PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama. Octubre 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1372945
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No (1372945) del año (2020)

(Silvia Patricia Acuña Jiménez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.391.506 de Bogotá, 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/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 inicio del contrato fue el día 14 de febrero 2020 el valor del primer pago corresponde a un primer pago por un valor DE DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/cte. ($2.047.007). Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2220 de 2020. **Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 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 la Formación Profesional Integral, en el programa Articulación con la Educación media- Doble titulación en el área de AGRICOLA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales vía normatividad.

CLÁUSULA PRIMERA

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	Desarrollo de actividades de formación virtual de las guías número 4 y 9 (propiedades agua y aire, e identificación de flora). en las instituciones educativas. Institución educativa La Independencia, (1866618-2062430) Institución educativa Pio Alberto Peña Ferro, (1865057-2062340). Institución educativa Rancho Grande (2062425) e Institución educativa Nueva Familia. (2062409). Evaluación de resultados de aprendizaje Fichas Institución educativa La Independencia, (1866618-2062430) Institución educativa Pio Alberto Peña Ferro, (1865057-2062340).	Anexo 1. Pantallazo de WhatsApp de actividades de formación realizadas en las instituciones educativas. Anexo 2. Reportes Juicio de Evaluación fichas grado decimo y once.

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.	Desarrollo de actividades de formación virtual de las guías número 4 y 9 (propiedades agua y aire, e identificación de flora). en las instituciones educativas. Institución educativa La Independencia, (1866618-2062430) Institución educativa Pio Alberto Peña Ferro, (1865057-2062340). Institución educativa Rancho Grande (2062425) e Institución educativa Nueva Familia. (2062409).	Anexo 1. Pantallazo de WhatsApp de actividades de formación realizadas en las instituciones educativas.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato	Revisión de proyectos productivos de las instituciones educativas. Institución educativa La Independencia, (1866618) Institución educativa Pio Alberto Peña Ferro, (1865057), Institución educativa Rancho Grande (1855392). Capturas de Pantalla de las evidencias para jurados cargadas en Onedrive por Madrinas o Padrinos	Anexo 3. Pantallazo reuniones para revisión de proyectos productivos. Anexo 4. Pantallazo de las evidencias cargadas en el one drive para los jurados.
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.	Evidenciar avances en gestión de procesos de sensibilización y alistamiento en las I.E Nueva Familia y Pio Alberto Ferro Peña.	Anexo 5. Pantallazo de las video conferencias realizadas jornadas de sensibilización. Anexo 6 pantallazo de listados de asistencia de las sensibilizaciones.
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 del contrato.	Anexo 7. Soporte de pantallazos de reuniones virtuales.
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	Participar en capacitación por teams en Gestión de residuos Ordinarios.	Anexo 8. Pantallazo de capacitación virtual sobre Gestión de residuos Ordinarios por teams.
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: WhatsApp, quizizz, zoom, meet y correo Gmail.	Anexo 9. 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.	Desarrollo de actividades de formación virtual de las guías número 4 y 9 (propiedades agua y aire, e identificación de flora). en las instituciones educativas. Institución educativa La Independencia, (1866618-2062430) Institución educativa Pio Alberto Peña Ferro, (1865057-2062340). Institución educativa Rancho Grande (2062425) e Institución educativa Nueva Familia. (2062409).	Anexo 1. Pantallazo de WhatsApp de actividades de formación realizadas en las instituciones educativas.
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	Gestión de novedades de aprendices como Actualización de Documentos, retiros Evaluación de juicios en sofiaplus de las diferentes instituciones Educativas	Anexo 10. Pantallazo correo enviado al apoyo profesional solicitando traslado de aprendices retiros y correo a administración educativa para actualización de datos. Anexo 2. Reportes Juicio de Evaluación fichas grado decimo y once.
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	Envío de avances de contrato mes de octubre.	Anexo 11. Pantallazo subido al Drive de avances mes de octubre
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 estaactividad 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 estaactividad para objeto de pago.
15	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.	Curso Nivel N1 de inglés realizado en el mes de septiembre del presente año Inicio de curso virtual N2. Con fecha de inicio en octubre 6.	Anexo 12. Certificado Ingles A1. Anexo 13. Pantallazo evidencias de formación del curso A2 de inglés.

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 número de planilla 45469986 operador mí planilla compensar, correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias:

Anexos.

Anexo 1. Pantallazo de WhatsApp de actividades de formación realizadas en las instituciones educativas.
Anexo 2. Reportes Juicio de Evaluación fichas grado decimo y once.
Anexo 3. Pantallazo reuniones para revisión de proyectos productivos.
Anexo 4. Pantallazo de las evidencias cargadas en el one drive para los jurados.
Anexo 5. Pantallazo de las video conferencias realizadas jornadas de sensibilización.
Anexo 6 pantallazo de listados de asistencia de las sensibilizaciones
Anexo 7. Soporte de pantallazos de reuniones virtuales
Anexo 8. Pantallazo de capacitación virtual sobre Gestión de residuos Ordinarios por Teams.
Anexo 9. Soporte de pantallazos del uso de los aplicativos.
Anexo 10. Pantallazo correo enviado al apoyo profesional solicitando traslado de aprendices retiros y correo a administración educativa para actualización de datos.
Anexo 11. Pantallazo subido al Drive de avances mes de octubre
Anexo 12. Certificado Ingles A1.
Anexo 13. Pantallazo evidencias de formación del curso A2 de inglés.

Cordialmente,

SILVIA PATRICIA ACUÑA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 1.032.391.506

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 1372945 de 2020
Coordinador Académico.