



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Octubre de 2020

Señor
LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1374935
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Octubre 2020

Referencia: No 1374935 del año 2020

BLANCA MARIBEL ARIZA FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No.23946014 de Aquitania, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Coordinación Académica Programa 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 y forma de Pago: El 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 de dos millones cuarenta y siete mil siete pesos m/cte. (\$2.047.007).

Plazo: Hasta el 11 de diciembre 2020

Fecha inicio: 14 de febrero de 2020

Fecha fin: 11 noviembre de 2020

Plazo: Será hasta el 11 de 12 de 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 AGROINDUSTRIA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.			
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 elaboro y envío guías taller y material de apoyo a las I.E via whatsapp, correo electrónico. se impartió FPI en las I.E: Lisandro Cely del Municipio de Mongua; INSEANDES del Municipio de Sogamoso; Pijaos del Municipio de Cucaita vereda Pijaos en grados 10 y 11 Registro de juicios de evaluación de las I.E. INSEANDES, LISANDRO CELY y PUJAOS	Anexo 1: Pantallazos de correos y whatsapp de la gestión realizada Anexo 2: pantallazo 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 en las I. E INSEANDES Municipio de Sogamoso; LISANDRO CELY del Municipio de Mongua y TECNICO PIJAOS del Municipio de Sogamoso en grados 10º y 11º via whatsapp	Anexo 3: pantallazos de talleres enviados y actividades realizadas
4.	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se recibieron las sustentaciones de los proyectos productivos de las I.E AGRICOLA BOAVITA ficha 1869699 y I.E RURAL DEL SUR ficha: 1864998. Se cargo la documentación requerida para realizar	Anexo 4: Pantallazos de las sustentaciones como jurado Anexo 5: Pantallazos de las evidencias para jurados cargadas en Onedrive

		procesos de sustentación en el 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.	Se realizó gestión para el proceso de sensibilización con padres de familia y estudiantes de grado 9 de la I.E. INSEANDES Sogamoso	Anexo 6 Pantallazos de la gestión realizada
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 7: 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.	Se participó en teleconferencias del área agroindustrial para la socialización del proceso de sustentación en las Instituciones Educativas	Anexo 8: Pantallazos Teleconferencias con 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	Capacitaciones EN :Eje sena mentalmente saludable; Hábitos de vida saludable; Gestión integral de residuos; Seminario perspectivas y retos de la apicultura como alternativa económica sostenible; conferencia semana nacional de la transferencia y la tecnología.	Anexo 9: Pantallazos 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 etc	Anexo 10: Pantallazo de conversaciones y contacto de aprendices y docentes
10.	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se motivó a los aprendices al desarrollo de actividades didácticas por medio de talleres junto con material de apoyo para el desarrollo vía whatsapp Se realizaron comunicaciones con los docentes del área técnica directivos	Anexo 11: Pantallazo de envío actividades vía whatsapp y reuniones

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 documental para sustentaciones, actualización de Documentos, seguimiento a aprendices y evaluación de juicios en sofiaplus	Anexo 12: pantallazos de las acciones realizadas
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 13 Pantallazo de carpeta de avances de contrato 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.	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 inglés y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.	Inscripción y participación al curso de inglés	Anexo 14: Pantallazo de inscripción y participación al curso

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

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 planilla N°9410761175, expedido por

aportes en línea correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en el Drive que contiene:

Anexo 1: Pantallazos de correos y whatsapp de la gestión realizada

Anexo 2: pantallazo de juicios de evaluación

Anexo 3: pantallazos de talleres enviados y actividades realizadas

Anexo 4: Pantallazos de las sustentaciones como jurado

Anexo 5 de las evidencias para jurados cargadas en Onedrive

Anexo 6 Pantallazos de la gestión realizada

Anexo 7: Pantallazos asistencia teleconferencia.

Anexo 8: Pantallazos Teleconferencias con grupo de Agroindustria

Anexo 9: Pantallazos participación en los cursos

Anexo 10: Pantallazo de conversaciones y contacto de aprendices y docentes

Anexo 11: Pantallazo de envío actividades via whatsapp y reuniones

Anexo 12: pantallazos de las acciones realizadas

Anexo 13 Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el drive

Anexo 14: Pantallzo de inscripción y participación al curso

Cordialmente,

Firma

BLANCA MARIBEL ARIZA

C.C. 23.946.014

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDROAGUIRRE CAMACHO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1374935

Coordinador Académico

Programa de Articulación - Doble titulación

Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial