



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sabanalarga, julio de 2023

Señor (a)

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5235077**

Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo

CEDAGRO

Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes JULIO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5235077** del año 2023

JESUS FERNANDO GARCIA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.425.740 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.5235077**, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes JULIO

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y COHO MIL. TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$17.398.333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2023 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE \$(1.411.000) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2023 por valor TRES MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE \$(3.650.000) cada uno y un (1) pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.387.333)..

Plazo: Será hasta el (16) de Diciembre de 2023.

OBJETO: <i>(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>	
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA BILINGUISMO EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL	

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consecución de aprendices para las matrículas de		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA



	los cursos presenciales mediante la promoción, y consolidación aprendices. como: a. de cursos anteriores (no aprobados, desertados). Formación titulada del centro, amigos, conocidos, familiares y con organizaciones públicas y/o privadas interesadas		DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad..	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	Horas de formación rol de instructor Sena
3	Atender oportunamente los requerimientos que hagan el supervisor del contrato	Diligenciamiento de formatos	Correos
4	Creación de contenidos, diseños de lesson plans para el programa de English for work del nodo multilingüismo SENA	Acatado	Acatado
5	Seleccionar estrategias de enseñanzas -aprendizajes – Evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo de guías y talleres en los ambientes de formación	Actividades desarrolladas
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en el 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 juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos que se requieran para la ejecución del contrato	Acciones de formación Complementaria.	Registro de Aprendices o Verificación de este. Actualización de datos - Rol equipo de desarrollo curricular- Gestionar rutas Adicionar actividades y activar para generar ruta instructor – Ejecución dela formación – Asociación – Evaluar SOFIA PLUS - requisitos solicitados por el SENA Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, regional Atlántico por parte del supervisor del



			contrato
7	Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el proceso de matrícula de los aprendices en la formación complementaria	Llamadas telefónicas a los aprendices para incentivar su participación en la formación	Matriculas - Registro en la página web Sofía
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	sofia plus – evaluación de ruta de aprendizaje, generación de reporte de juicios evaluativos

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. **9452712691** de la planilla, APORTES EN LINEA mes de **JUNIO 2023**. (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 entidad(es) 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,

JESUS FERNANDO GARCIA CASTRO
Contratista
C.C. No. 1.044.425.740 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5235077
Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO Sabanalarga

EVIDENCIAS FORMACION CORRESPONDIENTE MES DE JULIO 2023





Formal Greetings

When to use them

These greetings are best used when you're talking with:

- co-workers
- People you are meeting for the first time
- People you don't know really well
- People you need to show respect

1

How are you doing?

2

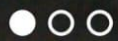
It's good to see you!

3

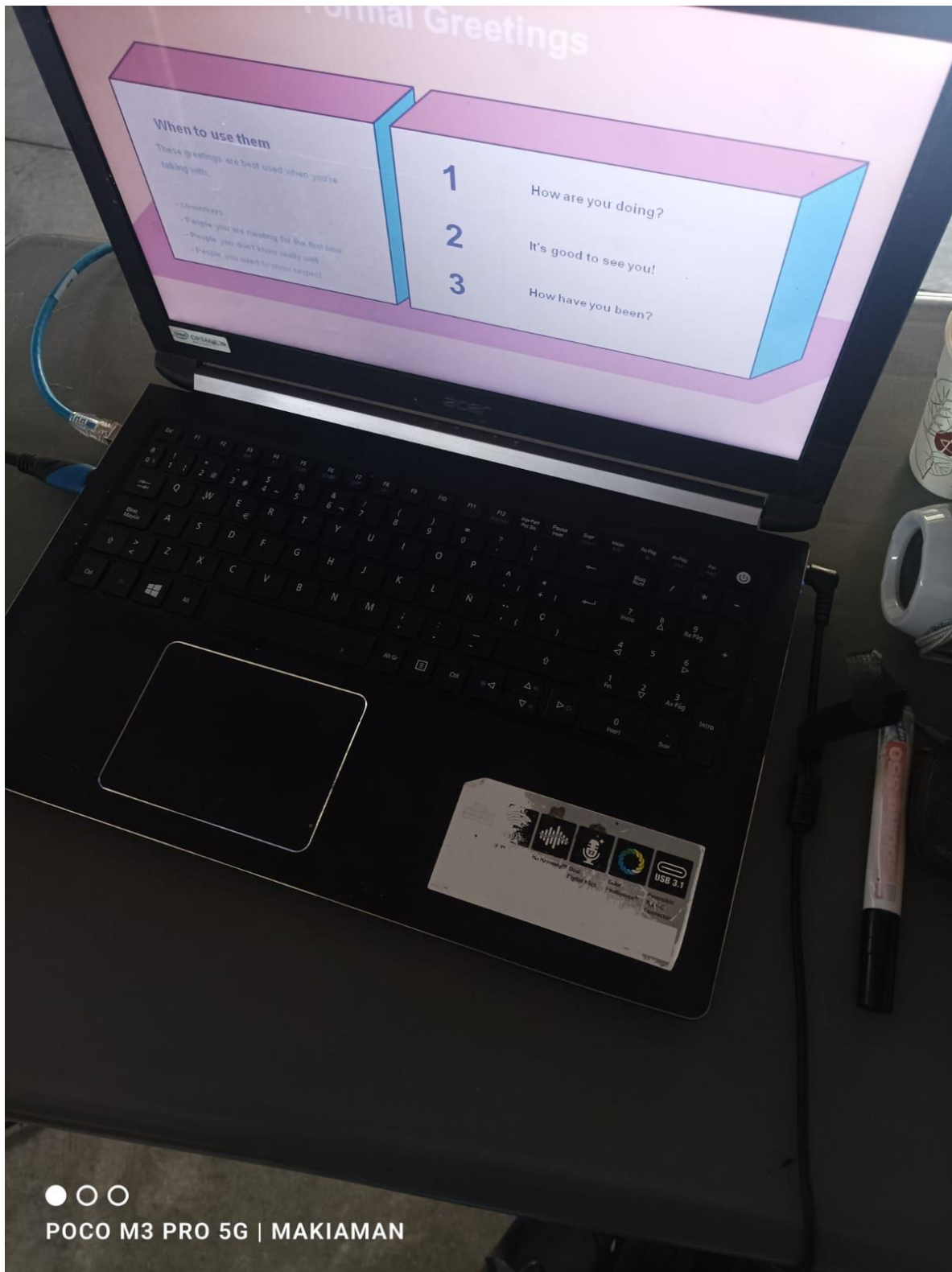
How have you been?

What's up?

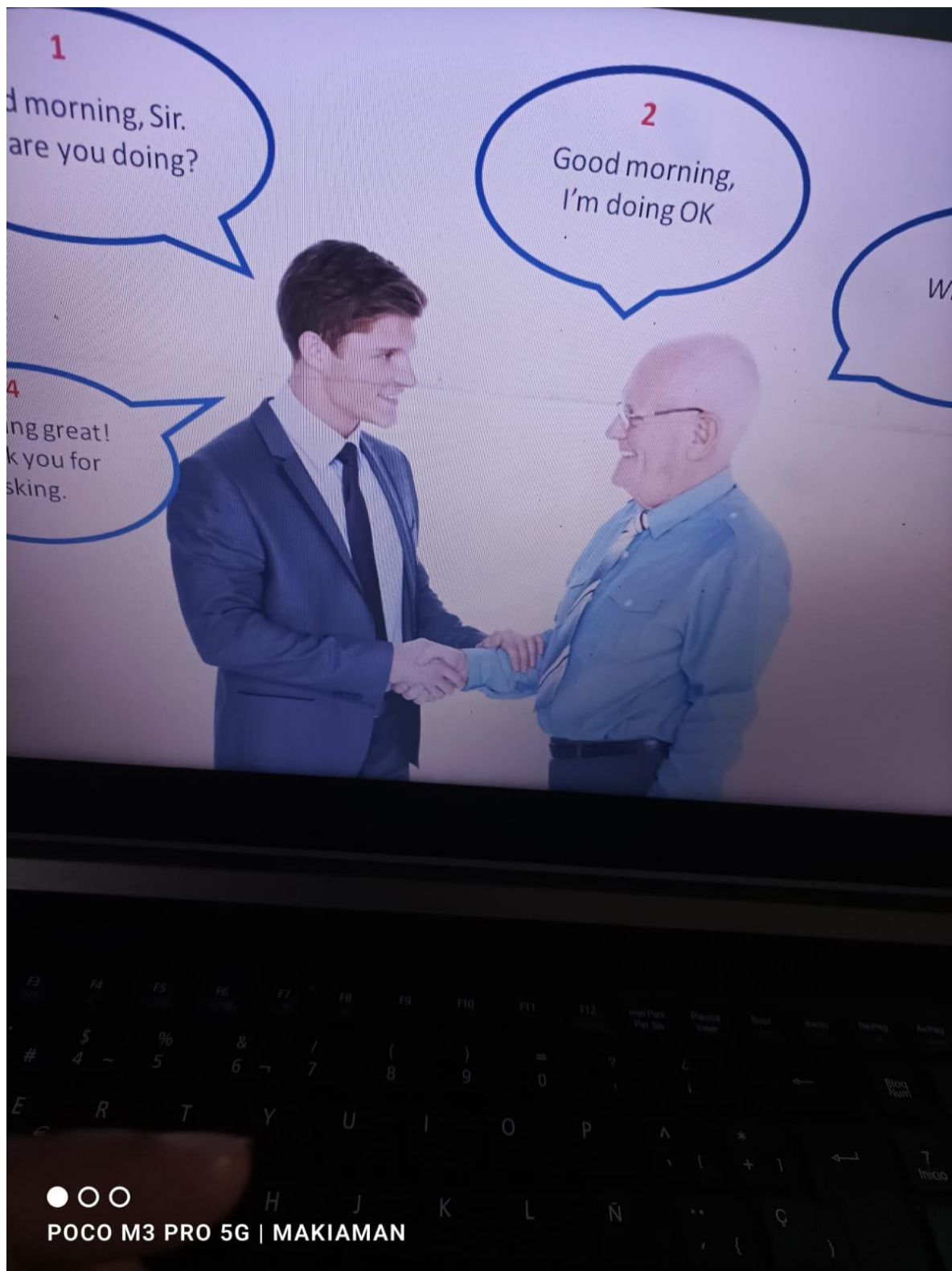
How are you doing?



POCO M3 PRO 5G | MAKIAMAN



POCO M3 PRO 5G | MAKIAMAN





● ○ ○

POCO M3 PRO 5G | MAKIAMAN

EXAMPLE – HOW ARE YOU DOING?



Employee
Employer



POCO M3 PRO 5G | MAKIAMAN