PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, 14 de diciembre 2024

Señor (a)
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5234146
COORDINADOR ACADÉMICO DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y POBLACIONES ESPECIALES
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial - Servicios Prestados a La Formación
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR.5851597 del año 2024

MARIA VICTORIA PUGLIESSE MARRUGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.043.025.258 de Sabanalarga Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE Y UN MIL PESOS M/CTE ($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 EL ÁREA DE PANADERIA EN LA ESTRATEGIA CAMPESENA, MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE APORTEN EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación profesional en el área de higiene y manipulación de alimentos.	
2	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas a los aprendices cuando estos tengan dudas conalgún concepto.	Acompañamiento de manera presencial y mediante las Plataforma, WhatsApp, y Correo electrónico.
3	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionalesasignadas.	Verificar asistencia de aprendices a las clases programadas.	Entrega de los Informes de actividades a lacoordinación.
4	Programar actividades enseñanza- aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación profesional.	-Entregar a los aprendiceslas guías de aprendizajes. Haciendo uso de los medios tecnológicos(TIC) en las aulas de clase, así mismo motivar al	-Evidencia de Participación de aprendizajes. -Guías de aprendizajes e instrumentos de control de las actividades académicas desarrolladas.

		aprendiz e invitarlo a participar en clase.	
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Realización de procesos de aprendizaje para mejorar las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas por los aprendices.	Evidencia de los procesos de evaluación.
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesoformativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentesfichas asignadas. Registro de los juicios evaluativos.	Informes descargadosdel aplicativo Sofia plus. **Ficha:** 3098338 **Ficha:** 3098342 **Ficha:** 3133402 **Ficha:** 3133420 **Ficha:** 3133457 **Ficha:** 3133472 **Ficha:** 3133464

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el (**No. Planilla 1067614024** expedido por **pago simple**., correspondiente al mes de noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

María Victoria Pugliesse M.

Firma
MARIA VICTORIA PUGLIESSE MARRUGO
Contratista
C.C. No. 1.043.025.258

Recibí a satisfacción:

Firma
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5851597
COORDINADOR ACADÉMICO DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y POBLACIONES ESPECIALES.