PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, febrero 2022

Señor
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR CONTRATO No. **3351270**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama- Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: No 3351270 del año 2022

Nilson Javier Criollo Rayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.491.438 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media-Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA, 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: Valor y forma de pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Seis Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Pesos M/Cte. ($36.624.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de Tres Millones Ochocientos Quince Mil Pesos M/Cte. ($3.815.000) cada uno, b) Un último pago por valor de Dos Millones Doscientos Ochenta y Nueve Mil Pesos M/Cte. ($2.289.000) por la fracción del mes de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre de 2022.

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.*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	**Anexo 1**. Actas de la formación realizada en las IE mencionadas, guías de formación para Febrero de los grados 10 y 11

	equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.		
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 realizo formación en las fichas 2258457 de la IET Miraflores y 2258246,2260503 de la IE san José de la florida	**Anexo 1**. Actas de la formación realizada en las IE mencionadas, guías de formación para Febrero de los grados 10 y 11
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.	Este mes el Centro no requirió 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 las IE san José de la florida, IET Miraflores, IE Gustavo Romero Hernández, relacionado a matriculas.	**Anexo 2**. Actas de asistencia a Matricula de las Instituciones educativas mencionadas
6	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Se asiste a la reunión por parte CEDEAGRO el día 1 de febrero de 2022.	**Anexo 3**. Acta de asistencia a la reunión
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	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.	Registros fotográficos de reuniones en la IE Gustavo romero Hernández y técnica Miraflores	**Anexo 4.** Acta de reunión con estudiantes y padres de familia en la IE Gustavo Romero Hernández y formación en IE técnica Miraflores
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
10	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 realiza la gestión de retiro de estudiantes que cambiaron de Institución educativa, en zetaquira.	**Anexo 5**. Cartas de los estudiantes que solicitaron retiro y pantallazo de envió
11	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se realizó el registro a la plataforma Sofia plus de los aprendices de las IE san José de la florida, Gustavo Romero Hernández.	**Anexo 6**. Acta con pantallazos de la gestión realizada
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.	Se realiza cargue de informe contractual en Drive por el mes de febrero.	**Anexo 7.** Pantallazo de la gestión realizada en el drive.

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. 9430902208 de la planilla, aportes en línea de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ONE DRIVE CREADO PARA CADA PROGRAMA

Cordialmente,

Firma
Nilson Javier Criollo Rayo
Contratista
C.C. No. 1110491438 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3351270 de 2022
Coordinador Académico