PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA ATLANTICO Noviembre, de 2020

Señor (a)
Hilda Esther Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 1308845
Coordinadora
Académica Cedagro.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.130845 del año 2020

ALBA INES PORTO LUQUE , identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.723.196 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: a) un primer pago correspondiente al mes de enero del 2020 por valor de ciento ochenta y tres mil tresientos treita y tres pesos ($ 183.333), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre del 2020, por valor de dos millones setecientos cincuenta mil pesos ($ 2.750.000) cada uno. C) un ultimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de cuatrocientos cincuenta y ocho mil trecientos treinta y cuatro pesos ($ 458.334).

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 artesania 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 SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	➢ Análisis de modelos de aprendizaje. ➢ Determinar aprendizajes previos. ➢ Estudiar entorno y características del grupo de aprendices Llevar a cabo autoevaluaciones al proceso de EA.	Apoyo a ala Formación Etapa Lectiva . Codigo de Fichas: 2058485 I.E.D Nuestra Señora del transito.-Usiacuri Apoyo a la Formación Etapa productiva Códigos de Ficha 1840927 Maria auxiliador Galapa1840934 Colegio Nuestra señora Del tránsito Colegio de Usiacurí.

	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.	Videos conferencias programadas en la plataforma zoom	sena,hangoutts,slak,teams microsof.Videos conferencia nacionales
	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Planeacion de alistamiento para clases virtuales	Plan de trabajo.
	Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades académicas, elaboración de estrategias de aprendizajes virtuales.	Guias de aprendizaje,plan de sesión talleres, LMS ,territorio
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Videos conferencias	territorio
	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.	Elaboracion de Objetos artesanales con recursoso maderables. FICHAS: 1840927-1840934-2058485	Justificacion: reporte de horas realizadas al mes.
	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Diligenciar pal de contingencia para la formación virtual.	Entregar carpetas y subirlas al driver.
	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.	Cumplimiento a las fechas establecida para la implementación de estrategias virtuales.	Recolección de Evidencias de los aprendices. Seguimientos a los Proyectos productivos.
	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Ceda gro. Asistencia a reunión de presentación	Firma de lista de asistencia. Cumplimiento oportuno de requerimientos.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de la planilla. 9411332005 periodo Octubre(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
ALBA INES PORTO LUQUE
Contratista
C.C. No. 32.723.196 B/quilla

Recibí a satisfacción:

Firma
Hilda Esther Ortiz
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1308845 DEL año 2020
Coordinadora Academica