**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Garzón, Febrero 28 de 2022

Señor
**HUMBERTO VARGAS ANGEL**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3356907

Profesional Grado 20 – Coordinador academico
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022.

**Referencia:** No. 3356907 del año 2022

**JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ** , identificado con la cédula de ciudadanía No. 5978971, 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 seis millones doscientos treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($36.234.667) . Esta suma será pagada por el sena al contratista en diez (10) pagos iguales de tres millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/cte, por los meses de febrero a noviembre de 2022 y un pago (1) de Un millon ochocientos treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte, 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 DIECISEIS (16) 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 2022
**Fecha terminación**: 16 de diciembre de 2022

| **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 | Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.<br><br>Durante el mes de febrero 2022 se realizaron las siguientes actividades formación complementaria : para las fichas :2483642 -2483641-2483637 en las mencionadas fichas se imparte formacion en servio alcliente, resultados de aprendizaje ; validar satisfacción del cliente según | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | protocolos de la organización,prestar servicio<br>al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización , de la competencia ,atender clientes de acuerdo con procedimiento<br>y servicio.<br>ficha municipio de tarqui :<br>2323162- programa de formacion técnica en asistencia administrativa :tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa<br>resultado de aprendizaje : recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. | |
| 2 | Participar en el alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Durante el mes de Febrero de 2022, no participe en la Induccion. | Planillas de Asistencia |
| 3 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el aŕ ea temática objeto del contrato. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación. | Durante el mes de Febrero de 2022, imparti formacion en las fichas Asisgnadas | Formacion Profesional Integral, Fichas Programas complemetarios . 2483642 - 2483641-2483637.<br><br>FICHA :2323162- programa de formacion técnica en asistencia administrativa |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 7 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria. | Durante el mes de Febrero de 2022, no realiza dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | 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 Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Registro de todas las novedades en las plataformas de interface con SOFIA PLUS. |
| 9 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 11 | Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lorequiera. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 13 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Registro de Formato de Seguimiento, y Bitacoras. |
| 14 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 15 | 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 Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Registro de Formato de Seguimiento, y Bitacoras. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Aplicar al proceso de formación y/o actualización pedagógica de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 17 | Participar en el programa de acompañamiento a instructores de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Registro de Formato de Seguimiento, y Bitacoras. |
| 18 | Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 19 | En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. | Durante el mes de Febrero de 2022, no me solicitaron dicha obligacion contractual. | Registro de Formato de Seguimiento, y Bitacoras. |
| 20 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 21 | Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual, de acuerdo con la programación del Centro de Formación. | Para el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron un total de 160 horas la formación profesional integral, equivalentes a 28 días de ejecución contractual. | Registro de horas en la opción Tiempos del instructor en SOFIA PLUS. |
| 22 | Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guiá Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |
| 23 | 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 Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Se aplica los protocolos de bioseguridad para prevencion del COVID 19. |
| 24 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante el mes de Febrero de 2022, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual. | Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia. |

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, (**7826906131** ) expedido por Mi Planilla y correspondiente al mes de Enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

| TECNOLOGO/ TECNICO | FICHA | COMPETENCIA | RESULTADOS |
|---|---|---|---|
| PROGRAMA COMPLEMETARIO / SERVICIO AL CLIENTE | 2483642 | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización,prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. |
| PROGRAMA COMPLEMETARIO / SERVICIO AL CLIENTE | 2483641 | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimientos | validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización,prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización |
| PROGRAMA COMPLEMETARIO / SERVICIO AL CLIENTE | 2483637 | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización,prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización |
| TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 2323162 | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN . | Despachar los documentos generados en la unidad administrativa. |

Cordialmente,



**JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ**
**Contratista**
**C.C. No. 5978971**

Recibí a satisfacción:
**Firma**
**Humberto Vargas Angel**
**Supervisor(a) Contrato 3356907 de 2022**
**Profesional Grado 20' – Coordinador Academico**