PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Mayo de 2021

Señor
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2329934** de **2021**
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2329934 de 2021

JORGE EDUARDO TRUJILLO PUERTA identificado con la cédula de ciudadanía No.**1.112.099.702** de **Andalucia** en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($33.282.734). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de marzo por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($2.794.734) b) ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($3.811.000) cada una

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios temporales como instructor del programa Sena Emprende Rural – SER- del Centro Agropecuario de Buga

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Fichas Complementarias:	**En el Portafolio Digital se evidencia:** Actas de reuniones

		-2296917- 2304642: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA **Competencia de aprendizaje:** Manejar especies pecuarias conforme con criteriostécnicos y normativa de producción agropecuariaecológica. **Resultados de aprendizaje:** Realizar actividades del proceso de alimentación y suministro de agua a la especie animal según procedimiento y recomendación técnica **Ficha complementaria:** - **2315019** IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN GRANJAS AVICOLAS **Competencia de aprendizaje:** Aplicar procedimientos de control ambiental en los procesos industriales según normatividad y requerimientos. **Resultados de aprendizaje:** Efectuar labores del proceso de manejo ambiental del galpón y granja avícola según normativa y recomendaciones técnicas.	Listas de asistencia **Otras evidencias:** Actas y listados de asistencia, registro fotografico

		Ficha complementaria: - **2315040** MANEJO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE GRANJAS DE PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE **Competencia de aprendizaje:** Encasetar aves según procedimiento y método técnico. **Resultados de aprendizaje:** Recepcionar aves según procedimiento técnico establecido por la empresa. Se realizó acompañamiento a los grupos y se realizo la socialización en la comunidad rural de la zona de: -Madrigal: Junta de acción comunal del Humedal Para la apertura de los programas de formación del programa Sena Emprende Rural: Emprendimiento para la producción de especies dulces acuicolas	
2	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 área temática objeto del contrato.	Se participa activamente en las jornadas programadas por el centro. Durante el mes en mención se participo en las siguientes Jornadas:	Evidencias de asistencia a reuniones presenciales y virtuales a través de las plataformas teams y meet Evidencias fotograficas

		Mayo 7 de 2021 Actividad: Reunión equipo SER dirigido por Jorge Iván Valencia Gestor Senior del SBDC Mayo 14 de 2021 Actividad: 1ra Sesión de Formación Curso Organizaciones Comunitarias Alianza SENA - CODESPA Mayo 21 de 2021 Actividad: Desarrollo Curricular Equipo instructores SER Mayo 28 de 2021 Actividad: Desarrollo Curricular Equipo instructores SER	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Apartir del mes de Mayo se realizó convocatorias de divulgación del programa con comunidades rurales de la vereda Madrigal y con la alcaldía del municipio de Riofrio.	Correo Electronico, formatos de apertura
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Videos, Talleres, Presentaciones	Carpeta drive
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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Finalizando cada fase se realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje y su posterior registro en la plataforma Sofía Plus. No aplica para el mes del reporte	**En el aplicativo SofiaPlus se evidencia:** - Resultados Evaluados
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Formato de apertura: - Emprendimiento para la producción de especies dulces acuicolas	Aplicativo Sena Sofía Plus y Administración educativa
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna

10	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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención.	En los procesos formativos se hace énfasis en el cumplimiento del mismo, el cual fue apropiado por los aprendices durate el inicio de la formación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad	Mensajes de correo electrónico, mensajes de difusión por whatsapp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
16	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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual.	Se realizara la norma de competencia, cuando se aperture la convocatoria en el centro de formación	Ninguna
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa activamente en las jornadas programadas por el centro.	Evidencias fotograficas

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

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y pago de seguridad social correspondiente al mes de Abril del año 2021 N° 9418739543 expedido por aportes en linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
JORGE EDUARDO TRUJILLO PUERTA
Contratista
C.C. No. 1.112.099.702 de Andalucia

Recibí a satisfacción

Firma
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 2329934 de 2021
Coordinador Academico