PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, diciembre 2021

Señor
DANIEL MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2215679
Cordinador Academico
CEDAGRO.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2215679 del año 2021

DUBYS LUCÍA DE LA HOZ VILLARREAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.532.189** de **SOLEDAD**, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDRAGO, 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: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2021 por valor de dos millones cuatrocientos mil pesos ($ 2.400.000), b) diez (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2021, por valor de tres millones de pesos ($ 3.000.000) cada uno. C) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de setecientos mil pesos ($ 700.000)

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

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

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

No		Obligaciones	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actividades académicas con aprendices integrados con la media técnica en las instituciones Educativas	Recuperación de contraseñas Sofia Plus Activación de correos misena Socialización de funcionamiento de la plataforma Sofia y Territorium

No		Obligaciones	Evidencias
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Elaboración de guías de aprendizaje, Elaboración de proyecto formativo según necesidades de la I.E	Proyecto formativo en Aprobado Ruta de Aprendizaje creada y aprendices asociados
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de estudiantes en el aplicativo sofia plus -	Listado de estudiantes registrados.
4	Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Proyecto formativo en ejecución. Fichas: Grado Grado 10: 2055906 – 2258956 -2296330 Elaboración de planes de mejoramiento y disponer plataforma Territorium para la recolección de las evidencias correspondientes Socialización de metodologías de contrucción del proyecto de etapa productiva	Listado de Asistencia. Evidencias fotográficas de encuentros por Meet y presenciales. Actividades en Territorium Plan de mejoramiento en Plataforma Territorium (2022) Evidencia de avances de proyecto en Territorium (2022)
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Inscripción a eventos de divulgación tecnológica y de investigación	Certificado de asistencia y ponencia
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Evaluar resultados de aprendizajes de las fases correspondientes a planeación, y etapa productiva Finalización de la formación 2021 Preparación de insumos para la vigencia formativa 2022	Juicios evaluativos descargados de Sofia Plus Entrega de actas de finalización de la formación 2021 a instituciones educativas y Líder de la Articulación
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección de los documentos y revisión del cumplimiento de los requisitos por parte del aspirante a la formación 2022	Carpetas marcadas y entregadas en el drive dispuesto para tal fin Entrega de cuadro de verificación de requisitos Entrega de formato de inscripción diligenciado
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Revisión de los documentos del aprendiz. Reporte de inconsistencias en registro de aprendiz en la plataforma.	Entrega de información por parte de los aprendices que tienen inconsistencias al momento de hacer su registro en Sofia Plus

No		Obligaciones	Evidencias
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Inducción y reinducción a a aprendices sobre el manual del aprendiz a grados 10 y 11 en las instituciones educativas	Evidencias Fotograficas de encuentros por Meet y listado de asistencia
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Certificado de Curso del SST en SI Contratista	Entrega de copia del Certificado de la evaluación del curso
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Asesorias en la construcción del documento escrito del proyecto productivo	Evidencias fotográficas de los encuentros. Entrega de evidencias de los aprendices en Drive y plataforma Territorium de los avances de su proyecto
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Recolección de las firmas de funcionarios correspondientes para dar paz y salvo	Entrega de paz y salvo firmado emitido por la entidad
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación,o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		

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.				

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 9427916804 , **Aportes en Línea** del periodo de **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



DUBYS LUCÍA DE LA HOZ VILLARREAL
Contratista
C.C. No. 22.532.189 de Soledad

Recibí a satisfacción:

Daniel Martinez Florez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2215679 del año 2021
Coordinador Academico