PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Diciembre 2021

Señor (a)
GIOVANY IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2166828
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2166828 de 2021

Cesar Augusto Escorcia Avila identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042997758 de sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación academica, 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 gestión ambiental, sectorial y urbana que programe el centro cedagro 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
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Elaborar planeación pedagógica de los programas de formación que se atenderan	Planeaciones pedagogicas realizadas, Informes

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornada diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral , conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	N/A	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las sillas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definan.	Desarrolar Actividades inciales de las guias de aprendizaje	Instrumentos de evaluacion
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Actividades de formación profesional integral en las fichas: **Ficha: 2323715– Técnico en Tratamiento de agua** **Competencia**: Captación de agua **Ficha- 2206804 Tecnologo en Gestión de recursos naturales-** **Competencia:** Desarrollar proyectos ambientales participativo **Ficha-2292193** **Tecnologo en Gestión de recursos naturales-** **Competencia:** Desarrollar proyectos ambientales participativo **Ficha: 2323721 Técnico en monitoreo ambiental**	Reporte de horas de Sofía plus.

		Competencia: Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa **Tratamiento De Agua Ficha: 2340804** **Competencia**: Manejar sistema de captación de agua de acuerdo con normas técnicas **2323714 - vigilancia y control de los factores de riesgo del consumo y del ambiente. (saneamiento)** **Competencia:** Realizar los procedimientos de promoción de condiciones saludables de acuerdo con las políticas nacionales **Curso complementario 2449754** - Induccion a los sistemas de gestion ambiental	
5	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de actividades relacionadas con acciones de formación profesional	Guias de aprendizaje, Planes de sesión
6	Participar cuando el centro formación lo requiera, en proyectos investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Desarrolar proyectos, informes	Informes, actas
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias	Evaluar en el aplicativo sofia plus los resultados de aprendizajes desarrolados	Reporte de evaluación sofia plus

	del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula , fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.	Enviar los documentos pertinentes de los programas de formación complementaria	Caracterizacion, listado de aprendices Correo electronico
9	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.	Seguimeinto a la ruta de aprendizaje, asociaciones de aprendices a la ruta, juicios evaluativos, comunicación correo electronico	Reposte listado sofia plus
10	Participar cuando el centro Lo requieren procesos de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.	Elaboracion de instrumentos d evalucion de segunda prueba	Instrumentos de evaluacion
11	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Reportar novedades de aprendices	Correo electrónico

12	Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.	Reuniones, elaboración de documentos	Informes
13	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestion y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Realizar los procedimeintos según el sistema de gestion	Registros, formatos,
14	Apoyar al centro de formacion cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgacion de información	Listados de asistencias
15	Realiar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formacion lo requiera.	Realizar seguimiento a aprendices	Informes
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su desposicion para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacen.	Hacer uso adecuado de elementos o herramientas a dispocion para el desarrollo de actividades	Paz y salvo
17	Aplicar de la norma de competencia “ Orientar procesos formativos con base en los planes de formacion concertados, o la Actualizacion “ Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación .	Orientar formación profesional integral de acuerdo a los procedimeintos tecnicos	Registros, fotografias
18	Acompañar alos aprendice a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento de los aprendices de los programas a cargo	Listados de asistencia

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluacion de programas de formacion en nivel tecnologo del centro de formacion		
20	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Registro en Sofía plus de actividades relacionadas. Evaluación de las fichas terminadas por ejecución, en la competencia asignada.	Reporte de aprendices evaluados en la plataforma de Sofía plus.
21	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Reporte de horarios y lugares de formación para respectivos seguimientos	Correos, fotografías Actas. Listado de asistencia.

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. 9427602313 de la planilla, Aportes en línea de Noviembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CESAR AUGUSTO ESCORCIA AVILA
Contratista
C.C. No. 1042997758

Recibí a satisfacción:

Firma
GIOVANY IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2166828
Coordinador Académico