PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Julio de 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1373203**
Coordinador Academico
Coordinacion Academica
Duitama

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

Referencia: No **1373203** del año **2020**

FABIO LEONARDO JORDAN RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74.186.224** de **Sogamoso**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion Academica, 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 DEL CONTRATO: 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. **Nota:** Teniendo en cuenta que la fecha de inicio del contrato fue el dia 14 de febrero 2020 el valor del primer pago corresponde a DE DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. ($2.047.007). Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal numero 2220 de 2020**. Plazo:** Será hasta el 11 de Diciembre del 2020. Fecha de inicio: 14 de febrero del año 2020 – Fecha fin: 11 de diciembre del año 2020.

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

CLÁUSULA PRIMERA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

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 oriento formacion profesional virtual en las fichas de los grados Decimo: 2061808, 2061945, 2061623, 2062306, 2061776 y 2062492 Once: 1870640, 1865583, 1859554, 1849057, 1848935, 1849755, 1865583, 1853474, 1853448, 1866655, 1860809 y 1858512de las Instituciones Educativas asignadas.	Anexo 1. Soporte de Pantallazos de la formacion Virtual por medio de Watsap y Microsoft Teams
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.	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 de la guía de aprendizaje	Se desarrolla las actividades de formacion en grado Once, relacionada con talleres de las guias de mercados y organizacional. En grado decimo de cubre la guía de entorno y de Diagnostico con apoyo de talleres.	Anexo 2: Talleres de las guias de aprendizaje
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Revision de proyectos escritos de los grados once de las instituciones educativas asignadas. En grado decimo revisión de talleres	Anexo 3. Pantallazo de correos enviados con observaciones del proyecto escrito y talleres del grado decimo.

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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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 reuniónes virtuales citadas por Coordinacion y de avance de contrato	Anexo 4. Soporte de Pantallazos de las reuniones virtuales y correos enviados.
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	Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación	Asistir a reuniónes virtuales citadas por Coordinacion y de avance de contrato	Anexo 4. Soporte de Pantallazos de las reuniones virtuales y correos enviados.
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 los aplicativos como watsap, Zoom y Microsoft Teams.	Anexo 5: 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 guias	Anexo 2: Talleres de las guias de aprendizaje
11	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o	Revision de proyectos escritos de los grados once de las	Anexo 3. Pantallazo de correos enviados

	dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos	instituciones educativas asignadas. En grado decimo revisión de talleres.	con observaciones del proyecto escrito y talleres del grado decimo.
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 informe mensual de ejecución contractual del mes de Julio	Anexo 6. Soporte de pantallazo del Informe Contractual del mes de Julio subido al Drive
13	Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
15	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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. 9407601288 de la planilla, operador SOI Y periodo mes de Junio de 2020 (Decreto ley 2106 de 2019 – * Decreto Ley Antitramites *).

Evidencias que contienen:
Anexo 1. Soporte de Pantallazos de la formacion Virtual por medio de Watsap y Microsoft Teams.
Anexo 2. Talleres de las guias de aprendizaje.
Anexo 3: Pantallazo de correos enviados con observaciones del proyecto escrito y talleres del grado decimo.
Anexo 4. Soporte de Pantallazos de las reuniones virtuales y correos enviados.
Anexo 5. Soporte de pantallazos del uso de los aplicativos
Anexo 6: Soporte de pantallazo del Informe Contractual del mes de Julio subido al Drive.

Cordialmente.

FABIO LEONARDO JORDAN RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 74.186.224

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor(a) Contrato 1373203 de 2020
Coordinador Academico