PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Junio de 2023

Señor
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4447911
Cordinador Académico
Cedagro.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio de 2023

María Luisa Lechuga Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32852403 de sabanalarga, 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 DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS VEINTITRES MIL TRECIENTOS TRINTA Y TRES $(19.223.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES ($ 973.333), CINCO (5) pagos iguales por los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(3.650.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio 2023

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL ÁREA DE BILINGÜISMO EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad titulada, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Impartir formación profesional en el área de INGLES	2670126 - ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual , de acuerdo a	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades	2708387 - COCINA

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	académicas, desarrolladas a los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	
3	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Verificar asistencia de aprendices a las clases programadas.	2558763 - CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
4	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.	Entregar a los aprendices las guías de aprendizajes.haciendo uso de los medios tecnológicos (TIC) en las aulas de clase, así mismo motivar al aprendiz e invitarlo a participar en clase	2709110 - CORTE Y VENTA DE CARNES
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definan.	Realización de procesos de aprendizaje para mejorar las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas por los aprendices Ejecucion de la formación Reforzamiento virtual	2708429 - PANIFICACION
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.Ejecucion de la formación	
7	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecucion de l formación	
8	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.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Sofia plus Plataforma territorium Reporte de horas sofia plus.
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Asistencia a las videoconferencias	Plataforma territorium.

	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.	programadas por Sub directora, cordinadores académicos, gestores.	
10	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	Emisión de juicios evaluativos en sofia plus	Plataforma Centro de videoconferencias
11	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.	Asistencia a videoconferencia Cuando el centro lo requiera (alistamiento)coordinador académico.	Acompañamiento mediante las plataformas de Teams,Whatapp,Meets y Correo
12	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.	Evidencia de participación de aprendizajes. -Guías de aprendizajes e instrumentos de control de las actividades académicas desarrolladas
13	Apoyar en los procesos de registro calificado para los	Realización de procesos de aprendizaje para	Entrega de los informes de

	programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.	mejorar las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas por los aprendices.	actividades a la coordinación. Lista de asistencias
14	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.		
15	Apoyar al centro de formacion cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su desposicion para el cumplimiento delo bjeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacen.		
17	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formacion en nivel tecnologo del centro de formación.		
20	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	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y	

	información y su coherencia con el proceso formativo.	electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental;	
21	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. **MAYO 9450995368 del año 2023.** de la planilla, operador y periodo. (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.

Cordialmente,



Maria Luisa Lechuga Castro
Contratista
C.C. No. 32852403 de Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4447911
Cordinador Académico