PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, noviembre de 2021

Señor (a)
ROBINSON ANTONIO OROZCO NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2322458
INSTRUCTOR G20
Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial - Servicios Prestados a La Formacion Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2322458 del año 2021

MARIA VICTORIA PUGLIESSE MARRUGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.043.025.258 de Sabanalarga Atlantico, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 31.202.133,00) Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($2.996.400) b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.296.000) c) un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS

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 LACTEOS y DERIVADOSPARA LA EJCUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Ejecutar la formación integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación profesional en el área de higiene y manipulación de alimentos.	**Ficha:**2423834 **Ficha:**2423843 **Ficha:**2423833 **Ficha:**2443326 **Ficha:**2443315 **Ficha:**2443323 **Ficha:**2443324
2	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas a los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	Acompañamiento mediante las plataformas de Teams,Whatapp,Meets y Correo
3	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Verificar asistencia de aprendices a las clases programadas.	Entrega de los informes de actividades a la coordinación. Lista de asistencias
4	Programar actividades enseñanza- aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación profesional.	-Entregar a los aprendices las guías de aprendizajes.haciendo uso de los medios tecnológicos (TIC) en las aulas de clase, así mismo motivar al aprendiz e invitarlo a participar en clase.	-Evidencia de participación de aprendizajes. -Guías de aprendizajes e instrumentos de control de las actividades académicas desarrolladas.
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Realización de procesos de aprendizaje para mejorar las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas por los aprendices.	Evidencia de los procesos de evaluación.
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios	ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.	informes descargados del aplicativo sofiaplus.

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el **(No. Planilla 1041071491** expedido por **pago simple**., correspondiente al mes de noviembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
MARIA VICTORIA PUGLIESSE MARRUGO
Contratista
C.C. No. 1.043.025.258

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON ANTONIO OROZCO NIEBLES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2322458 del año 2021
Instructor G20