PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, DICIEMBRE de 2021

Señor
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2287930**
Coordinador academico
Coordinacion academica
Duitama

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

Referencia: No 2287930 del año 2021

Nilson Javier Criollo Rayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110491438 de ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de desarrollo agropecurio y agroindustrial, 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). 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: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar Ia Formación Profesiortal Integral, en el programa Articulación con Ia Educación media- Doble titulación en el area AGROINDUSTRIA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las pollticas institucionales y Ia normatividad.

Obligaciones Especificas:

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 realizaron los jucios de evaluación de las fichas 2061994, 2062251, 2062253 correspondientes a grado 11 de Miraflores y zetaquira respectivamente. 2258457, 2258246, 2258302, 2292172 correspondientes a Miraflores, zetaquira y tibana	**Anexo 1** Juicion de evaluacion **Anexo 2** Procesos formativos **Anexo 3.** Programación DICIEMBRE
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	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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.	Este mes el Centro no requirió 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 sensibilización en la IET Miraflores	**Anexo 4:** acta asistencia a la sensibiizacion
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 programadas or parte de la coordinacion	**Anexo 5**: pantallazo de las reuniones teams.
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.	Realizar reuniones del área agrindustrial para revisar los lineamientos y requerimientos de plan de formación	**Anexo 6** Pantallazos de las gestiones realizadas 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.	Curso en Desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafios en entornos cambiantes	**Anexo 7:** Pantallazo de mensaje de aprobación del curso
9	Usar las herramientas	Gestión documental Se han utilizado	**Anexo 8:** pantallazo de comunicación con

	tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	herramientas de formación como el whatsapp y de manera presencial	rectores y profesores de área.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realizo sensibilización en la IET Miraflores	**Anexo 4:** acta asistencia a la sensibiizacion
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.	Cargue de documentos al drive	**Anexo 9:** Documentos cagados en el 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 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. 9427409980 aportes en líneas del mes de NOVIEMBRE de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en el Dive que contiene:

Anexo 1: Juicios de evaluación
Anexo 2: Procesos formativos
Anexo 3: Programación DICIEMBRE
Anexo 4: acta asistencia a la sensibilización
Anexo 5: pantallazo de las reuniones teams.
Anexo 6: Pantallazos de las gestiones realizadas agroindustria
Anexo 7: Pantallazo de mensaje de aprobación del curso
Anexo 8: Pantallazo de comunicación con rectores y profesores de área.
Anexo 9: Documentos cagados en el drive

Cordialmente,



Firma
NILSON JAVIER CRIOLLO RAYO
Contratista
C.C. No. 1110491438

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 2287930 del año 2021
Coordinador academico