PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Octubre de 2020

Señor (a)
LUS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1374503
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1374503 del año 2020

JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86066455 de Villavicencio, 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 Articulación con Ia Educación media- Doble titulación en el area AGROINDUSTRIA, 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 envio la Guia, formatos, talleres, material de apoyo videos I.E via whatsapp, corero electrónico (pantallazos). Se imparte FPI en las I.E. Pablo VI, municipio de Sotaquira, grado Once. I.E. Rafael Uribe, municipio de Toca, grado Decimo y Once. I.E.Politecnico A.G.S, municipio de Sogamoso, grados Decimo y once.	**Anexo 1**. patallazos correos y WhatsAppacciones de la gestión realizadas **Anexo 2** Excel 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 imparte FPI en las Instituciones Educativas en grados 11º y 10° Pablo VI, Rafael Uribe y Politecnico, recibidos por whatsApp, correo electrónico, Zoom.	**Anexo 3**. Pantallazos revisión de talleres, guias y acciones realizadas
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se cargo la documentación requerida para realizar procesos de sustentación en el Onedrive	**Anexo 4:** Pantallazos de 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	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 teleconferencias planeadas por la coordinación	**Anexo 5.** Pantallazos asistencia teleconferencia
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 Teleconferencias 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	Participar en las capacitaciones via web citadas por coordinación académica, mentalmente saludable, participación Seminario perspectivas y retos de la apicultura como alternativa económica sostenible, Capacitación de Gestión Integral de Residuos	**Anexo 7:** Pantallazos participación a capacitaciones
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 herramientas de formación Whatsapp, E-mail, plataforma zoom, etc	**Anexo 8**. Patallazos de acciones realizadas, talleres diseñados, guías y material de formación.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realizaron comunicaciones con los docentes y aprendices de las IE, se enviaron trabajos via whatsapp, corero electrónico, reunión con los administrativos de la I.E Rafael Uribe por ZOOM	**Anexo 9**. patallazos correos, llamadas por conferencia y WhatsAppacciones de la gestión realizadas.

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	Juicios de evaluación sofia plus	**Anexo 2** Excel 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 10.** Pantallazo informe mensual mes de Octubre 2020 subido al 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.	la evidencia del curso de ingles 2202869 - ENGLISH DOT WORKS 2	**Anexo 11.** Pantallazo curso 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 y el No. de la planilla, 9411020984 expedido por Aportes en Linea y periodo Septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en el drive que contiene los siguientes anexos:
https://drive.google.com/drive/folders/1GvblPyEsZ0OZ_4_wn0va9grDQ9ir1Hkm

Anexo 1. patallazos correos y WhatsAppacciones de la gestión realizadas
Anexo 2 Anexo 2 Excel juicios de evaluación
Anexo 3. Pantallazos revisión de talleres, guias y acciones realizadas
Anexo 4: Pantallazos de evidencias para jurados cargadas en Onedrive
Anexo 5. Pantallazos asistencia teleconferencia
Anexo 6. Pantallazos Teleconferencias agroindustria.
Anexo 7: Pantallazos participación a capacitaciones
Anexo 8. Patallazos de acciones realizadas, talleres diseñados, guías y material de formación.
Anexo 9. patallazos correos, llamadas por conferencia y WhatsAppacciones de la gestión realizadas.
Anexo 10. Pantallazo informe mensual mes de Octubre 2020 subido al drive.
Anexo 11. la evidencia del curso de ingles 2202869 - ENGLISH DOT WORKS 2

Cordialmente,

Firma
JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO
Contratista
C.C. No. 86066455

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1374503 de 2020
Coordinador Académico