PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, julio 2022

Señor
GIOVANNI IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 3356384 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO
Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Ciudad, Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 07 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356384 de 2022

JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.047.340.439 de Santo Tomas, 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: Valor y forma de pago: El valor total del contrato es la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(37.450.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESSCIENTOS TREINATA Y TRES PESOS M/CTE $(583.333.33). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.500.000) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $(1.866.667).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA DESARROLLAR COMPENTENCIAS EN EL AREA DE DEPORTES PARA EL CENTRO DE DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	**Orientar formación profesional integral y participativa en Proyectos de investigación aplicada.**	Fomentar la FPI	Asistencias
2.	**Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.**	Implementación de prácticas saludables en los aprendices en el programa de cultura física. En las fichas: • 2499669 • 2568457 • 2558263 • 2558578 • 2515840 • 2559359 • 2558271 • 2558274 • 2504260 • 2518807	Fotográficas.
3.	**Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizajes y programas curriculares vigentes.**	Orientación a los aprendices para la FPI, teniendo en cuenta las normas deportivas vigentes.	Listado asistencia, Fotografico.
4.	**Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.**	Trabaje las fichas: • 2499669 • 2568457 • 2558263 • 2558578 • 2515840 • 2559359 • 2558271 • 2558274 • 2504260 • 2518807	Listados de asistencia y fotográficas.

5.	**Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.**	Organizar cronograma de trabajo.	Correo
6.	**Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de evaluación vigente.**	NO APLICA ESTE PERIODO	N/A
7.	**Sugerir características de los ambientes de aprendizajes óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.**	Sin novedad en este mes de julio 2022.	N/A
8.	**Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.**	Asistir a reuniones de coordinación.	Asistencia y Actas.
9.	**Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 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, tales como: - registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.**	Registro en Sofía plus de actividades relacionadas: Implementación de practicas saludables de manejo cultura física.	Reporte Sofia Plus.

10.	**Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de SOFIA PLUS con una intensidad de 160 horas, de acuerdo a la programación establecida por la coordinación académica.**	Reportado en plataforma Sofia Plus este mes julio 2022, aun no se ve reflejado el total de horas.	Por generar Reporte Sofia plus.
11.	**Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la Información.**	Sin Novedad.	N/A
12.	**Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.**	Elaboración informe mensual julio 2022	Informe julio 2022.
13.	**Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario el centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.**	N/A	N/A
14.	**Mantener la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste su servicio.**	Acogida a la política de HABEAS DATA.	N/A
15.	**Reportar al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de la contratación de servicios personales.**	Sin novedad	N/A

16.	**Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de área, la paz y salvo que indique la entidad; igualmente devolver la carne institucional que el centro puso a su disposición para su identificación.**	N/A	N/A
17.	**Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.**	Capacitacion sobre discapacidad.	APE
18.	**El coordinador académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación complementaria según sea la necesidad del centro.**	Formación complementaria.	Sofia plus.
19.	**Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.**	Cumplido esta obligación contractual a cabalidad.	Informe julio 2022.
20.	**Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique, de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.**	Cumplido esta obligación contractual a cabalidad.	Informe julio 2022.
21.	**Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.**	Cumplido esta obligación contractual a cabalidad.	Informe julio 2022.
22.	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato.**	Cumplido esta obligación contractual a cabalidad.	Informe julio 2022.

23.	**Seguimiento a las acciones de orientación.**	Cumplido esta obligación contractual a cabalidad.	Informe julio 2022.

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. 9436547638 operador APORTES EN LINEA, mes de Junio 2022. (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.

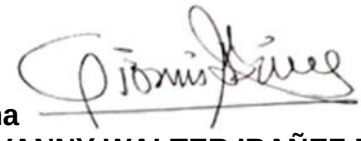
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma
JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO
Contratista C.C. No.3356384 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:



Firma
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3356384 de 2022

ANEXOS:

FOTOGRAFIAS.

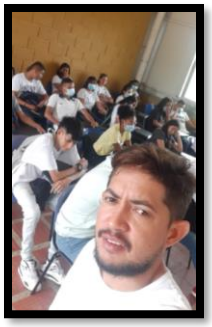






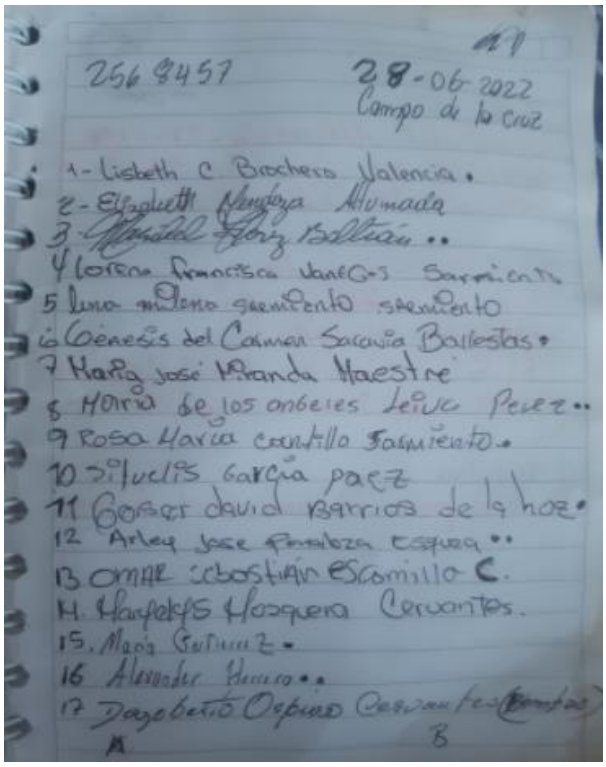


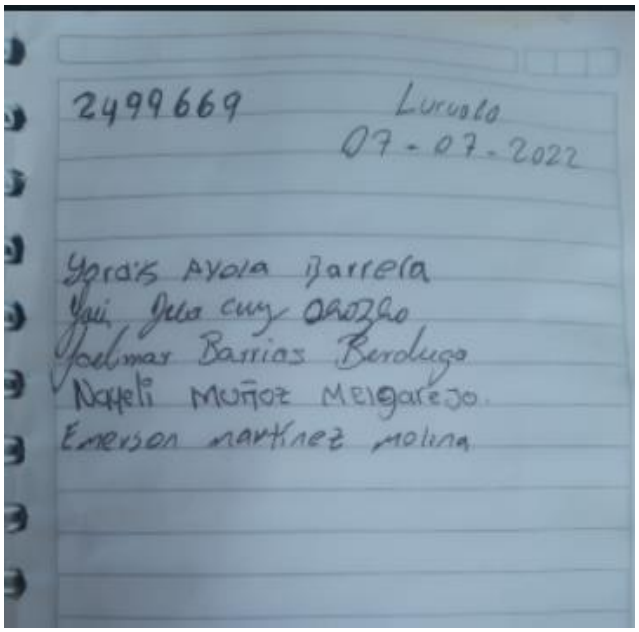


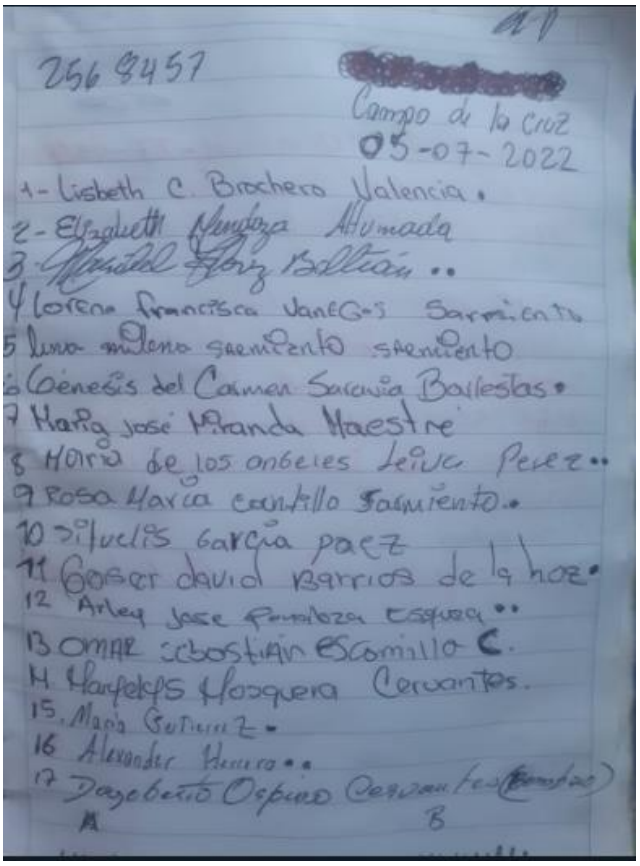


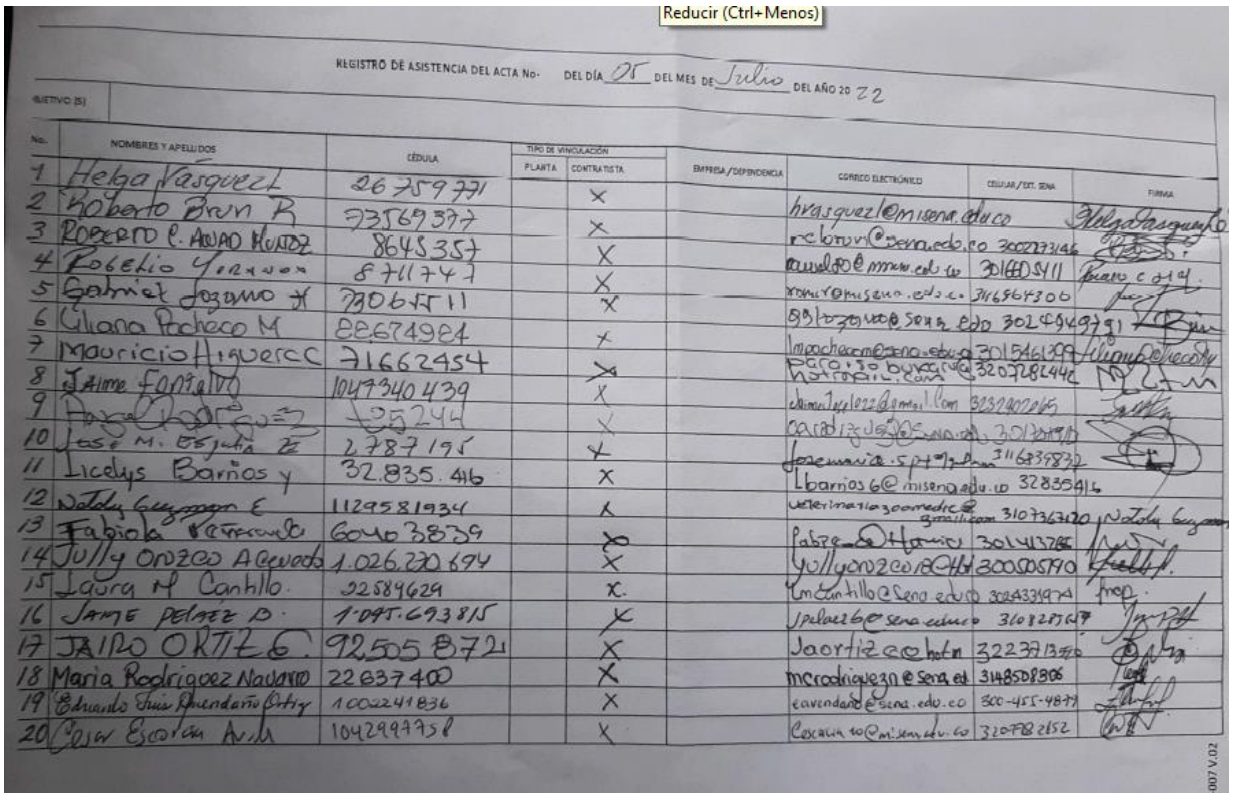


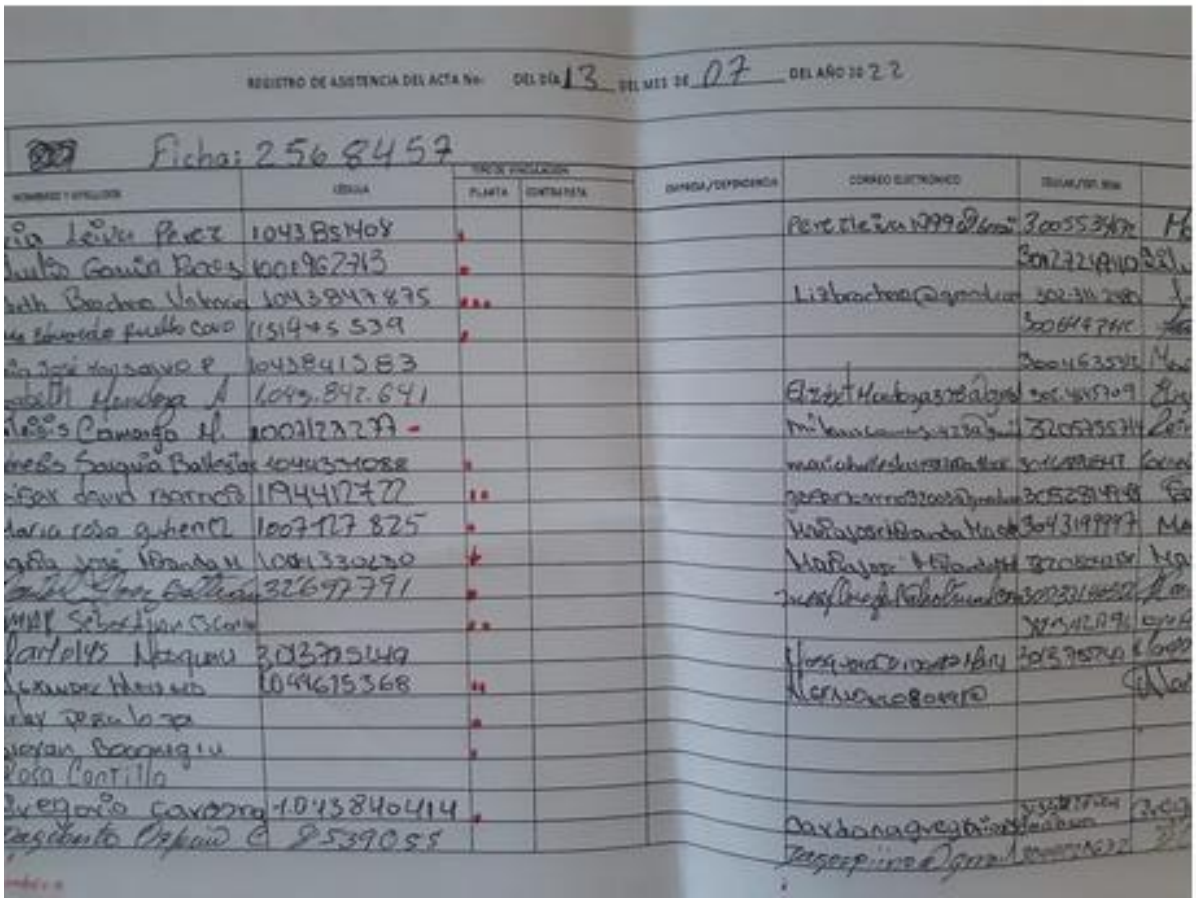
Asistencias Julio 2022






256 8457
Campo de la Cruz
05-07-2022
1- Lisbeth C. Brochero Valencia.
2- Elizabeth Mendoza Alhumada
3- [illegible] Baltián ..
4 Lorena Francisca Vanegas Sarmiento
5 Luna Milena Sarmiento Sarmiento
6 Génesis del Carmen Saravia Ballestas.
7 María José Miranda Maestre
8 María de los ángeles Leiva Perez..
9 Rosa María Castillo Sarmiento..
10 Yiluelis García paez
11 Gaser david Barrios de la hoz.
12 Arley Jose Mendoza Esquea..
13 OMAR SEBASTIAN ESCAMILLO C.
14 Yarfelys Mosquera Cervantes.
15. María Gutierrez.
16 Alexander Herrera..
17 Dagoberto Ospino Cervantes (Bandas)
A
B

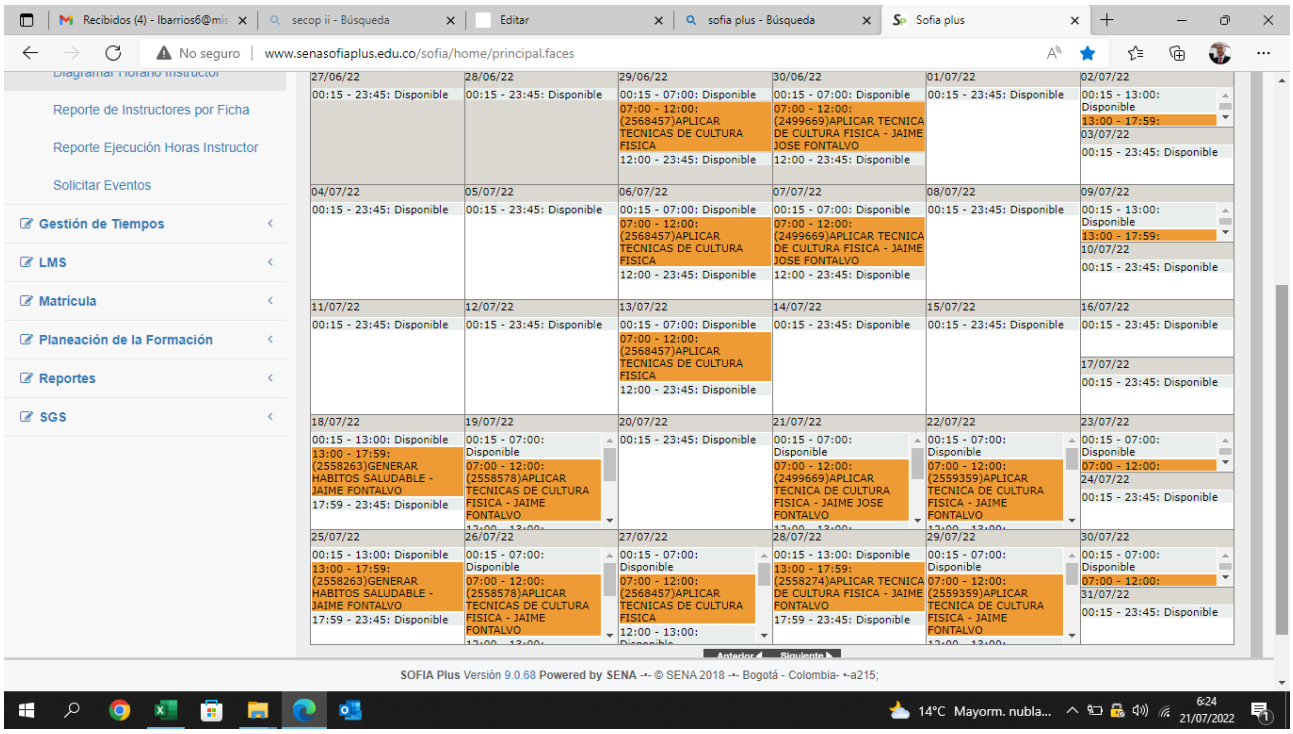

Reducir (Ctrl+Menos)
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DÍA 05 DEL MES DE Julio DEL AÑO 20 22
OBJETIVO (S)
No. NOMBRES Y APELLIDOS CÉDULA TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA CONTRATISTA EMPRESA / DEPENDENCIA CORREO ELECTRÓNICO CELULAR / EXT. SENA FIRMA
1 Helga Vasquez 26759771 X hrasquez@misena.edu.co
2 Roberto Brun R 73569377 X
3 ROBERTO C. ARAUJO MUNOZ 8645357 X
4 Rodelio Yarnoz 8711747 X
5 Gabriel Lozano M 7706411 X
6 Liliana Pacheco M 22674984 X
7 Mauricio Higuera C 71662454 X
8 Jaime Fontalvo 1047340439 X
9 [illegible] 25244 X
10 José M. Espitia Z 2787195 X
11 Licelys Barrios y 32.835.416 X
12 Natalia Guzman E 1129581934 X
13 Fabiola Betancourth 60403839 X
14 Jully Orozco Acevedo 1.026.270.694 X
15 Laura M Cantillo 22584629 X.
16 Jaime Pelaez D 1.095.693815 X
17 JAIRO ORTIZ G. 92.505.8721 X
18 Maria Rodriguez Navarro 22637400 X
19 Eduardo Luis Avendaño Ortiz 1002241836 X
20 Cesar Escorcia Avila 1042997758 X
007 V.02



HORARIO DE TRABAJO MES DE JULIO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2558263	2558578	2515840	2559359	2558271
2558274	2504260	2518807	2499669	2518807

DIAGRAMA SOFIA PLUS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 01/07/2022 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL