PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Sabanalarga, enero 2022

Señor (a)
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
Supervisor (a) contrato N$_{O.}$ CO1.PCCNTR.3356628
Coordinador del grupo de apoyo administrativo
Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 01 del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3356628**

SIRLY PAOLA MORALES CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 44205356 DE SANTO TOMAS, 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: SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML. ($37.450.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO POR VALOR DE CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML. ($408.333), B) DIEZ (10) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE FEBRERO A NOVIEMBRE DE 2022, POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML. ($3.500.000) CADA UNO. Y C) UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2022 POR VALOR DE UN MILLON SEICIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ML. ($1.633.333).

Plazo: ONCE (11) MESES, DEL 28 DE ENERO DEL 2022 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2022.

OBJETO:
CONTRATACION INSTRUCTORES: FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA DESARROLLAR COMPENTENCIAS EN EL AREA DE PROGRAMAS ETNICOS PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Obligaciones Específicas

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	• Asistí al proceso de inducción parainstructores SENA 2022. • Entrega de documentación solicitada para el respectivo pago.	
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	• Realizar las actividades usando las tecnologías TIC. • Realizar talleres y actividades en clases con el fin de involucrar al aprendiz en el proceso de aprendizaje.	Registro fotográfico.
3	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.		Participación en los comités de evaluación con los equipos de desarrollo curricular.
4	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de 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.		
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definan.		
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Promover el desarrollo integral del currículo a través de las actividades propuestas.	
7	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		

8	Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato los lineamientos de la Entidad.		
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
10	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 información.		
11	Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.		
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualizado.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Actualizado.	
14	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Realizado.	
15	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.	N/A	
16	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 programe	N/A	
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios.	N/A	
18	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.		
19	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique.		

INFORME Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA

El proceso de inducción para instructores SENA 2022, programado por el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial y llevado a cabo por el supervisor **Giovanny Walter Ibáñez Prada,** fue acerca del manejo de la plataforma SENA SOFIA en el Roll Instructor, en el cual fue detallado el proceso a realizar para cada una de las actividades, entre las que destacan las siguientes.

1. Diseño curricular
2. Generar PDF para los programas titulados y complementarios.
3. Gestión de ambientes
4. Gestión de tiempo, entre otras.

Como evidencia se adjuntan anexos de asistencia.

ANEXO 1. Planilla de asistencia.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_ DEL MES DE___ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REUNIÓN DE COORDINACIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	cedula	TIPO DE VINCULACION: PLANTA	TIPO DE VINCULACION: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	GIOVANI IBAÑEZ PARRA	8736558	X		CEDAGRO	gibanez@sena.edu.co	3103527325	
2	JAIME PELAEZ	1.045.693885		X	SENA-CEDAGRO	ingpelaez@misena	3108289654	
3	Liliana Pacheco M	22674924.		X	SENA-AGRO	jaepapel@hotmail.co	3015461399	
4	Milena Acosta	55234312		X	Sena Cedagro	milba9877@gmail.co	3001171261	
5	Maria Rodriguez Nieto	22637407		X	Sena Cedagro	machadriguez@misena	3148078306	
6	Andrés Cortes Marín	1140887289		X	Sena Cedagro	andresdcortesm@g	3002575324	
7	Guillermo Cazorla H	730EN111		X	Cedagro	glcabral2007@hotmail.com	3114070627	
8	Rodelio Miranda	8711747		X	CEDAGRO	rmiranda@misena.edu.co	3116264906	
9	Roberto Amado M	8.645.357		X	CEDAGRO	rawad80@misena	3016605911	
10	Armando Mejia	72.218.930		X	CEDAGRO	armejia988@misena.	3145669262	
11	Licelys Baños	32835416		X	CEDAGRO	Lbarrios6@misena.edu.co	3215365223	
12	Robinson Orozco	1140844936		X	Cedagro	orozcorobin406@gmail.com	3013559742	
13	Edwards Luis Fuentes O.	1002241836		X	SENA-CEDAGRO	e.averdano.ortiz@gmail.com	3004539877	
14	JAIME FONTALVO	1047340439		X	Cedagro	Jaimefontalvo1022@gmail.com	3232702065	
15	Nataly Guzman E	1129581934		X	Cedagro	veterinaria.zoomedic@gmail.com	3107361770	
16	Angel D Bolivar	CE7855244		X	Cedagro	angel.p[illegible]@gmail.com	3057060078	
17	Sirly Morales	44205356		X	CEDAGRO	Smorales2411@gmail.com		
18	JUAN MANUEL Colby	6892414.		X	CEDAGRO.	juanmacolby@hotmail.com.	3165611728	

Sirly Morales cantillo

Firma
SIRLY PAOLA MORALES CANTILLO
Contratista
C.C. No. 44205356

Recibí a satisfacción:

CORDIALMENTE.

GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PI
8736558 DE BARRANQUILLA.

Firma
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3356628
C0ORDINADOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SIRLY PAOLA MORALES CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 28/01/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
28/01/2022	31/01/2022	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: SIRLY PAOLA MORALES CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL