PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Noviembre de 2020

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR CONTRATO No. **1373808** del año 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No. **1373808** del año 2020

Wilson Ortega Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. **17338447** de **Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, 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. Copiar el texto de la minuta del contrato.

NOTA: Teniendo en cuenta que la fecha de inicio del contrato fue el día 14 de Febrero de 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 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 PECUARIA, 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.

CLÁUSULA PRIMERA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

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 realizó orientación virtual empleando las herramientas tecnológicas disponibles como whatsapp, zoom, llamadas telefónicas y correos electrónicos teniendo en cuenta las actividades contempladas en las guías de aprendizaje en los **Técnicos en** Producción Agropecuaria Grado Décimo: **2061777-** Moniquirá-Antonio Nariño **2061792-**Moniquirá-Marco F. Suárez **2061873:** Santana-Antonio Ricaurte Producción Pecuaria Grado Décimo: **2058932**: Rondón-San Rafael Sistemas Agropecuarios Ecológicos Grado Décimo: **2062269-**Campohermoso-IENTA **2062336-**Zetaquira-Libardo Cuervo **2062313-**Úmbita-IETA **Técnicos en** Producción Agropecuaria Grado Once: **1863119-** Moniquirá-Antonio Nariño **1862620-**Moniquirá-Marco F. Suárez **1852712:** Santana-Antonio Ricaurte Producción Pecuaria Grado Once: **1861185**: Rondón-San Rafael **Se evaluación los resultados de aprendizaje de cada ficha**. **Ser jurado en procesos de sustentación**	**ANEXO 1.** Pantallazos de chats y llamadas a docentes y aprendices. **ANEXO 2.** Reportes de Juicios Evaluativos y actas de sustentación firmadas
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.	Se asoció a la ruta a la aprendiz YENIFER TATIANA POVEDA, ficha 1863119-Moniquirá	**ANEXO 3.** Pantallazo asociación a la ruta

3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje	Se realizó orientación virtual empleando las herramientas tecnológicas disponibles como whatsapp, zoom, llamadas telefónicas y correos electrónicos teniendo en cuenta las actividades contempladas en las guías de aprendizaje en los **Técnicos en** Producción Agropecuaria Grado Décimo: **2061777-** Moniquirá-Antonio Nariño **2061792-**Moniquirá-Marco F. Suárez **2061873:** Santana-Antonio Ricaurte Producción Pecuaria Grado Décimo: **2058932**: Rondón-San Rafael Sistemas Agropecuarios Ecológicos Grado Décimo: **2062269-**Campohermoso-IENTA **2062336-**Zetaquira-Libardo Cuervo **2062313-**Úmbita-IETA **Técnicos en** Producción Agropecuaria Grado Once: **1863119-** Moniquirá-Antonio Nariño **1862620-**Moniquirá-Marco F. Suárez **1852712:** Santana-Antonio Ricaurte Producción Pecuaria Grado Once: **1861185**: Rondón-San Rafael	**ANEXO 1.** Pantallazos de chats y llamadas a docentes y aprendices.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Cargue de Evidencias en One Drive para jurados de sustentación. Ser jurado de Sustentaciones de Proyectos Productivos en las IE asignadas por el líder del Programa de Articulación	**ANEXO 4.** Capturas de Pantalla de las evidencias para jurados **ANEXO 5.** Pantallazos de multillamadas o reuniones virtuales y de actas de 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 subdirección de centro y la coordinación.	Evidenciar avances en gestión de procesos de sensibilización y alistamiento en las I.E. por Madrinas y Padrinos.	**ANEXO 6**. Listado Aspirantes Grado 9°, Grupos de Whatsapp creado, pantallazos whatsapp
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.	Se asistió a las reuniones virtuales en la plataforma TEAMS con la Coordinación del Programa de Articulación con la Media, Doble Titulación.	**ANEXO 7.** Pantallazos de reuniones generales de trabajo del Programa Articulación.

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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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 las herramientas **Zoom**, **WhatsApp** o **Microsoft Teams** para reuniones de Planeación y Desarrollo Curricular con equipos de instructores y aprendices del programa de Articulación con la Media-Doble Titulación.	**ANEXO 1.** Pantallazos de chats y llamadas a docentes y aprendices.
10	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se utilizó la herramienta **WhatsApp** y correo electrónico para trabajo en grupo con los aprendices de las IE para resolver inquietudes y dar indicaciones sobre proyectos productivos y formativos	**ANEXO 1.** Pantallazos de chats y llamadas a 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.	Gestión de novedades de aprendices como Actualización de Documentos, retiros y evaluación de juicios en sofiaplus. Gestionar Carta de Certificación de Aprendices por parte de las I.E.	**ANEXO 8.** Correos solicitud actualización documentos y recepción documentos actualizados. **ANEXO 2.** Reportes de Juicios Evaluativos **ANEXO 9**. Carta rectores I.E.
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 informe de mensual de ejecución contractual mes de noviembre de 2020.	**ANEXO 10.** Pantallazo de cargue de documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago.
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.	Se presentó certificado de curso de inglés	**ANEXO 11.** Certificados curso de Inglés

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 y fotocopia de la planilla No. **7769492541** operador SOI, período mes de Octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en el drive que contiene.

ANEXO 1. Pantallazos de actividades desarrolladas con los aprendices y docentes de las Instituciones Educativas asignadas a formación
ANEXO 2. Reportes de Juicios Evaluativos y actas de sustentación firmadas
ANEXO 3. Pantallazo asociación a la ruta
ANEXO 4. Capturas de Pantalla de las evidencias para jurados
ANEXO 5. Pantallazos multillamadas o reuniones virtuales
ANEXO 6. Listado Aspirantes Grado 9°, Grupos de Whatsapp creado, pantallazos whatsapp
ANEXO 7. Pantallazos de reuniones generales de trabajo del Programa Articulación
ANEXO 8. Correos solicitud actualización documentos y recepción documentos actualizados.
ANEXO 9. Carta rectores I.E.
ANEXO 10. Pantallazo de cargue de documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago.
ANEXO 11. Certificados curso de inglés

Cordialmente,

WILSON ORTEGA HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 17338447

Recibí a satisfacción:

Luis Alejandro Aguirre Camacho
Supervisor Contrato 1373808 de 2020