PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, octubre de 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1373215**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No **1373215** del año 2020

NELLY YADIRA CEPEDA MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.043.837 de Tunja, 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. 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 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.

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 Formaciôn Profesional Integral, en el programa Articulación con la Educacion media- Doble titulación en el area de ADMINISTRACION, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuarlo y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad.

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

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 formación profesional virtual en las fichas de los grado once fichas: 1849758, 1866887, 1852712,1865658, 1866961, 1853252, 1852564, 1862577,1862912,1862139,1865574 Decimo fichas: 2062313, 2062256, 2061927, 2062479, 2061863, 2061793,2062463, 2062249 Evaluacion de resultados de aprendizaje en Sofia Plus en las fichas de grado Once	**Anexo 1.** Soporte de pantallazos de la formación virtual. **Anexo 2.** Reportes de juicios evaluados en las fichas asignadas para grado Once según avance en sus procesos formativos
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.	Se desarrolla las actividades de formación en grado once, relacionadas con taller de la guía de aprendizaje No 7. Estudio Impactos En grado decimo se desarrolla actividades relacionadas con talleres de la guía No 3. Preliminares	**Anexo 3.** Talleres de la 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 los proyectos escritos de los grados once de las Instituiones educativas asignas y retroalimentación de los mismos Capturas de pantallas de las evidencias para jurados cargadas en onedrive.	**Anexo 4.** Pantallazo whastsapp, correo y conferencia por llamada telefonica enviados con observaciones a proyectos. **Anexo 5.** Pantallazo de las evidencias para jurados cargadas en onedrive

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 sitadas por coordinación y de avance de contrato	**Anexo 6**. 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.	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 curso Orientacion en la Metodologia One Village One Product-Ovop Colombia	**Anexo 7.** soporte de Pantallazos del curso Metodologia OVOP
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, zoom, Microsoft Teams, Meet llamadas grupales, correo electronico.	**Anexo 8.** Soporte de pantallazo 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 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.	Revision de los proyectos escritos de los grados once de las instituiones educativas asigna y retroalimentación de los mismos Gestion de novedades de aprendices como actualización de Documentos de la ficha 1866961 Evaluacion de resultados de aprendizaje en Sofia Plus en las fichas de grado Once	**Anexo 4.** Pantallazo whastsapp, correo y conferencia por llamada telefonica enviados con observaciones a proyectos. **Anexo 9.** Pantallazo correo enviado al administración educativa de actualización de datos **Anexo 2.** Reportes de juicios evaluados en las fichas asignadas para grado Once según avance en sus procesos formativos
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	Entrega de informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de Octubre de 2020.	**Anexo 10**. Soporte de pantallazo del Informe contractual del mes de Octubre de 2020. Subido al Drive.

	y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.		
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 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 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 formación ENGLISH DOT WORKS 2 EN modalidad virtual.	**Anexo 11**. pantallazo de inscripción curso ENGLISH 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. 4355224625 de la planilla, operador SOI y periodo mes septiembre de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias se encuentran en drive:

Anexo 1. Soporte de pantallazos de la formación virtual.
Anexo 2. Reportes de juicios evaluados en las fichas asignadas para grado Once según avance en sus procesos formativos
Anexo 3. Talleres de la guias de aprendizaje**.**
Anexo 4. Pantallazo whastsapp, correo y conferencia por llamada telefocica enviados con observaciones de proyecto escrito.
Anexo 5. Pantallazo de las evidencias para jurados cargadas en onedrive
Anexo 6. Soporte de pantallazos de las reuniones virtuales y correos enviados.
Anexo 7. soporte de Pantallazos del curso Metodologia OVOP

Anexo 8. Soporte de pantallazo del uso de los aplicativos.
Anexo 9. Pantallazo correo enviado al administración educativa de actualización de datos
Anexo 10. Soporte de pantallazo del Informe contractual del mes de octubre 2020. Subido al Drive.
Anexo 11. pantallazo de inscripción curso ENGLISH DOT WORKS 2

Cordialmente,

Firma
Nelly Yadira Cepeda Mora
Contratista
C.C. No. 40.043.837

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Alejandro Aguirre Camacho
Supervisor(a) Contrato 1373215 de 2020