PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 10 de JUNIO 2021

Señor (a)
GILMA CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2167091
Cordinadora Academico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2167091 del 2021

SANDRA MILENA ZULUAGA ACUÑA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.247.915 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, 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: UN VALOR TOTAL DE CONTRATO DE TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SESIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($35.486.933), se paga de la siguiente manera un un primer pago el de Enero de SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 659.200), Diez (10) pagos iguales de Febrero a Noviembre de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 3.296.000) Y un ultimo pago del mes de Diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.867.733)

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el area de integralidad de la formacion; que programe el centro para el desarrollo agroecologico y agroindustrial del sena regional atlantico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Reunión con grupo de Relaciones Corporativas.	Matriz con asignación de aprendices a instructores
	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Solicitud de Bitacoras del desarrollo de la etapa produciva, revisión, evaluación y realimentación de esta con los aprendices	Drives con bitácoras enviadas por los aprendices
	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Evaluación de aprendices que finalizaron su etapa productiva satisfactoriamente	Evaluación sena sofiaplus
	Aplicar y hacer aplicar el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Compartir reglamento del aprendiz con fichas en etapa productivas y con aquellos que están próximos a salir.	Correos envio reglamneto aprendiz
	Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad y salud en el trabajo y asistir a las convocatirias que el centro programa.		
	Realizar seguimiento etapa productiva a los que le sean parendices asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento aprendices etapa productiva. Realización de talleres actitudinales y comportamentales con aprendices de los diferentes programas próximos a salir a la etapa productiva.	Acta visita de seguimiento

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 No. de la planilla, 9420046575 por aportes en linea correspondiente al mes de MAYOdel año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Milena Zuluaga Acuña
Contratista
C.C. No. 55247915

Recibí a satisfacción:

Firma
Gilma Castro
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.2167091 del 2021
Cordinadora Academico