PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, abril de 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1373304
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2020

Referencia: No 1373304 del año 2020

Carmen Cecilia Barragán Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46367617 de Sogamoso, 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 para el contrato resultante la suma de: TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/cte ($35.882.286). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor DE DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. ($2.047.007) por el mes de febrero de 2020. b) Nueve (09) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/te. ($3.612.365), por los meses de marzo a noviembre de 2020 cada uno. c) Un último pago por un valor de UN MILLÓN TRECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/cte. ($1.324.534) por el mes de diciembre de 2020. Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2220 de 2020.
Plazo: Será hasta el once (11) de diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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 orientó FPI virtual en las fichas de grado 11: 1884207,1866672,1866593, 1862620,1863119,1870627 1853448,1854276,1866912, 1854313,1852750,1866633, 1867472,1861185,1858409 y 1852437.Se apoyo con envio de material. y grado 10 de las IE asignadas: 2061777,2091491,2061795 2061796,2061801,2061545 2061813,2061816,2062472 2058932,2062468,2061882 y 2061959. Adelanto de actividades de desarrollo curricular(guias de aprendizaje,listas de chequeo)	Anexo 1. Soporte pantallazo de la formación virtual y pantallazo de actividades de desarrollo curricular.
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.	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 de la guía de aprendizaje	Se desarrolla las actividades de formación en grado 11, relacionada con talleres de las guías de mercados y organizacional. En grado 10, se cubre la guía de emprendimiento y de proyecto de vida con apoyo de talleres.	Anexo 2.Talleres de las Guías de aprendizaje.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realiza revisión de proyectos escritos en grado 11 de los municipios de Paipa 1854276 y Ramiriqui 1867472.	Anexo 3. Pantallazo de correos enviados con las observaciones del proyecto.

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.	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.
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 reuniones virtuales citadas por coordinación y, de avance de contrato.	Anexo 4. Soporte de pantallazo de la reuniones virtuales y de correo para entrega de avance de contrato.
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 actividades de desarrollo curricular del programa de articulación doble titulación, realizando el PROYECTO FORMATIVO DEL TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS Y GUIAS DE FORMACIÓN.	Anexo 5.Soporte pantallazo de las actividades realizadas.
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 en la capacitación virtual sobre entrenamiento Microsoft teams.	Anexo 6.Soporte de pantallazos de la capacitación.
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 dispuso de aplicativos como whats App, Zoom y Microsoft teams.	Anexo 7.Soporte de pantallazos del uso de los aplicativos.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se aplicaron las técnicas didácticas activas de acuerdo al desarrollo de las guías	Anexo 2.Talleres de las Guías de aprendizaje.

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 realiza revisión de proyectos escritos en grado 11 de los municipios de Paipa 1854276 y Ramiriqui 1867472.	Anexo 3. Pantallazo de correos enviados con las observaciones del proyecto
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.	Entregar informe mensual de ejecución contractual del mes de abril de acuerdo a indicaciones.	Anexo 8 Pantallazo del informe del mes de abril subido 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.
15	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.	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
2.	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 el No. 4332146351 de la planilla, operador SOI y periodo mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias :

Anexo 1. Soporte pantallazo de la formación virtual y pantallazo de actividades de desarrollo curricular.
Anexo 2.Talleres de las Guías de aprendizaje.
Anexo 3. Pantallazo de correos enviados con las observaciones del proyecto.
Anexo 4. Soporte de pantallazo de la reuniones virtuales y de correo para entrega de avance de contrato.
Anexo 5.Soporte pantallazo de las actividades realizadas.
Anexo 6.Soporte de pantallazos de la capacitación.
Anexo 7.Soporte de pantallazos del uso de los aplicativos.
Anexo 8. Pantallazo del informe del mes de abril subido en el drive.
Cordialmente,

Firma
CARMEN CECILIA BARRAGAN ACOSTA
Contratista
C.C. No.46367617

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor(a) Contrato 1373304 de 2020
Coordinador Académico