PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander. 30 de Abril De 2020

Señor
JUAN ERNESTO DUARTE
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1326540
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año **2020**

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1326540) del año (2020)

ANA PATRICIA GONZALEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **27.984.199** de **Barbosa**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn 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 del contrato la suma de **Treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos (35.550.000,00) moneda legal colombiana**, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil pesos **($3.555.000,oo)** m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.

Plazo: Será hasta el (10) de (**DICIEMBRE**) de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media el área pecuaría en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	**Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.**	Ejecución de la Formación Profesional Integral en Articulación con la Media en las siguientes fichas: 1844891, (Colegio Miralindo), 1840044 (Colegio Delicias), (Instituto	Anexo pantallazos de actividades asignadas por medio de correos electrónicos y whasapth para las fichas 1847879, 1844912 1844891

		Técnico Agropecuario ITA) 1847879 (Colegio Las Flores)	1847879 del mes de **ABRIL** subidos en el DRIVE.
5.	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.**	Se diligencio el informe mensual de actividades en los tiempos concertados.	Informe mensual de actividades, del mes de **ABRIL** subidos en el DRIVE.
7.	**Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04.**	Registro de juicios evaluativos fichas grado once, 1844891, (Colegio Miralindo), 1840044 (Colegio Delicias) 1844912 Instituto Técnico Agropecuario ITA) 1847879 (Colegio Las Flores) Programación académica cargada en el aplicativo Sofia Plus.	Anexo reporte de juicios evaluativos mes de ABRIL subidas en el DRIVE. Programación mensual de actividades debidamente cargada en el aplicativo Sofia Plus.
11.	**Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.**	Uso de los formatos de formación profesional Integral.	Los formatos y documentos del programa de articulación son debidamente organizados en las carpetas compartidas mes **ABRIL** subidas en el DRIVE.
12.	**Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.**	Entrega de actas de concertación de horarios a las IE. Manejo aplicativo Sena virtual TERRITORIUM PRODUCCIÓN AGROPECUARIO. Elaboración desarrollo curricular portafolio de GFPI del Programa Técnico Agropecuario Con el equipo ejecutor. .	Anexo actas de concertación de horarios de la IE,. Anexo evidencias del portafolio de GFPI. Pantallazos del aplicativo TERRITORIUM. Videoconferencia Teams, correspondientes al mes de **ABRIL** subidas en el DRIVE.

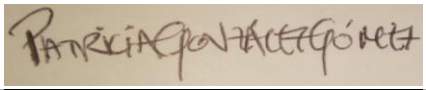
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 8606469345 , de ASOPAGOS del mes de Marzo de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Ana Patricia González Gómez
Contratista
C.C. No. 27.984.199

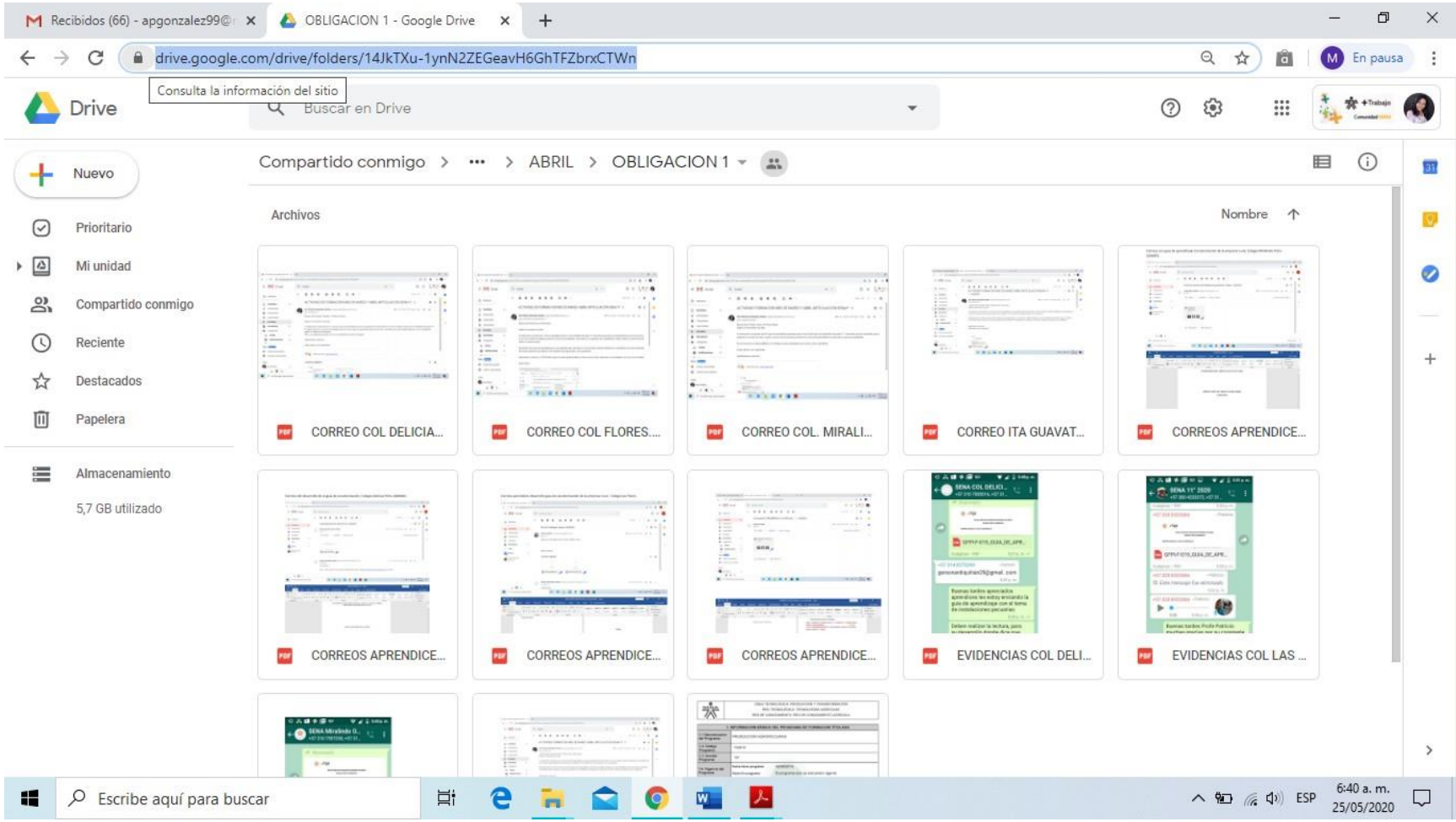
Recibí a satisfacción:

Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1326540 DE 2020

Coordinador Académico

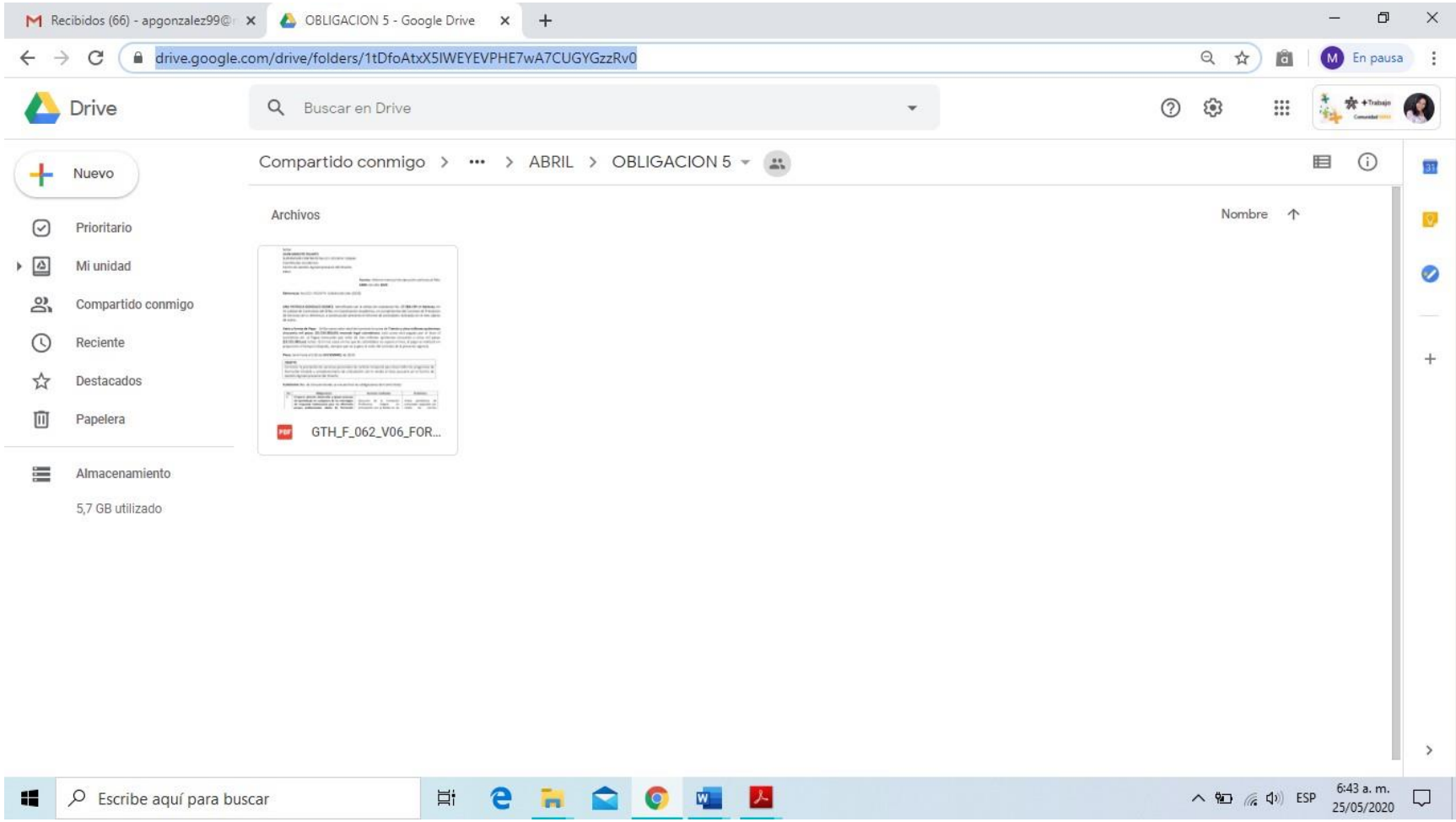
OBLIGACION 1 Asignación de actividades a través de correos y wasapth, evidencias en el siguiente Link.

https://drive.google.com/drive/folders/14JkTXu-1ynN2ZEGeavH6GhTFZbrxCTWn



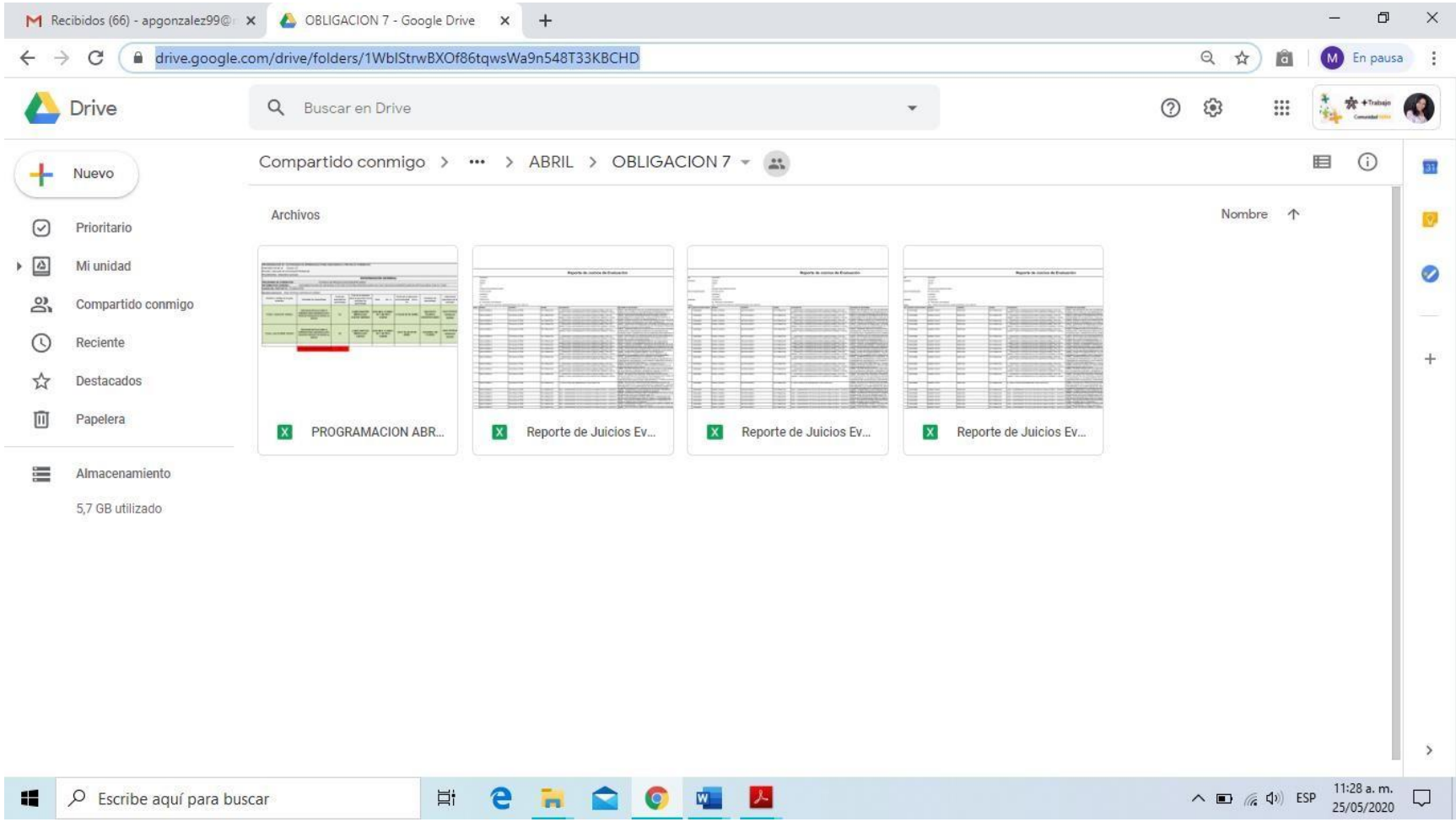
Obligacion 5: Informe Mensual de actividades, se evidencia en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1tDfoAtxX5lWEYEVPHE7wA7CUGYGzzRv0



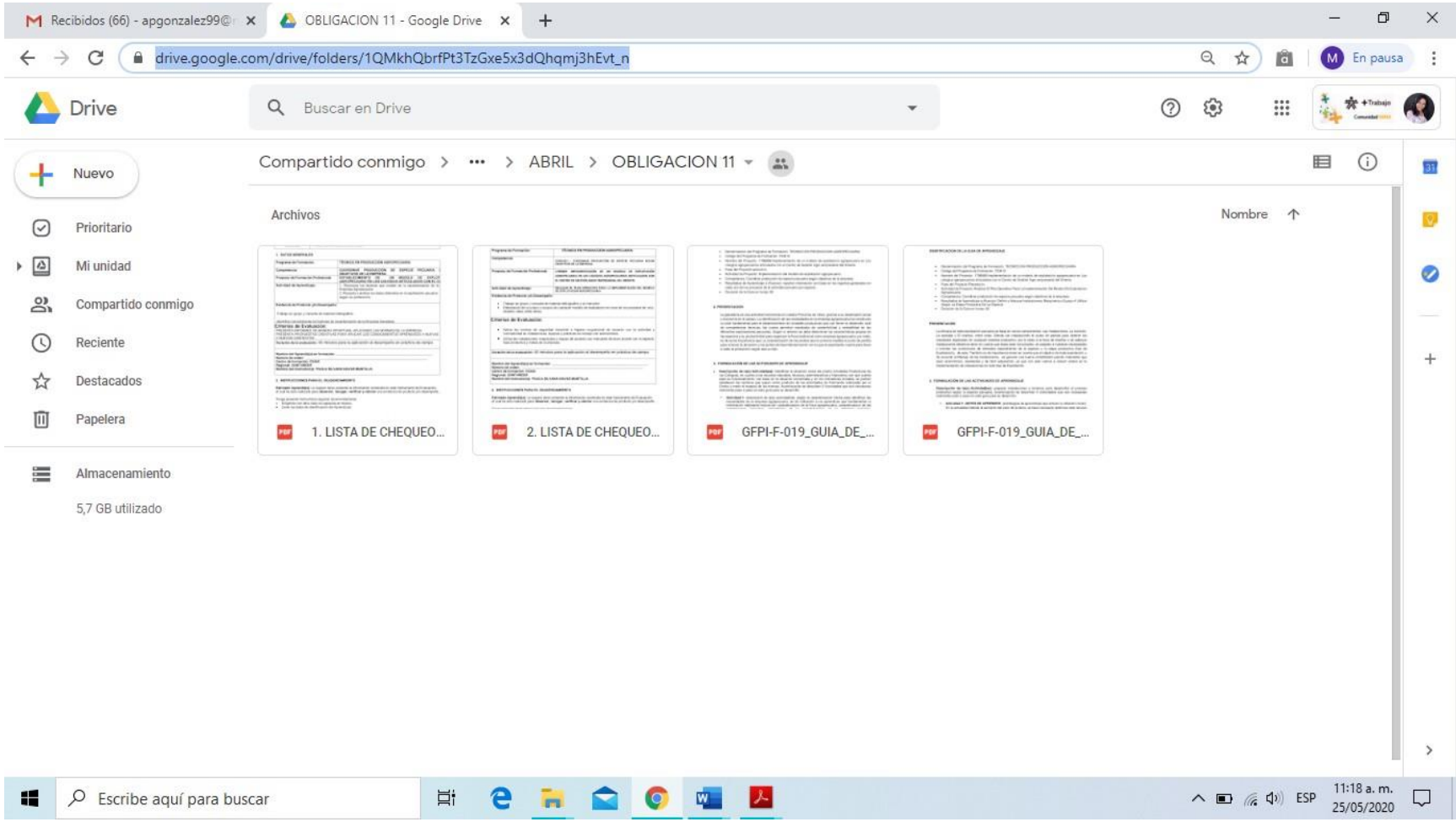
OBLIGACION 7: Reporte de Juicios Evaluativos – Programacion mes de abril. Se eviencie en el siguiente Link.

https://drive.google.com/drive/folders/1WblStrwBXOf86tqwsWa9n548T33KBCHD



OBLIGACION 11: Formatos del Programa de Articulación. Se evidencia en el siguiente Link.

https://drive.google.com/drive/folders/1QMkhQbrfPt3TzGxe5x3dQhqmj3hEvt_n



OBLIGACION 12: Evidencias manejo de plataforma Territorium, videoconferencias Teem y Portafolio Porgrama Técnico Agropecuario. En el siguiente Link.

https://drive.google.com/drive/folders/1fIz6YJGVywxyC59I6U2PimqNAFuz2UYG

