PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, 31 de Julio de 2020

Señor
GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1364062**
Gestor de Calidad
Gestión Curricular
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2020

Referencia: No. **1364062** del año 2020

Marby Vargas Correa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.902.669 de Pitalito, 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 TREINTA Y DOS MILLONES CUATRO CIENTOS MIL PESOS MCTE ($32.400.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.400.000). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000). c) y un pago final en el mes de noviembre de 2020 por valor de UN MILLON DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000).
Plazo: Será hasta el diez 10 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico a la gestión del emprendimiento y /o a la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural - SER, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de formación requerida.

CLÁUSULA No.2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	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, de acuerdo con la programación establecida.	Se impartió Formación mediante teletrabajo a los grupos de formación de los Municipios:	

		Garzón: Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local. Vereda San Gerardo. Ficha N°. 2088846 Garzón:Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en entornos naturales. Vereda Villarica Ficha N°. 2139217 Tarqui: Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en entornos naturales. Vereda San Francisco Ficha N°2087843 Suaza: Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en entornos naturales. Vereda Las Quemadas Ficha N° 2096225 Gigante: Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local. Ficha N°2162368	Reporte de horas en la plataforma Sofia Plus y evidencias cargadas al drive. Información cargada en Drive.
2.2	Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnólogicas, 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	En el presente mes no se efectuó acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesta a realizarlo.	No presenta Evidencia.

	parendices, entre otras.		
2.3	Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No se efectuó acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesta a realizarlo.	No presenta evidencia.
2.4	Reportar oportunamente en le Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprednizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos 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 LMS. • Creación de rutas y asociación de aprendices. • Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS. • Orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS.	No se efectuó acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesta a realizarlo.	No presenta evidencia.
2.5	Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y for matos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Se realizó matricula de la ficha N°. 2162368, se realizó el proyecto formativo y su planeación pedagógica.	Evidencia cargada al drive.
2.6	Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de esquipo ejecutor de programa.	No se efectuó acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesta a realizarlo.	No presenta evidencia.
2.7	Apoyar y participar en la implementación y cumplimieto de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilción del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.	Participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.

		código de Ética del SENA	
2.8	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.	Aplicación en la formación.	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.En el momento llevada a cabo mediante teletrabajo.
2.9	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en la relación de la actividad contractual.	Reunion con equipo de trabajo mediante la aplicación meet. Se participó en 3 videoconferencias del curso de formación Orientación en la metodología One Village One Product-OVOP Colombia Se participó en reunión del proceso de organización de una formación en turismo del proyecto de ruta mágica del café entre Gigante y Garzón del convenio Sena-iila.	Evidencia cargada en el drive. Evidencia cargada en el drive. Evidencia cargada en el drive.
2.10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensaje electrónicos de manera oportuna.	Actividad realizada	No presenta evidencia.

2.11	Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.	Se ha llevado a cabo la formación según lo establecido en el plan de contingencia.	Evidencia cargada en el drive.
2.12	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobació o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con las directrices impartidas por la dirección general.	Para este mes no se han abierto convocatorias para certificación por competencias relacionadas con la labor de instructor.	A la fecha no he participado en el proceso de certificación aplicadas a la función de instructor.
2.13	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuesas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de expertici técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No he sido asignada para la actividad.	Durante este mes no se ha requerido mi apoyo para dicha actividad.
2.14	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, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	No he sido asignada para tal actividad.	En el mes no he sido asignado para desarrollar la actividad.
2.15	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 estapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad.	No he sido asignada para tal actividad.	En el mes no he sido asignado para desarrollar la actividad.
2.16	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Para el mes de Julio adjunto reporte y soportes	Pagos de seguridad social de Junio e

			informe de actividades.
2.17	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No he sido asignado para tal actividad.	En el mes no he sido asignada para desarrollar la actividad.
2.18	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la circular N°. 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 SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No he sido asignada para tal actividad.	En el mes no he sido asignada para desarrollar la actividad.
2.19	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	A la fecha de ejecución del contrato he cumplido con las horas desarrollando diferentes actividades.	Reporte de horas en la plataforma Sofia Plus, Acta de entrega de otras horas totales mensuales y las evidencias cargadas al drive.
2.20	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.	Aplicación en la formación.	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.
2.21	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Se están aplicando las directrices del plan de contigencia relacionadas a trabajar mediante herramientas tecnológicas.	Evidencia cargada en el drive.

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 planilla de pago del mes de Junio N°. 18182980, expedida por Asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma



MARBY VARGAS CORREA
Contratista
C.C. No. 1.083.902.669

Recibí a satisfacción:

Firma

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Supervisor Contrato No. 1364062 del año 2020
Gestor de Calidad