexo 10: Captura listados de asistencia de las reuniones de equipo ejecutor los días 20, y 27 de mayo de 2025 y de los días 3 y 10 de junio de 2025.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los	Este mes no se ha impartido formación complementaria, ni apertura de fichas nuevas. Motivo por el cual no se ha realizado verificación de datos.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	procesos de formación que se requiera.		

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.

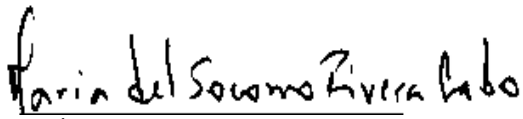
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la planilla de pago de aportes realizados No. 1073312227 correspondiente a EPS, S.O.S., ARL Positiva, AFP Colpensiones, operador Pago Simple y periodo Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



MARÍA DEL SOCORRO RIVERA COBO
Contratista
C.C. No. 66.766.387 De Palmira (Valle)

Recibí a satisfacción:

_____
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7439577 de 2025
Coordinador Académico