PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga noviembre de 2023

Señor (a)
Ermit Antonio Sandoval Guevara
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4487269**
Coordinador académico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4487269 del** año 2023

Jhon jairo padilla jimenez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8647953 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 de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE $(33.000.000). 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 2023 por valor TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.300.000) cada uno. En la cuenta de Ahorro 12093704426 de BANCOLOMBIA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
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 ambiental del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en el programa Técnico en conservación de los recursos naturales grado 11, en el programa de operación forestal grado 10 y en el programa en las Instituciones educativas del departamento del Atlántico.	Actividades de aprendizaje en las fichas: Conservación de recursos naturales 11º: **2473250** **2476695** **2476694** https://drive.google.com/drive/folders/1ye3OFjtmIfZhZwhclL7bW3XM8p_c7pAq?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1P1Y6ZkXhClTSXe5QZtZSHvXn_MDFsSsr?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/16pZyZy15XXozVuggPcjuTYQVEE2AXQzO?usp=drive_link Operaciones Forestales 10° **2727013** https://drive.google.com/drive/folders/18b-6XYzZKnZRcP3eBgqzUwX8BF-6Pl8Z?usp=drive_link
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices en los programas de formación. Verificar reportes de inscripción	-Formato de inscripción de losaspirantes. -Ficha de matrícula. -Fotocopia del documento de identidad.

3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados en los tiempos estipulados de acuerdo a la planeación pedagógica de las competencias y fichas asignadas de todos los aprendices (aprobados y/o No aprobados).	Evaluar RAP de acuerdo a las competencias desarrolladas por los aprendices en el aplicativo Sofía Plus.	-Actividades de aprendizaje evaluadas por fichas: Conservación de recursos naturales 11º: **2473250** **2476695** **2476694** Operaciones Forestales 10° **2727013** **2727014** COMPETENCIA: RAP:
4	Realizar reporte de novedades académicas de la formación y participar en los comités académicos.	Realizar actividades de acuerdo de aprendizajes previos	-Verificación de listados de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad de acuerdo a la TRD de proceso de Articulación con la media.	Elaboración de proyectos formativos y productivos	Creación deplaneación pedagógica. -Creación de diseño curricular. -Plan de trabajoSemana de alistamiento. -Elaboración y actualización deguías e instrumentos de evaluación.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Seguimiento y evaluación de procesos formativos.	-Reunión de padresde familia -Reuniones de Seguimiento y Evaluación de la Formación. - Reuniones equipos de trabajo

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. 9458143901 la planilla, aportes en línea del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Jhon jairo padilla jimenez
Contratista
C.C. No. 8647953

Recibí a satisfacción:

Firma

Ermit Antonio Sandoval Guevara

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4487269 de 2023

Coordinador académico