PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, 14 de marzo 2022

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311804**
Cordinadora Academico
Cedagro.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3311804** del año 2022

ANGELO GARCIA AHUMADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. N° 72.432.769 de soledad, 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: El valor total del contrato es la suma **TREINTAY CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $(35.586.667)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.400.000)** cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE M/CTE $(1.586.667).**

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa de desplazados para desarrollar competencias en el área de seguridad y salud en el trabajo del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial

Obligaciones Especificas:

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.	Diseño de las guias de aprendizajes de los cursos básicos	Guias de aprendizajes.
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad	Ejecución de las formaciones en	

	presencial y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	básico de Seguridad y salud en el trabajo	
3	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.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo y el desarrollo curricularde los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de las formaciones en básico de Seguridad y salud en el trabajo	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
6	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.		
7	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.		
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.	Reunión con lideres de victimas para la consecución de personal para gestionar cursos. Verificar registro en sofia.	Envio de listados de victimas para revisión y asociación de aprendices a rutas de aprendizajes
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, rutas de aprendizaje para los aprendices,nuevos, e) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.		

10	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.		
11	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación		
12	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestion y el sistema de seguridad desalud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe		
13	Apoyar al centro de formacion cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		
14	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.		
15	Aplicar al proceso de certificación de competencia en 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.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17	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.		
18	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlantico que el SENA indique.		
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9432275540** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



ANGELO GARCIA AHUMADA
Contratista
C.C. No. 72.432.769 de soledad

Recibí a satisfacción:



Firma
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3311804