**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Duitama, Diciembre de 2020

Señor (a)
**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1373038
Coordinador Académico
Coordinación académica
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

**Referencia:** CONTRATO No 1373038 del año (2020)

**OSCAR HERNAN ROMERO PINEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7161937** de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica SENA-**CEDEAGRO**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato resultante la suma de: TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/cte ($35.882.826). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor DE DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. ($2.047.007) por el mes de febrero de 2020. b) Nueve (09) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/te. ($3.612.365), por los meses de marzo a noviembre de 2020

cada uno. c) Un último pago por un valor de UN MILLÓN TRECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/cte. ($1.324.534) por el mes de diciembre de 2020. Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2220 de 2020.

Teniendo en cuenta que la fecha inicio del contrato fue el día 14 de febrero 2020 el valor del primer pago corresponde a DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. ($2.047.007) por el mes de febrero de 2020

**Plazo:** PLAZO DE EJECUCION: NUEVE (9) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL. Será del 14 de febrero hasta el 11 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| **Prestar servicios personales de carácter temporal para lanear y orientar la Formación Profesional Integral, en el programa Articulación con la Educación media- Doble titulación en el area de AGRICOLA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las pollticas institucionales y la normatividad.** |

**CLÁUSULA PRIMERA:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1) | Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. | Orientacion para la FPI de los diferentes programas de formacion a cargo. de las fichas programas y evaluación de resultados de aprendizaje, teniendo como evidencia los reportes de juicios evaluados en las fichas asignadas para grado once y décimo según avance en sus procesos formativos. manejo de viveros :1859850, motavita producción agropecuaria: sogamoso 1858409 , maripi. 1848935,1849755. sistemas agropecuarios ecológicos 1862577,otanche Betania; cultivos agrícolas otanche centro, 1865574; san | Anexo 1. Pantallazos de evaluación de resultados de aprendizaje y orientación de procesos de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | pablo de borbur produccion agropecuaria 1861904 y 1862088: 22061776 Produccion Agropecuaria ;Maripi I.E. la Cabaña;, 2061857 Producción Agropecuaria San Pablo de Borbur IE.Pablo Valette, 2061867 Produccion agropecuaria San Pablo de Borbur IE.Pablo Valette, 2062306 Sistemas Agropecuarios Ecologicos Maripi IE Zulia,2062309 Sistemas Agropecuarios Ecologicos Otanche IE Betania, 2062478 Manejo de Viveros Motavita IE Alto del Sote | |
| 2) | Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación. | en este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago |
| 3) | Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. | Actividades virtuales con los aprendices de los diferentes programas:manejo de viveros 1859850, motavita producción agropecuaria: sogamoso 1858409 , maripi. 1848935,1849755. sistemas agropecuarios ecológicos 1862577,otanche betania, cultivos agrícolas otanche centro, 1865574; san pablo de borbur produccion agropecuaria 1861904 y 18620882,061776 Producción Agropecuaria Maripi I.E. la Cabaña, 2061857 Produccion | Anexo 2: pantallazos de Actividad de comunicación en las diversas plataformas disponibles con docentes técnicos IE y aprendices en drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Agropecuaria San Pablo de Borbur IE.Pablo Valette, 2061867 Producción Agropecuaria san Pablo de de Borbur IE.Pablo Valette, 2062306 Sistemas Agropecuarios Ecologicos Maripi IE Zulia,2062309 Sistemas agropecuarios Ecologicos Otanche IE Betania, 2062478 Manejo de viveros Motavita IE Alto del Sote | |
| 4) | Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato. | Alistamiento y facilitar la disponibilidad de la información para los jurados de los proyectos de la etapa practica | Anexo 3: Capturas de Pantalla de las evidencias para jurados cargadas en Onedrive por Madrinas o Padrinos |
| 5) | Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y roductos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. | Se crearon grupos de sensibilización en las diferente instituciones eductivas para los aprendices de grado 9 | Anexo 4: captura de ´pantallazos de la actividad |
| 6) | Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. | se asistió a las reuniones virtuales citadadas por el centro | Anexo 5: Pantallazos reuniones subidas a drive. |
| 7) | Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. | en este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago |
| 8) | Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. | en este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago. | en este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9) | Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Comunicación mediante plataformas como whats app, teams, teléfono. | Anexo 6: pantallazos de la actividad, comunicándose mediante las plataformas disponibles con los aprendices y Docentes Tecnicos de las IE subidos a drive |
| 10) | Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. | Aplicación de técnicas didacticas activas de acuerdo alas guias y concertación con IE | Anexo 7: pantallazo comunicación con aprendices y Docentes técnicos de la IE. Subido adrive |
| 11) | Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. | Se realizo diligenciamiento de formatos correspondientes a grado once según las orientaciones y compromiso establecidos (formato APE, Formato Relación Proyectos Productivos, Formato Selección Altenativa Etapa Productiva) Gestión de novedades de aprendices como Actualización de Documentos, retiros y evaluación de juicios | Anexo 8: pantallazo de formatos diligenciados. |
| 12) | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos ylos productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final,la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. | Diligenciamiento del informe contractual del mes de Diciembre e informe final del contrato. | Anexo 10: Pantallazo en drive Entrega de informe contractual e informe final del contrato,subido a drive |
| 13) | Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago |
| 14) | Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. | | |
| 15) | Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2. | Realizacion de curso de ingles | Anexo 9: certificado de realización de curso de ingles |

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 el No. de la planilla **4363516376** operador SOI-Bancoomeva y periodo mes Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias Drive que contiene:

Anexo 1: Pantallazos de evaluación de resultados de aprendizaje y orientación de procesos de formación.
Anexo 2: pantallazos de Actividad de comunicación en las diversas plataformas disponibles con docentes técnicos IE y aprendices en drive.
Anexo 3: Capturas de Pantalla de las evidencias para jurados cargadas en Onedrive por Madrinas o Padrinos.
Anexo 4: captura de ´pantallazos de la actividad
Anexo 5: Pantallazos reuniones. Subidas a drive
Anexo 6: pantallazos de la actividad, comunicándose mediante las plataformas disponibles con los aprendices y Docentes Tecnicos de las IE subidos a drive
Anexo 7: pantallazo comunicación con aprendices y Docentes técnicos de la IE. Subido adrive

Anexo 8: pantallazo de formatos diligenciados.
Anexo 9: pantallazo certificado de realización de curso de ingles.
Anexo 10: Pantallazo en drive Entrega de informe contractual subido a drive



_____

**Firma**
**OSCAR HERNAN ROMERO PINEDA**
**Contratista**
**C.C. No. 7161937 de Tunja(Boyacá)**

Recibí a satisfacción:

_____

**Firma**
**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1373038
Coordinador Académico
Coordinación académica