	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga (Atlántico), Marzo 2020

Señor (a)
Hilda Esther Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1330215
Cordinadora Académica
Cedagro.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1330215 del año 2020

Jorge Segundo Rudas Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.152.264 de Santa Marta, 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: a) un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2020 por valor de dos millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete ($ 2.566.667), b) ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre del 2020, por valor de dos millones setecientos cincuenta mil pesos ($ 2.750.000) cada uno. C) un ultimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de cuatrocientos cincuenta y ocho mil trecientos treinta y tres pesos ($ 458.333)

Plazo: Será hasta el 5 de Noviembre 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Ambiental - Recursos Naturales; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de Articulación con La Media.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos de	➢ Análisis de modelos de aprendizaje.	➢ Instrumentos: Formatos, Guías de aprendizaje. Lista de

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	➢ Determinar aprendizajes previos. ➢ Estudiar entorno y características del grupo de aprendices ➢ Llevar a cabo autoevaluaciones al proceso de EA.	chequeos.
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	➢ Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ➢ Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias.	➢ Proyecto Formativo Aprobado ➢ Guías de aprendizajes ➢ Plan de actividades a desarrollar
	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus conocimientos previos.	Evaluaciones de: ➢ Producto(Talleres) ➢ desempeño(Lista de chequeo) ➢ conocimiento(Cuestionario) ➢ Lista de asistencia
	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	➢ Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ➢ Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias. ➢ Creación y asociación de aprendices en Sofía Plus ➢ Montaje de eventos	➢ Proyecto Formativo Aprobado ➢ Guías de aprendizajes ➢ Plan de actividades a desarrollar ➢ Proyección de eventos ➢ Las actas de compromiso debidamente firmada por los rectores de los colegios ➢ Plan de Sesión.
	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	➢ Establecer y mantener la motivación en el aprendiz. ➢ Uso de mapas conceptuales y mentales. ➢ Aplicar técnicas ➢ Apoyo total en el proyecto formativo	➢ Aprendices comprometidos ➢ Resultado académicos satisfactorios ➢ Puesta en marcha de las fases del proyecto. ➢ Creatividad ➢ Generar ideas de negocios novedosas.

	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 de la coordinadora académica	➢ Firma de lista de asistencia. ➢ Cumplimiento oportuno de requerimientos.
	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia. ➢ Hacer seguimiento y adoptar planes de mejoramiento si es necesario.	Evaluaciones de: ➢ Producto(Talleres) ➢ desempeño(Lista de chequeo) ➢ conocimiento(Cuestionario) ➢ Lista de asistencia.. ➢ Guías de aprendizajes ➢ Planes de mejoramiento
	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	➢ Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los programas de formación	➢ Formato de inscripción de los aspirantes ➢ Ficha de matrícula ➢ Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	➢ Socializar reglamento del aprendiz	➢ Actas de compromiso
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	➢ Realizar capacitaciones y modulos del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo establecido por el centro de formación de manera presencial o virtual	➢ Examenes preocupacionales ➢ Cetificado de Induccion al Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación,o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	➢ Realizar la norma establecida	➢ Certificación
		➢	➢

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9402758083 expedido por aportes en linea correspondiente al mes de Febrero del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Jorge Rudas Orozco
Contratista
C.C. No. 85152264

Recibí a satisfacción:

Firma
Hilda Esther Ortiz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1330215 **de 2020**

	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**