PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA, JULIO 2024

Señor (a)
Ermit Antonio Sandoval Guevara
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5829596/2024
Coordinador Académico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5830091 del 2024

Leonardo Favio Fuentes Rhénals, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78026323 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación en el programa de Articulación con la media, 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 CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($41.976.123ºº). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($1.786.218ºº) en el mes de Febrero del 2024 y Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545ºº) cada uno. Los honorarios serán pagados en la cuenta de Ahorros 68118591686 de Bancolombia.

Plazo: Será del 19 de febrero hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES de los programas de ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el 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 en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Asistir de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2024, en las ***Fichas de Grado 11, Programa de Formación Conservación de Recursos Naturales***, Municipio Campo de la Cruz, I.E. Campo de la Cruz – Ficha # 2695116; Municipio de Galapa, I.E. Roque Acosta Echeverría – Ficha # 2695144; Municipio de Sabanalarga, I.E. CODESA – Ficha # 2704737; para ***Grado 10***, Municipio Barranquilla, I.E. Distrital Brisas del Río – Ficha # 2904812. ***Programa Manejo de Viveros***, Municipio de Tubará, I.E. Guaimaral – Ficha # 2695202 ***Programa de Operaciones Forestales***, Municipio de Luruaco, I.E. San José de Luruaco – Ficha # 2727014. Realización de las pruebas ***SET SENA ENGLISH TEST***	Actividades de Aprendizajes en cada una de las fichas a mi cargo

		Realización de las sesiones de Alistamiento para el inicio de formación en el segundo semestre del año 2024	
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y Disponibilidad en el aplicativo.	Se Apoyó en el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices en los programas de formación en cada una de las Instituciones en las cuales me corresponde dar formación. Verificación de cada uno de los reportes de inscripción	Formato de inscripción de los aspirantes. Ficha de matrícula. Fotocopia del documento de identidad.
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Evaluar de manera oportuna las evidencias de aprendizaje en cada una de las plataformas destinadas para tal fin e informar al aprendiz y cuerpo docente de la institución educativa cual es desempeño del aprendiz en la formación Sena de las Fichas de Grado 11 en el Programa de Conservación de Recursos Naturales en el Municipio de Campo de la Cruz – I.E. Campo de la Cruz – Ficha # 2695116; Municipio de Galapa – I.E. Roque Acosta Echeverría – Ficha # 2695144 y Municipio de Sabanalarga – I.E. CODES – Ficha # 2704737 Y con el mismo Programa pero en Grado 10, Municipio de Barranquilla – I.E. Distrital Brisas del Río – Ficha # 2904812. Programa de Manejo de Viveros, Grado 11, Municipio de Tubará – I.E. Guaimaral – Ficha # 2695202. Programa de Operaciones Forestales, Grado 11, Municipio de Luruaco – I.E. San José de Luruaco – Ficha #2727014.	Actividades de aprendizaje

4	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y Programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Participar de los Comité de Seguimiento y Evaluación de las fichas asignadas , reportando toda novedad académica, comportamental o de infraestructura de las fichas de Grado 11 en el Programa de Conservación de Recursos Naturales en el Municipio de Campo de la Cruz – I.E. Campo de la Cruz – Ficha # 2695116; Municipio de Galapa – I.E. Roque Acosta Echeverría – Ficha # 2695144 y Municipio de Sabanalarga – I.E. CODES – Ficha # 2704737 Y con el mismo Programa pero en Grado 10, Municipio de Barranquilla – I.E. Distrital Brisas del Río – Ficha # 2904812. Programa de Manejo de Viveros, Grado 11, Municipio de Tubará – I.E. Guaimaral – Ficha # 2695202. Programa de Operaciones Forestales, Grado 11, Municipio de Luruaco – I.E. San José de Luruaco – Ficha #2727014.	-Verificación de listados de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Organizar de manera armónica la documentación recolectada de Actas de Inicio y verificación de Ambientes de Aprendizajes, Articular Currículo, Formato de Etapa Practica, Bitácoras, Actas de Inducción, Actas de reunión de Seguimiento y Evaluación.	Formatos de verificación de ambiente. Registro de asistencia a capacitación SIGA. Creación de planeación pedagógica Plan de trabajo Semana de alistamiento. Elaboración y actualización de guías e instrumentos de evaluación.

6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Realizar actividades correspondientes a la asignación.	Reunión de padres de familia Reuniones de Seguimiento y Evaluación de la Formación. Reuniones equipos de trabajo
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Diseño y elaboración de proyecto formativo	Proyecto formativo
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Conformación de comité de desarrollo curricular. Elaboración de guías de aprendizaje, material de apoyo, planeación pedagógica y planes de sesión.	Acta de comité de formación. Guías de aprendizaje Material de apoyo Planes de sesión
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la Etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Revisión de mallas, diseño curricular, proyecto formativo y planeación pedagógica. Actualización de guías de aprendizaje.	Malla curricular. Diseño curricular. Planes de sesión.

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.	***34124***	***Tubará***	***18/06/2024***	***21/06/2024***

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. 4557890509 de la planilla, Bancoomeva del mes de Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



LEONARDO FAVIO FUENTES RHÉNALS

Contratista

C.C. No. 78.026.323 de Cereté

Recibí a satisfacción:

Firma

EMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA

Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830091
Coordinador Académico