PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Noviembre 2022

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3335086
Coordinador Academico
Centro Para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.3335086 del año 2022

DOMINGA ISABEL LÓPEZ GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1073808785 de San Pelayo, Cordoba , 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: 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.

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 área de Acuícola 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	Reunión con el grupo acuicola y una miembro del equipo pedagogico	Proyecto formativo y planeación pedagógica están en revisión del equipo pedagógico
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	elaboracion planeacion pedagogica y guias de aprendizaje	planeacion pedagogia, guias de aprendizaje

	Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Identificar el conocimiento base que deben saber los aprendices	Instrumentos de evaluación como Talleres, preguntas, encuesta o actididades realizas con la finalidad de evaluar los conociemientos
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Desarrollar actividades académicas, elaboración de estrategias de aprendizaje según la tematica lo requiera	Guías de aprendizaje, plan de sesión talleres, LMS Sofía plus,
5	Aplicar según la modalidad, estrategias 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
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Ceda gro. Asistencia a reunión de presentación Adoptar y aplicar recomendaciones del coordinador académico	Firma de lista de asistencia. Cumplimiento oportuno de requerimientos.
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.	Técnico en producción acuicola de las fichas asignadas 2476584-2473054-2258996-2303446-2258965.	Justificación reporte de Horas realizadas al mes

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocop ia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular,cuando ejecute formación complementaria.	Diligenciar los Formatos de inscripción y formato de compromiso del aprendiz	Entregar carpeta marcada y llegajada con los dumentos pertinentes
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cumplimiento a las fechas establecidad para la ejecución de las formación desde su verificación de matricula hasta emitir juicios evaluativos	Actas de inicio de la formación, reporte de juicios evaluativos de las fichas que se me han asignado

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 **(4467024826),** expedido por Soi, correspondiente al mes de octubre del año 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 () folios

Cordialmente,



DOMINGA ISABEL LÓPEZ GALVIS
Contratista
C.C. No. 1073808785 de San Pelayo

Recibí a satisfacción:

DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3335086