PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Noviembre 2024

Señor (a)
Yaceris Mercedes Castro Escorcia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_5805840**
Coordinador Académico de Centro
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No **CO1_PCCNTR_5805840 del 2024**

ROBERTO CARLOS VARELA MATOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8645961 de Sabanalarga - Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION TITULADA, 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 presente contrato es máximo de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371,00)**. Ésta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales desde el mes de Febrero hasta Noviembre 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00**) cada uno (b) y un ultimo pago de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTI UN PESOS ($2.083.921).**
.

Plazo: Será hasta el (14) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en las competencias de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS 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	1. Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Asistencia reuniones programadas por la coordinación, formación presencial en los programas técnicos en Operaciones de logística comercial en grandes superficies 2992707-2992722. Producción agropecuaria Ecológica 2750869, Gestion Agroempresarial 2645195 - 2699286.Curso complementario en manipulacion de alimentos- 3030543-3030544.	Listado de asistencia. Fotos. Talleres.
2	2. Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de las credenciales de acceso e información personal para la asignación del rol	Correos electrónicos
3	3. Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les	Realización de concertación o plan concertado por aprendices	Formatos de plan de concertacion por aprendices.

	brindará formación profesional.	en la fichas asignadas, 2645195-2699286-2750869-2992707-2992722-3030543-3030544	Fotos.
4	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.	Evaluar oportunamente los resultados de las competencias vistas e informar a los aprendices de las fichas asignadas. 2645195-2699286-2750869-2992707-2992722-3030543-3030544	Resumen de juicios evaluativos. Correos electronicos. Anuncios en la plataforma Territorio.
5	5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Adopción e implementación de los procesos de gestión documental.	Formatos Guías. Actas. Ppt.
6	6. Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Reunion de comités de evaluación de la formación por fichas - programas.	Listado de asistencias. Actas de comite. Fotos.
7	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.	Sesiones de Apoyo en la Formulación de los proyectos formativos y demás.	Actas de asistencia y entrega de evidencias.
8	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.	Reuniones de alistamiento de las fichas y del material de apoyo pertinentes al inicio de la formación presencial de los programas.	Listados de asistencias. Portafolio del instructor: Diseño curricular Proyecto formativo. Planeación pedagógica Guías de aprendizaje. Planes de Sesión- Evidencias de aprendizaje. Material de Apoyo.
9	9. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva	Sensibilización en adaptación a la vida laboral en las fichas asignadas.	Listados y actas de Asistencia.

	y/o productiva de la formación.		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 81396750 de la planilla, mi Planilla Compensar periodo Octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Roberto Carlos Varela Matos

Contratista

C. No. 8645961

Recibí a satisfacción:

Firma

Yaceris Mercedes Castro Escorcia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_5805840 del 2024**
Coordinador Académico de Centro