PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, 31 Agosto 2021

Señor (a)
HUMBERTO VARGAS ANGEL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2191270
Profesional Grado 20 – Coordinador academico
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No. 2191270 del año 2021

Edna Alexandra Villanueva Valdes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.842.109, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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 la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($35.543.178) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en Diez (10) pagos iguales de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE (3.353.130), por los meses de Febrero a Noviembre de 2021 y Un (1) pago de (2.011.878) por el mes de Diciembre, de acuerdo al Anexo No. 3 que hace parte integral de los estudios previos.

Plazo: El plazo de ejecución es de DIEZ (10) meses y DIECIOCHO (18) dias, sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezándose a contar a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha Inicio: 01 de febrero de 2021
Fecha terminación: 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial o virtual, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad GESTION EMPRESARIAL.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, o por plataformas virtuales mientras rijan las normas sobre confinamiento obligatorio, de acuerdo con la programación establecida.	Durante el mes de agosto de 2021, impartí la formación profesional integral a las fichas asignadas y en las jornadas establecidas por la Coordinacion Academica.	Registro de tiempo del instructor en plataforma SOFIA PLUS, de las Fichas 2142452- 2323164

2	En los Programas estrictamente necesarios, garantizar las prácticas lectivas de los aprendices en cumplimiento del pilar de la formación del "Aprender a Hacer", siguiendo todos los protocolos de bioseguridad	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitarion dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
3	Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
4	Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Durante el mes de Agosto de 2021, se no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
5	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS	Durante el mes de Agosto de 2021, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Registro de todas las novedades en las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
6	Construir y evidenciar la planeación pedagógica para la formación presencial y/o virtual o desescolarizada, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Durante el mes de Agosto de 2021, se diligenciaron todos los formatos relacionados con dicha obligación contractual.	Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia.
7	Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
8	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

9	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID 19.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
10	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual, bien sean presenciales o virtuales.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
11	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.	En el mes de Agosto de 2021, se consulta por lo menos una vez al día el correo institucional.	Numero de mensajes leídos, y cantidad de respuestas a dichos mensajes.
12	Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.	Durante el mes de Agosto de 2021, no se ejecuto dicha actividad, a causa de la contingencia y la formacion se realiza desde casa.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
13	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
14	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
16	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
17	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	En el mes de Agosto de 2020, se realiza el Informe Mensual y los horarios de formación.	Informe mensual de ejecución contractual (formato Word) y los

			horarios de las fichas 2142452-2323164
18	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	Para el mes de Agosto de 2021, no se desarrolló ninguna actividad investigativa.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
19	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
20	Tener disposición para el retorno gradual y responsable al trabajo presencial cuando el Gobierno Nacional lo autorice y el SENA así lo disponga	Durante el mes de Agosto de 2021, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
21	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual	Para el mes de Agosto de 2021, se ejecutaron un total de 195 horas la formación profesional integral, equivalentes a 30 días de ejecución contractual.	Registro de horas en la opción Tiempos del instructor en SOFIA PLUS.
22	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Durante el mes de Agosto de 2021, no se ejecuto dicha actividad, a causa de la contingencia y la formacion se realiza desde casa.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
23	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Durante el mes de Agosto de 2021, no se ejecuto dicha actividad, a causa de la contingencia y la formacion se realiza desde casa.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

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.				
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 No. de la planilla, (9422337926) expedido por el Aportes en Linea y correspondiente al mes de julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

TECNOLOGO	FICHA	COMPETENCIA	RESULTADOS
GESTION EMPRESARIAL	2142542	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.
			DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
			DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
			DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
GESTION EMPRESARIAL	2323164	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.
			PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
			CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
			COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
			ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISIÓN DE BITÁCORAS Y SEGUIMIENTOS DE ETAPA PRODUCTIVA	1752462 1801374		KEVIN ALEJANDRO VEGA SANCHEZ
			YOAN DANILO MORENO PEREZ
			GLORIA STEFANY MANRIQUE MENDEZ

Cordialmente,

Edna Alexandra Villanueva Valdes
Contratista
C.C. No. 1.077.842.109

Recibí a satisfacción:

Firma
Humberto Vargas Angel
Supervisor(a) Contrato 2191270 de 2021
Profesional Grado 20' – Coordinador Academico