

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Septiembre de 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1373031
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Septiembre del año 2020.

Referencia: No. CO1. PCCNTR. 1373031 del año 2020

CARLOS HERNÁN CAMARGO BALLESTEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74.359.810** de **PAIPA**, 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. (\$35.882.826). 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/cte. (\$3.612.365), por los meses de marzo a noviembre de 2020 cada uno. c) Un último pago por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS 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.

NOTA: Teniendo en cuenta que la fecha de inicio del contrato fue el día 14 de Febrero de 2020, y el valor del primer pago, corresponde a DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. (\$2.047.007).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

Fecha Inicio: 14 de Febrero de 2020.

Fecha Fin: 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 área de AGRÍCOLA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

CLÁUSULA

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.	Según el proyecto formativo del Técnico en Producción Agropecuaria (733410), se orientó en forma virtual en 10° 2061752; 2061783; 2061813 y 2062493. Grado 11° 1846624; 1852632; 1852750; 1853448; 1858512; 1866593 y 1866633.	Pantallazos de actividades virtuales realizadas, Talleres enviados al Grupos de Whatsapp del mes de Septiembre . Ver ANEXO 1 .
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.	En Fichas de grado Décimo (10°) y Undécimo (11°) del Técnico en Producción Agropecuaria (TPA) . Guía No 3 . Disponer residuos de Cosecha; (A.A). Realiza manipulación de residuos para elaborar abonos. Guía No. 4 . Alista y Operar Maquinaria Agrícola; (A.A). Alistar y operar maquinaria y equipos según indicaciones. Guía No. 8 . Manejo Integrado de cultivos; (A.A) Realizar monitoreo fitosanitario. Calibrar equipos de aplicación. Guía No. 9 . Podar y deshojar el material vegetal; (A.A) Realizar podas según criterios técnicos y tipo de cultivo. Guía No. 10 . Generalidades de poscosecha; (A.A) Recolectar producto según estados de madurez y exigencias del mercado.	ANEXO 2 ; Guías de aprendizaje del programa Técnico en Producción Agropecuaria.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Revisión de proyectos productivo de grado undécimo enviados al correo electrónico, de las instituciones educativas.	ANEXO 3 . Pantallazos de asesoría - revisión de informes escritos de, enviados al correo del líder de Articulación. ANEXO 4 . Pantallazos de listado de proyectos con y sin aval para sustentación.
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 programadas por la coordinación, para envío de avances del contrato.	ANEXO 5. Pantallazo de la asistencia a las reuniones programadas por coordinación académica.
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.	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.
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 capacitación de: * Eje SENA mentalmente saludable * Violencia de Género. * Clima Laboral. * Prevención Consumo de SPA.	ANEXO 6. Pantallazo de la asistencia a 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 da orientación virtual mediante el uso de WhatsApp, creando grupos y enviando información requerida, talleres teórico prácticos.	Pantallazos de actividades virtuales realizadas, Talleres enviados al Grupos de Whatsapp del mes de Septiembre . Ver ANEXO 1 .
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Realizar formación profesional y asesoría mediante el uso de la herramienta virtual Whatsapp y envío de correcciones al correo.	Pantallazos de actividades virtuales, Talleres enviados al Grupos de Whatsapp del mes de Septiembre Ver ANEXO 1 .
11	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a coordinación académica en formatos y tiempos establecidos.	Diligenciamiento de datos correspondientes a grado 11° según orientación: Formato APE, Relación Proyectos Productivos y Selección Etapa Productiva.	ANEXO 4. Pantallazos de listado de proyectos con y sin aval para sustentación. ANEXO 7. Pantallazos de verificación aprendices en SOFIAPLUS. ANEXO 8. Pantallazos de formatos y correos enviados al líder de Articulación.
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.	Diligenciar y adjuntar los documentos e informe contractual del mes de Septiembre de acuerdo a indicaciones.	Pantallazo de los documentos de Informe mensual de ejecución contractual del mes de Septiembre . Ver ANEXO 9 .
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	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.

	pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.		
15	Capacitarse en el idioma inglés 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
...	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. **9409648394** de la planilla, expedida por Aportes en línea, correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias disponibles en el Drive Link:

https://drive.google.com/drive/folders/1FIBYw5wxmfV_awzoCiJQr8u1XOeHb9Eo

- Anexo No. 1.** Pantallazos Actividades Virtuales.
- Anexo No. 2.** Pantallazos Guías de Aprendizaje.
- Anexo No. 3.** Pantallazos Asesorías y Revisión Informes Escritos.
- Anexo No. 4.** Pantallazos Listado proyectos para sustentación.
- Anexo No. 5.** Pantallazos Asistencia Reuniones Coordinación Académica.
- Anexo No. 6.** Pantallazos Asistencia Capacitación.
- Anexo No. 7.** Pantallazos Verificación Aprendices SOFIAPLUS.
- Anexo No. 8.** Pantallazos Formatos Etapa Productiva grado 11°.
- Anexo No. 9.** Pantallazos Documentos Adjuntos DRIVE.

CARLOS HERNÁN CAMARGO BALLESTEROS
CONTRATISTA
C.C. No. 74.359.810 de Paipa.

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato No. 1373031 del 2020.