PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA, Noviembre de /2021

SEÑOR (A)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2166941 CORDINADOR ACADEMICO.
CEDAGRO.
SABANALARGA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2166941 del año 2021

ANIBAL CABEZA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.222.787 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 de Noviembre de 2021.

Valor y forma de Pago: **a)** un valor total de contrato de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ **35.486.933**), se paga de la siguiente manera un primer pago de Enero de SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ **659.200**), Diez (1) pagos iguales de Febrero a Noviembre de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS($ **3.296.000**), y un último pago del mes de Diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA 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 MATEMATICAS QUE PROGRAME EL CENTRO CEDAGRO DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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.	Encuentro con el equipo ejecutor de los programas de formación asignado por el centro de formación.	Proyectos formativos, guias de aprendizajes.

	Participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institcuionales.	Encuentro con el equipo ejecutor de los programas de formación asignado por el centro de formación.	Proyectos formativos, guias de aprendizajes.
	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos.	Evaluacion de los resultados de aprendizajes.	Reporte juicio evaluativo sofia plus.
	Ejecutar la formación profesional integral de cauerdo con el currículo, diseño curricular y proyectos formativos de los programas del área temática del objeto contractual.	Ejecucion de la formación profesional integral	Listados de asistencia, guias de aprendizaje, sesión de clases, instrumentos de evaluación.
	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza y aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagogicos de la entidad.	Ejecucion de la formación integral.	Juegos de roles, casos de analisi.
	Participar cuando el centro lo requiera, en proyectos de investigación técnicas y/o pedagogías para fortalecer el proceso de formación del área temática del objeto contractual.	Proceso de investigación según lineamientos del centro	Entrega de productos.
	Emitir juicio de valuación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las cometencias del programa adquiridos por los aprenidces.	Sofia plus	Sofia plus
	Participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrymentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Aplicación de instrumentos evaluación sefun el porgrama de formacion	Instrumentos de evaluación.
	Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y salud emn el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguir normas de seguridad establecida por el centro de formacion	Autocuidado, Normas de seguridad , afiliazion Seguridad social.
	Apoyar proceso de registro calificado para los programas nivel tecnólogo del área temática del objeto contractual.	Segun el centro de formación.	Documentacion.

	Aplicar y hacer aplicar el reglamento del aprendiz, asi como el manual de convivencia del centro de formación.	Lineamientos en la formación con énfasis en el manuel dl aprendiz.	Reglamento del aprendiz.
	Lo demás que el supervisor crea necesario.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL**,** **1041101080** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de octubre del año 2021.

Evidencias en ( ) folios.

Cordialmente,



Recibí a satisfacción:

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2166941 **de 2021.**
COORDINADOR ACADEMICO.