PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Octubre de 2020

Señor
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1373210
Coordinador academico
Coordinacion academica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1373210 del año 2020

Alba Estela Herrera Cusba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.554.956 de Duitama, 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: 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 ($35.882.826). 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. Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2220 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 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 2020 y fecha finalización: 11 de diciembre 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar Ia Formación Profesional Integral, en el programa Articulaciôn con Ia Educación media- Doble 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

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 FPI virtual en las fichas de **grado 10 :** **2**062478, 2061590, 206229,2062305, 1866961, 2062493,2061742,2061743, 2061590, 2061752,2061581, 2061652,2061581,2061891, 2058480 Evaluar resultados de Aprendizaje en la Plataforma Sofía Plus, grados 11	ANEXO 1. soporte de pantallazos de la formación virtual ANEXO 2. Reportes de Juicios de Evaluación
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 formación relacionada con talleres de las guías de aprendizaje No. Guía No. 2 Analisis del Entorno, guía No.4 Estudio Organizacional	ANEXO 3: 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.	Se realiza revisión Y retroalimentacion de proyectos escritos en grado 11 y revisión de talleres grado 10 Se recibieron sustentaciones de proyectos productivos de aprendices de grado once I.E Nuestra Señora de la Naval	ANEXO 4. Pantallazo whatsapp y correos enviados con observaciones a proyectos ANEXO 5. Pantallazos de evidencias sustentaciones

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 reuniones virtuales citadas por coordinación y de avance de contrato	ANEXO 6 soporte pantallazos de 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	Participar en capacitaciónes virtuales sobre– Trabajo en equipo Y Gestión en manejo de residuos	ANEXO 7 soporte de Pantallazos de las capacitaciónes
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: llamada celular (conferencia), whatsapp, , correo electrónico, meet.	ANEXO 8 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 técnicas didacticas activas de acuerdo al desarrollo de las guias	ANEXO 3: talleres de las guias 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 Y retroalimentacion de proyectos escritos en grado 11 y revisión de talleres grado 10 Evaluar resultados de Aprendizaje en la Plataforma Sofía Plus grados 11	ANEXO 4. Pantallazo whatsapp y correos enviados con observaciones a proyectos. ANEXO 2. Reportes de Juicios de Evaluación
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 correspondiente al mes de Octubre de 2020.	ANEXO 9. pantallazo del informe mensual del mes de Octubre de 2020 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.	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.	curso de inglés English Dot Works 2	ANEXO 10 pantallazo curso de inglés Dot Works 2

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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, 4357898607 expedido por SOI y periodo Septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias que se encuentran en el drive

Anexo 1 Soporte de pantallazos de la formación virtual
Anexo 2 Reportes de Juicios de Evaluación
Anexo 3 talleres de las guias de aprendizaje
Anexo 4 Pantallazo whatsapp y correos enviados con observaciones a proyectos
Anexo 5. pantallazos de evidencias sustentaciones recibidas
Anexo 6 soporte pantallazos de reuniones virtuales y correos enviados
Anexo 7 soporte de Pantallazos de las capacitaciones
Anexo 8 soporte de pantallazos del uso de los aplicativos.
Anexo 9 Pantallazo del Informe mensual del mes de Octubre de 2020 subido en el drive
Anexo 10 pantallazo curso de inglés Dot Works 2

Cordialmente,

ALBA ESTELA HERRERA CUSBA
Contratista
C.C. No. 23.554.956 de Duitama

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1373210 de 2020