PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalrga 15 de noviembre del 2021

Señor (a)
Hilda Esther Ortiz Salazar.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.9CCNTR. 2167097-2021
Cargo Instructora
Coordinacion acadamica gestión empresarial - CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes novienbre del año 2021

Referencia: No CO1.9CCNTR. 2167097-2021

Miladis Del Carmen Hardt Benítez, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.884.247 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, CEDAGRO – Coordinación Académica 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 del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SESIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES
PESOS ($35.486.933). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: primer pago el de Enero de SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 659.200), Diez (10) pagos iguales de febrero a Noviembre de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 3.296.000) cada uno, y un último 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 área de Ética; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas Titulados y Complementarios

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato.	Impartir formación en programas de formación titulada de CEDAGRO	Diagramas de horarios y reportes de programación en Sofía Plus.
2	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con el proceso formativo, tales como: registros de los juicios evaluativos. – Creación de rutas de aprendizajes, - registros de los juicios evaluativos de aprendizajes previos. –comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Utilizar herramientas web, interactuar con las herramientas ofimáticas a través de talleres, guías prácticas con el computador.	Informes de Sofía Plus de rutas aprendizajes evaluadas juicios y correos al coordinador académico sobre novedades
3	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Formación titulada en los programas: Asignados	Ejecutar la formación requerida utilizando las diferentes herramientas metodológicas de apoyo a la formación, como video ben, computadores y plataforma virtual y hacer mesas redondas talleres entre otras, Firma

			de asistencia de los aprendices.
4	Cumplir con los todos los requisitos para el trámite de pago.	Planilla-Resumen general de pago Aportes-Informe de enero	Copias y original de documentos de pago.
5	Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logros académicos de acuerdo con el plan de estudios.	capacitación para el trabajo acorde a sus necesidades y actualizados-Manejo de Sofía Plus y Blackboard	Registros de asistencias de aprendices.
6	Diligenciar los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación.	Manejo Sofía para crear rutas, asociar aprendices y evaluación respectiva	Correo a líder para asignación de programas-manejo de Sofía plus; equipo de desarrollo curricular-Ejecución de la formación
7	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud por seguridad social.	Afiliaciones a salud en Coomeva EPS, pensiones en AFP Porvenir, y Positiva ARL	Certificaciones respectivas según la entidad de afiliación y planilla de pago mensual generada por aportes en línea.
8	Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato.	Cumplimiento de mis deberes en cuanto a la programación asignada para realizar formación	Reportes de Sofía plus en cuanto a la programación en cursos de formación titulada.

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 7814294317 pagada aportes a salud, pension y ARL, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de del año octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( )

folios

Cordialmente,

MILADIS HARDT BENITEZ
Contratista

C.C. No. 32884247
Recibí a satisfacción:

Hilda Esther Ortiz Salazar.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2167057 de 2021
Instructora.