PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Noviembre de 2020

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1373220
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1373220 del año 2020

Rosa Irene Sierra Niño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.036.911 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Academica, 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.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre 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 area de AGRICOLA, 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)

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.	Desarrolle actividades de formación virtual en las Instituciones Educativas: I.E.San francisco, Combita, ficha 2062358, I.E. Agropecuaria Santa Barbara, ficha 2062356, I.E. Sochaquira Abajo, ficha 2062419 y I.E Los Naranjos ficha 2062453. Asistencia como jurado de sustentación I.E. Educativa Nueva Familia ficha 18f55609, I.ETécnica Marco Antonio Quijano Rico ficha 1866938 y I.E. Técnica Jairo Albarracín Barrera ficha 1859997. Evaluación de juicios de evaluación en las fichas asignadas.	Anexo 1. Pantallazos de correos y wasap de actividades de formación realizadas en las Instituciones Educativas. Anexo 2. Actas de asistencia a sustentación. Anexo 3. Reporte Juicios de evaluación fichas 1855392 y 1867364.
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.	Desarrolle actividades de formación virtual en las Instituciones Educativas: I.E.San Francisco, Combita, ficha 2062358, I.E. Agropecuaria Santa Barbara, ficha 2062356, I.E Los Naranjos, Sutatenza, ficha 2062453gg y I.E. Sochaquira Abajo, Guayata ficha 2062419 en grados 10.	Anexo 4: Pantallazos de Guía de aprendizaje desarrolladas.
4.	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizaron avances en la defínción de proyectos productivos por parte de aprendices grado decimo. Se cargaron documentos de proyectos, videos de trabajo en campo y de sustentaciones en one drive.	Anexo 5. Pantallazos de avance de proyectos grado decimo. Anexo 6. Pantallazo proyectos subidos a one drive.

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.	Desarrollo del proceso de sensibilización y alistamiento en las Instituciones educativas.	Anexo 7 . Pantallazos de multillamadas sensibilización, cartas continuidad I.E.
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 8. 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.	Realizar actividades de desarrollo curricular del programa de articulación con la educación media; realizando ajustes a las guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Anexo 9. Pantallazo Ajuste guía de aprendizaje N. 8 e instrumentos de evaluación.
8.	Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro 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.
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 whatsap, llamadas telefonicas y Microsoft Teams.	Anexo 10. 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.	Realizar actividades de aprendizajes aplicando técnicas didácticas activas, de acuerdo con lo planeado en los proyectos formativos.	Anexo 1. Pantallazos de correos y wasap de actividades de formación realizadas en las Instituciones Educativas.
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 de Novedades de aprendices, actualización de documentos de identidad.	Anexo 11. Pantallazo de correos enviados con documentos de identidad para actualizar.

			Anexo 3. Reporte Juicios de evaluación fichas 1855392 y 1867364..
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.	Diligenciamiento del informe contractual del mes de Noviembre de 2020	Anexo 12. Pantallazo del Informe contractual del mes de Noviembre 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.	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.	Realizar curso English dot Works 2	Anexo 13. Certificado 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.				

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 N. de la planilla No. 4362043806 operador SOI periodo Octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias :
Anexo 1. Pantallazos de correos y wasap de actividades de formación realizadas en las Instituciones Educativas.
Anexo 2. Actas de asistencia a sustentación.
Anexo 3.Reporte Juicios de evaluación fichas 1855392 y 1867364.
Anexo 4: Pantallazos de Guía de aprendizaje desarrolladas.
Anexo 5. Pantallazos de avance de proyectos grado decimo.
Anexo 6. Pantallazo proyectos subidos a one drive.
Anexo 7 . Pantallazos de multillamadas sensibilización, cartas continuidad I.E.
Anexo 8. Soporte pantallazos de reuniones virtuales y correos enviados.
Anexo 9. Pantallazo Ajuste guía de aprendizaje N. 8 e instrumentos de evaluación.
Anexo 10. Soporte de pantallazos del uso de los aplicativos.
Anexo 11. Pantallazo de correos enviados con documentos de identidad para actualizar.
Anexo 12. Pantallazo del Informe contractual del mes de Noviembre subido al Drive.
Anexo 13. Certificado curso Ingles

Cordialmente,

ROSA IRENE SIERRA NIÑO
Contratista
C.C. No. 40.036.911 de Tunja

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1373220 de 2020