**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama Diciembre de 2021

Señor
**LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2287477
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Diciembre 2021

**Referencia:** No 2287477 del año 2021

BLANCA MARIBEL ARIZA FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No.23946014 de Aquitania, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Coordinación Académica Programa de Articulación - Doble litulación, 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 Diciembre, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Diciembre a Diciembre 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 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 de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida. |

| 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 impartió FPI en la I.E I.E.LISANDRO CELY del Municipio de Mongua, grados10<br><br>Reporte de asistencia como jurado de sustentación con las Ficha 2062046 y 2062037 I.E. La Libertad<br><br>Registro de juicios de evaluación de las I.E. y LISNDRO CELY fichas 2258471 PUJAOS ficha: 2301669 y CHICAMOCHA ficha: 2301656 | **Anexo 1:** Pantallazos de los procesos formativos.<br><br>**Anexo 2:** Acatas de sustentación.<br><br>**Anexo 3:** reportes de juicios de evaluación |
| 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. | Se establecio ruta de aprendizaje a aprendices de traslado de ficha | **Anexo 4**: Pantallazo de actividades realizadas |
| 3. | Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. | Se revisaron las actividades realizadas por aprendices en las I.E. I.E.LISANDRO CELY del Municipio de Mongua, TECNICA PIJAOS del Municipio de Cucaita Y CHICAMOCHA en el Municipio de Tuta en grados10 | **Anexo 5:** Pantallazo de actividades realizadas por los aprendices de las diferentes I.E |
| 4. | Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato. | Se realizó revisión de proyectos de grados once de las fichas Ficha 2062046 y 2062037 I.E.T. La Libertad | **Anexo 6:** . Pantallazo de procesos formativos |
| 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 el proceso de alistamiento de grado 9 de la I.E. Lisandro Cely del Municipio de Mongua; Chicamocha, Pijaos del Municipio de Cucaita vereda Pijaos y Chicamocha del Mucicipio de Tuta | **Anexo 7:** Documentos firmados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 coordinación académica | **Anexo 8:** Pantallazos asistencia teleconferencia. |
| 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. | Participar en reuniones con grupo Agroindustra. | **Anexo 9:** Pantallazos asistencia teleconferencia. |
| 8. | Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación | Se participó en el curso de desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafios en entornos cambiantes.. | **Anexo 10:** Pantallazos correo aprobación del curso. |
| 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, el email y Google meet . | **Anexo 11:** pantallazos de conversaciones y contacto con aprendices y docentes. |
| 10. | Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. | Se motiva a los aprendices al desarrollo de actividades didácticas mediante estrategias junto a los docentes de la I.E CHICAMOCHA del Municipio de Tuta; I.E. LISANDRO CELY del Municipio de Mongua y I.E. PIJAOS del municipio de Cucaita | **Anexo 12:** Pantallazo de acciones realizadas |
| 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 del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. | Entrega de avances de contrato correspondientes al mes de Diciembre de 2021 | **Anexo 13:** Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive |
| 13. | Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes | En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió de esta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y/o servicios cuando la entidad lo requiera. | | 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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 y planilla N° 9427212282, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Evidencias en el Drive que contiene:**

**Anexo 1:** Pantallazos de los procesos formativos.
**Anexo 2:** Acatas de sustentación.
**Anexo 3:** Reportes de juicios de evaluación
**Anexo 4**: Pantallazo de actividades realizadas
**Anexo 5:** Pantallazo de actividades realizadas por los aprendices de las diferentes I.E
**Anexo 6:** Pantallazo de procesos formativos
**Anexo 7:** Documentos firmados
**Anexo 8:** Pantallazos asistencia teleconferencia.
**Anexo 9:** Pantallazos asistencia teleconferencia.

**Anexo 10:** Pantallazos correo aprobación del curso.
**Anexo 11:** Pantallazos de conversaciones y contacto con aprendices y docentes.
**Anexo 12:** Pantallazo de acciones realizadas
**Anexo 13:** Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive

Cordialmente,



**BLANCA MARIBEL ARIZA**
**C.C. 23.946.014**

Recibí a satisfacción:

**LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2287477
Coordinador Académico
Programa de Articulación - Doble litulación
Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial