PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Diciembre de 2021

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2286202 del año 2021
Coordinacion Academica
Coordinador Académico
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

Referencia: No 2286202 del año 2021

OLGA LUCIA CABRA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No.46662762 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Articulación – Doble Titulación, 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: Se fija como valor total La suma de Treinta y seis millones setecientos veintitrés mil setecientos treinta y tres pesos M/Cte. ($36.723,733) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Un Millón ciento dieciséis mil seiscientos Pesos M/Cte. ($1.116.600) por la fracción de febrero, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Setecientos Veintidós Mil Pesos M/Cte ($3.722.000) cada uno, c) Un último pago por valor de Dos millones ciento nueve mil ciento treinta y tres Pesos M/Cte. ($2.109.133) correspondiente a la fracción de diciembre; amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2521 de 2021

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Se impartio FPI y se revisaron las actividades enviadas por los aprendices de las IETE Jose Cayetano Vasquez sede Centro y Cebadal fichas 2258395 Y 2258289	Anexo 1 Pantallazo de procesos formativos Anexo 2 Pantallazos de sustenaciones grado 10 Anexo 3 documentos Excel de reportes de juicios evaluativos iete asignados.
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e 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 en la guía de aprendizaje	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
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	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
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 productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación	Se realizo gestión documental para grados once, decimo y noveno de las IETE asignadas Jose Cayetano Vasquez de Cienega y Puente de Piedra de Ventaquemada	Anexo 4 Pantallazos de la gestión realizada

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.	Asistir a las reuniones planeadas por coordinacion	Anexo 5 Pantallazos de la reunión de coordinacion
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	Asistir a las reuniones planeadas por el grupo de agroindustria	Anexo 6 Pantallazos de la reunión del grupo de agroindustria
8	Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación.	Participación curso DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES	Anexo 7 pantallazo de correo de aprobacion
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.	Se han utilizado herramientas de formación como el whatsapp y de manera presencial	Anexo 8 pantallazos de las actividades por los medios utilizados.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso	Se realizaron comunicaciones con los docentes, coordinador y aprendices de las IE,	Anexo 9 Pantallazos de la comunicaciones entre instructor docentes
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.	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
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer	Entrega de avances de contrato correspondientes al mes de Diciembre de 2021	Anexo 10 Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive

	entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.		
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 necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad	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

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**. 9427026457** de la planilla, Aportes en Linea, periodo Noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en el drive que contienen:

Anexo 1 Pantallazo de procesos formativos
Anexo 2 Actas de sustenaciones
Anexo 3 Documentos Excel de reportes de juicios evaluativos iete asignados.
Anexo 4 Pantallazos de la gestión realizada
Anexo 5 Pantallazos de la reunión de coordinacion
Anexo 6 Pantallazos de la reunión del grupo de agroindusria
Anexo 7 Pantallazo del correo de aprobacion
Anexo 8 Pantallazos de las actividades por los medios utilizados
Anexo 9 Pantallazos de la comunicaciones entre instructor docentes
Anexo 10 Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive

Cordialmente,



OLGA LUCIA CABRA CORREA
C.C. 46.662.762

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2286202 del año 2021
Coordinador Académico
Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial