PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Octubre de 2022

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334765
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
SABANALARGA - ATLANTICO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de 0ctubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3334765

CARLOS ENRIQUE CHARRIS ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.763.994 de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulacion con la media, 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 suma TREINTA Y UN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($31.100.000.00), incluido el IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). 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 de TRES MILLONES CIEN MIL DE PESOS M/CTE ($3.100.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA AGRICOLA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	Se ejecutaron actividades de alistamiento para la formación en Instituciones Educativas Tecnicas Agropecuarias de Santa Cruz, Hibacharo, Sibarco, Pendales y Palmar de Candelaria	Actividades de aislamiento en el programa de Produccion Agropecuarias de las Instituciones asignadas

	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Actividades de alistamiento de la formación en los Programas de Produccion Agropecuaria	Entrega de las nuevas Guias de Aprendizaje y Diseño y montaje del proyecto de Cultivos Agricolas
	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	Actividades de inducción sobre los proyectos a realizar	Actividades en las instituciones a cargo del Programa de Produccion Agropecuaria Hibacharo 2314068 Sibarco 2301847 Santa Cruz 2260474 Santa Cruz 2479689 Palmar de candelaria 2301833 Pendales 2473062
	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.		
	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.	Reuniones con los veterinarios y agrónomos del progrqama para el montaje y sustentación del proyecto de Produccion Agropecuaria	Proyecto presentado a la Coordinadora para su validacion
	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realización de guías de aprendizaje, plan de sesión, planeación pedagógica, proyecto formativo	Guías de aprendizaje, plan de sesión talleres, LMS Sofía plus
	.		
	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	Realizacion de los juicios evaluativos del primer semestre de las fichas asignadas	Envio de correos con el Informe Semestral a cada Rector de las instituciones con copia a la Lider del programa

	formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
	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 curricula.	Recolectar toda la información para la matricula de los aprendices para la vigencia 2022	Subir al Drive toda la información correspondiente de cada aprendiz por institucion
	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.	Se han recolectado todas las anomalías en el Nombre, numero de documento, tipo de documento suplantación de identidad y demás	Se han enviado correo de todos los casos encontrados a la encargada de esta misión y sean resuelto fqavorablemente todos los casos
	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.		
	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.		
	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.		
	Apoyar al centro de formacion cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		
	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.		
	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.		
	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
	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		
	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlantico que el SENA indique.		

	• 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. De la planilla 9440696025 del operador Aportes en línea del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CARLOS ENRIQUE CHARRIS ROMERO
Contratista
C.C. No. 3.763.994 De Santo Tomas

Recibí a satisfacción:

Firma
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.3334765 DE 2022
COORDINADOR ACADEMICO