PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA, MARZO 2022

Señor (a)
Daniel Martínez Flórez
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.3335546** del año 2022
Coordinador
AcadémicoICedagro.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 3335546** del año 2022

MARÍA ANDREA GAMERO REDONDO identificada con la cédula de ciudadanía No.1.065.006.493 de Cereté – Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGO, 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 de TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE $(31.000.000). 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 CIEN MIL PESOS M/CTE $(3.100.000) cada uno. En la cuenta de Ahorros de 681-269610-69 de Bancolombia.

Plazo: Del 1ero de Febrero del 2022 al 30 de noviembre 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa de articulación con la media para desarrollar competencias en el área ambiental del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de Instituciones educativas	-Reuniones para el alistamiento de la formación. -Reuniones del equipo de trabajo.
2	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de	Elaboración del proyecto formativo de Monitoreo	-Creación de planeación

	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.	Ambiental	pedagógica. -Plan de trabajo Semana de alistamiento
3	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.	Realizar actividades de reconocimiento de aprendizajes previos Verificar reportes de inscripción	-Elaboración de guias e instrumentos de evaluación -Verifiación de listados de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño currícular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación en los programas Técnico en Monitoreo Ambiental y Conservación de los recursos naturales en los grados 10° y 11° en las instituciones educativas del departamento del Atlántico	Actividades de aprendizaje en las fichas: **2259086** **2296325** **2476654** ACTIVIDAD: Elaborar las normas y protocolos para el monitoreo ambiental en el marco de las instituciones educativas RAP: Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad

			vigente y los protocolos establecidos. **2258971** **2258975** **2476694** ACTIVIDAD: Identificar la problemática socio-ambiental de la comunidad mediante herramientas y normatividad ambiental. RAP: Aplicar la normatividad de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el tipo de muestra.
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, acta de compromiso, fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular.	Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los programas de formación	-Formato de inscripción de los aspirantes. -Ficha de matrícula. -Fotocopia del documento de identidad.

6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar reglamento del aprendiz	-Reunión de padres de familia -Reuniones de Seguimiento y Evaluación de la Formación.
7	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Recepcionar las bitácoras de los aprendices	Bitácoras del seguimiento de la etapa productiva.

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 respectivoinforme 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. 7830032624 de la planilla, SOI ACH del mes de FEBRERO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



MARÍA ANDREA GAMERO REDONDO
Contratista
C.C. No. 1´065.006.493 de Cereté

Recibí a satisfacción:



Firma
DANIEL MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3335546
Coordinador Académico