PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Agosto de 2020

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1318382
Cordinadora Academica
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1318382 del año 2020

ORLANDO RAFAEL PERTUZ CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.005.690 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDRAGO, 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 VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 25.208.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Nueve (9) pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2020, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (2.750.000).
Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (458.333). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros No. 477-663427-16 de Bancolombia S.A., cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formacion profesional integral, en el area de gestion administrativa y financiera – gestión administrativa que programe el centro para el desarrollo agroecologico y agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad vigente para los programas de articulacion con la media.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actividades de alistamiento virtuales y reuniones con coordinadores via zoom y teams para los programas ambientales.	Actualización drive.

		Elaboracion de guiones y locuciones para el programa Sena al aire.	
2	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.	Reuniones periódicas para ajustes de los programas de formación. Reuniones para la puesta en marcha de los proyectos formativos.	
3	Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	2059467 - MANEJO AMBIENTAL (NSR 10◦ B/quilla) 1840453 - MANEJO AMBIENTAL (SMS 11 ◦ B/quilla) 1840445 - MANEJO AMBIENTAL (Metropolitano 11◦B/quilla) CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES (RA 10◦ Galapa 1840944 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES (MM 11◦ Pto Col)	Desarrollo de las diferentes técnicas didácticas activas tales como: mapas conceptuales, digramas espinas de pescado, estudio de casos, comprensión lectora, sesiones de clases vía zoom, y apoyo a la formación vía whatsApp y correo electrónico.
4	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 evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia.	Evaluaciones de: Producto(Talleres) Conocimiento(Cuestionario) Lista de asistencia.. Planes de mejoramiento
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Las que sean planteadas por la institución.	Reportes en el aplicativo Sofia Plus. Drive de google.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	Socialización de manuales	Charlas y dinámicas de

	aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	y reglamentos de la institución.	socialización.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 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, (Planilla No.) expedido por SOI correspondiente al mes de julio **7761481133** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ORLANDO RAFAEL PERTUZ CHAMORRO
Contratista
C.C. No. 72.005.690

Recibí a satisfacción:

Firma
Hilda Esther Ortiz Salazar
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1318382 **de 2020**
Coordinadora Academica