

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

Duitama, Octubre de 2020

Señor (a)
LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1374084
Coordinador Académico
Programa de Articulación - Doble titulación
Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Octubre 2020

Referencia: No 1374084 del año 2020

OLGA LUCIA CABRA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No.46662762 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Articulación – Doble Titulación, 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 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/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 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 de inicio: 14 de febrero del 2020

Fecha fin: 11 de diciembre 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 area AGROINDUSTRIA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo

Agropecuaria 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.	Se enviaron trabajos vía whatsapp, correo electrónico y se impartió FPI Guía de proyectos (entorno, preliminares) las IETE Jose Cayetano Vasquez sede Centro y sede Cebadal para IETC Puente de Piedra guía de impactos y para IETE NUESTRA SEÑORA DE LA ANTIGUA guía de Almacenamiento y evaluación de aprendices en Sofia Plus	ANEXO 1 Pantallazo de procesos formativos y juicios de evaluación ANEXO 13 Reporte 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.	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 impartió FPI y se revisaron las actividades enviadas por los aprendices de las IETE Jose Cayetano Vasquez sede Centro y Cebadal, IETE Puente de Piedra grados 10 y 11 IETE Nuestra señora de la Antigua grado 10	ANEXO 2 Pantallazos de revisión de proyectos grado 10 y 11
4.	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Evidencias para jurados cargados en el onedrive Se recibieron las sustentaciones de los proyectos de la IETE JUAN JOSÉ NEIRA fichas 1865016 y 1864964	ANEXO 3 Pantallazos de evidencias para jurados en el onedrive y de la 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	Avances de gestión de procesos de sensibilización y alistamiento en la I.E. asignadas	ANEXO 4 Pantallazos de avances de sensibilización

	subdirección de centro y la coordinación.		
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.	Asistencia y participación a reuniones por video programadas por la coordinación.	ANEXO 5 Pantallazos asistencia a reuniones citadas por coordinación
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.	Participación en teleconferencias de trabajo del área agroindustrial	ANEXO 6 Pantallazos asistencia a Teleconferencias del grupo de agroindustria
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 a capacitaciones: Eje sena mentalmente saludable; Hábitos de vida saludable (spa); Gestion integral de residuos; Seminario perspectivas y retos de la apicultura como alternativa económica sostenible; conferencia semana nacional de la transferencia y la tecnología, clima laboral y trabajo en equipo	ANEXO 7 Pantallazos de participación en los cursos
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 han utilizado como herramientas de formación Whatsapp, E mail, llamadas telefónicas.	ANEXO 8 Pantallazos de las de las herramientas utilizadas
10.	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realizaron comunicaciones con los docentes, coordinador y aprendices de las IE, se enviaron trabajos via whatsapp, correo electrónico	ANEXO 9 Pantallazos de la comunicaciones entre instructor docentes y aprendices

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.	Gestion de novedades de aprendices y juicios de evaluacion	ANEXO 10 Pantallazos de gestion de novedades de aprendices y juicios de evaluacion ANEXO 13 Reporte de juicios de evaluacion
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 de avances de contrato correspondientes al mes de octubre de 2020	ANEXO 11 Pantallazo del cargue al DRIVE del Informe Contractual y documentos mes de Octubre de 2020
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 dado que mi	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.	Correos donde se evidencia la aprobación del curso de ingles	ANEXO 12 Pantallazos de correos de aprobación del curso de ingles

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, el No. de planilla 9411029168 operador Aportes en Línea del mes de Septiembre 2.020. (Decreto Ley 2106 de 2019- "Decreto Ley Antitramites")

Evidencias en el drive que contiene los siguientes anexos:

- ANEXO 1** Pantallazo de procesos formativos y juicios de evaluación
- ANEXO 2** Pantallazos de revisión de proyectos grado 10 y 11
- ANEXO 3** Pantallazos de evidencias para jurados en el onedrive y de la sustentación
- ANEXO 4** Pantallazos de avances de sensibilización
- ANEXO 5** Pantallazos asistencia a reuniones citadas por coordinación
- ANEXO 6** Pantallazos asistencia a Teleconferencias del grupo de agroindustria
- ANEXO 7** Pantallazos de participación en los cursos
- ANEXO 8** Pantallazos de las herramientas utilizadas
- ANEXO 9** Pantallazos de las comunicaciones entre instructor docentes y aprendices
- ANEXO 10** Pantallazos de gestión de novedades de aprendices y juicios de evaluación
- ANEXO 11** Pantallazo del cargue al DRIVE del Informe Contractual y documentos mes de **Octubre de 2020**
- ANEXO 12** Pantallazos de correos de aprobación del curso de inglés
- ANEXO 13** Reporte de juicios de evaluación

Cordialmente,

Firma
OLGA LUCIA CABRA CORREA
C.C. 46.662.762



Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1374084

Coordinador Académico

Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial