PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soledad, septiembre del 2024

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5780145**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico Programas Administrativos, Comerciales y Culturales
Dependencia CEDAGRO
Sabanalarga, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5780145 del año 2024

JEISMI YESENIA HERNANDEZ GONZALEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.562.489 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR. 5780145, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: EL valor total del contrato es la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago correspondiente al mes de enero por UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664); 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y último

pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M /CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de EMPRENDIMIENTO de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el 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	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Ejecución de la formación en programas; IMPARTIR COMPETENCIA SURTIR PRODUCTOS SEGÚN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING RA 4 - FICHA 2928923 Técnico en operaciones de logística comercial en grandes superficies. IMPARTIR COMPETENCIA MONITOREAR CLIENTES DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO RAP 1 Y 2 - FICHA 2874579 – Técnico en venta de productos en línea. IMPARTIR COMPETENCIA DEFINIR PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	Horas de formación rol de instructor Sena.

		DE ACUERDO A CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA RA 1 - FICHA 2709018 – Tecnólogo en desarrollo de procesos de mercadeo. IMPARTIR COMPETENCIA DE MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y SEGUIMIENTO - RA 2 - FICHA 2901439 – Técnico en asesoría comercial. IMPARTIR COMPETENCIA DE GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA - FICHA 2721197 – Técnico en Desarrollo multimedia y web. IMPARTIR COMPETENCIA DE GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA - FICHA 2758092– Técnico en Desarrollo multimedia y web. Impartir Cursos Complementarios en Mercadeo Y ventas a la Ficha: 3060621 Actividades ejecución proyecto de investigación aplicada en alianza con la Alcaldía de Soledad: Sabor, servicio y solvencia: Estrategias para potenciar las microempresas del sector gastronómico del municipio soledad – Diagnóstico empresarial	
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Rol de Instructor SENA	Rol equipo de desarrollo curricular- Gestionar rutas

			Adicionar actividades y activar para generar ruta instructor – Ejecución dela formación – Asociación – Evaluar
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Seguimiento y Evaluación de aprendices	Registro asistencia en plataforma Sena Sofía Plus, evaluación permanente de la formación.
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.	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	Sofia plus – evaluación de ruta de aprendizaje, generación de reporte de juicios evaluativos
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Elaboración del material de apoyo a la formación e informes contractuales	Material e Informes exigidos en la naturaleza contractual de acuerdo a formatos del sistema de gestión de la calidad SENA
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico	Participación en los comités de evaluación	Firmas de actas de comités de evaluación.
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	Participación de los comités de diseño curricular	Proyectos formativos planeación pedagógica Entregables elaborados por los aprendices en formación
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación	Elaboración del material de apoyo de formación de acuerdo a competencias asignadas	Material de apoyo entregado a los aprendices

	(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		
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de la obligaciones contractuales

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. 9472427486 de la planilla, Aportes en línea del mes de Agosto del 2024.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (47) folios

Cordialmente,



JEISMI YESENIA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 22562489 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780145
Coordinador Académico Programas Administrativos, Comerciales y Culturales

CEDAGRO - Sabanalarga