PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, octubre de 2023

Señor (a)
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4488356.
Coordinador Académico
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial CEDAGRO
Sabanalarga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4488356 de 2023

KELLY DALLAN MAESTRE OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22731967 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial 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 del presente Contrato es de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000 COP). Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: diez pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.300.000.)

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales para apoyar la gestión de formación profesional integral como instructor en el programa de articulación con la media para desarrollar competencias en el área comercial del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	• Desarrollar los diferentes temas con profesionalismo. • Participar de las jornadas del equipo de desarrollo curricular • Desarrollar las actividades requeridas por el equipo • Subir la documentación requerida en el drive	• Planilla de asistencia del instructor a las reuniones • Fotos de evidencias de las jornadas • Enlaces de evidencias FICHA 2473056 https://drive.google.com/drive/folders/17ShwwOg_ZgpdY_MEds-9HPmK8u9pdaYI?usp=drive_link FICHA 2476592 https://drive.google.com/drive/folders/1T2ZHfqW5-RHDkc9g75DSj3O8gduTCywj?usp=drive_link FICHA 2476641 https://drive.google.com/drive/folders/1I_qzS6dpOcDWaRAEOkJpJ-mY_-V7z6t1?usp=drive_link FICHA 2695128 https://drive.google.com/drive/folders/1bOBHRLj4u4SyVPXK6zc9BZsgySgRkjA9?usp=drive_link FICHA 2695133 https://drive.google.com/drive/folders/105gscwtVF0fns0aVjTqkd4wpuzLlPS0w?usp=drive_link FICHA 2705884 https://drive.google.com/drive/folders/1zFGPwFxmrD0J2wso5RRevHaZkDAvLhdQ?usp=drive_link

2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignaciónde rol y disponibilidad en el aplicativo.	Gestión de la información solicitada.	Información registrada en el aplicativo Sofia Plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados en los tiempos estipulados de acuerdo con la planeación pedagógica de las competencias y fichas asignadas de todos los aprendices (aprobados y/o No aprobados).	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas. Tolerancia con los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	Evaluación de los diferentes resultados de aprendizajes correspondientes al primer semestre de formación *Conocimiento profesionalismo y experiencia académica.
4	Realizar reporte de novedades académicas de la formación y participar en los comités académicos.	Reporte de deserción y novedades de aprendices porcorrección de nombres y actualización de documentos.	Drive gestionado de novedades y deserción. Entrega de los informes semestrales y registro de asistencias en territorio de actividades a la coordinación.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad de acuerdo con la TRD de proceso deArticulación con la media.	*ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.	*Utilizar los formatos exigidos por el centro para cada uno de los procesos formativos. Drive de evidencias de documentación solicitada https://drive.google.com/drive/folders/1qnCPnRADdD6o_gEjhBfwo2_b-TFEc3kC?usp=drive_link
6	Apoyar en las demás asignadas por elsupervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Atención inmediata requerimientos del supervisordel contrato Reporte de las horas mensuales para el pago de honorarios.	Resultados por institución y estudiantes, de las evaluaciones, de los diferentes resultadosde aprendizajes, disponibles para los aprendices

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **9456973284** de la planilla, expedida por **Aportes en Línea** para el periodo de **Septiembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
KELLY DALLAN MAESTRE OROZCO
Contratista
C.C. No. 22731967 de B/quilla

Recibí a satisfacción:

Firma
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4488356 de 2023
Coordinador Académico