PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, diciembre de 2021

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2286404**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Duitama

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

Referencia: No **2286404** del año 2021

Hilba Ibeth Reyes Díaz identificado con la cédula de ciudadanía **No. 46`672.643** de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 VEINTI TRES 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: Hasta el 17 de diciembre de 2021
Fecha de inicio: 22 de febrero del año 2021
Fecha de fin: 17 de diciembre del año 2021

OBJETO:
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 PECUARIA de acuerdo con la programación establecida**.**

Obligaciones Especificas: EL CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con el SENA las siguientes:

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 planea, la forma de orientar el proceso de formación SENA, de acuerdo a los lineamientosde cada I.E para las siguientes fichas asignadas: **Técnico en Producción Agropecuaria GRADO** Tibana Decimo 2259364 **Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos:** San Luis de Gaceno ficha 2260498 Boyacá Decimo 2259960	**ANEXO 1.** Pantallazos proceso de formación y actas de formación
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realiza el desarrollo de las guías de aprendizaje correspondientes a la FPI. En cada una de las I.E a cargo.	**ANEXO 2.** Pantallazo guías de aprendizaje desarrolladas
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se evaluó los resultados de aprendizaje en SOFIA de grado DECIMO	**ANEXO 3.** Pantallazos de los juicios de evaluación en SOFIA
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 de documentación para inscripción de aprendices grado noveno.	**ANEXO 4.** Pantallazo proceso de registro en SOFIA estudiantes de noveno.

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 reuniones virtuales convocadas a través del grupo de WhatsApp y correo electrónico personal.	**ANEXO 5.** Pantallazos asistencia a reuniones convocadas por coordinación.
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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.	Capacitación Desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafíos en entornos cambiantes.	**ANEXO 6.** Pantallazo curso inscrito en plataforma

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 utilizan ambientes de formación virtual, como plataformas, y grupos de WhatsApp para impartir formación.	**ANEXO 7.** Pantallazos del uso de las tecnologías.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Este mes el Centro no requirió estaactividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 el descargue de los certificados de aptitud laboral en las I.E a cargo.	**ANEXO 8** Pantallazo del descargue de certificados.
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 del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.	Diligenciamiento y cargue de documentos e informe contractual del mes de **Diciembre** de acuerdo a indicaciones y lineamientos establecidos.	**ANEXO 9.** Pantallazo cargue de evidencias y avances de contrato
13	Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.	Este mes el Centro no requirió estaactividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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	Este mes el Centro no requirió estaactividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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 respectivoinforme 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 **54967619** de la planilla, operador **MI PLANILLA** correspondiente **al mes de Noviembre del 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en el link
https://drive.google.com/drive/folders/16eYaZjbdzHqb1uM1ZAy1b1xXJNloaa5k

ANEXO 1. Pantallazo proceso de formación y actas de formación
ANEXO 2. Pantallazo guías de aprendizaje desarrolladas
ANEXO 3. Pantallazos juicios de evaluación en SOFIA.
ANEXO 4. Pantallazo proceso de registro SOFIA estudiantes noveno.
ANEXO 5. Pantallazosasistencia a reuniones convocadas por coordinación
ANEXO 6. Pantallazo curso inscrito en plataforma
ANEXO 7. Pantallazo del uso de las tecnologías
ANEXO 8. Pantallazo del descargue de certificados.
ANEXO 9. Pantallazos cargue de evidencias y avance de contrato.

Cordialmente,

Hilba Ibeth Reyes Díaz
C.C 46´672.643 de Duitama
Contratista

Recibí a satisfacción:

Luis Alejandro Aguirre Camacho
Supervisor Contrato No. **2286404**