PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2021

Señor
MARIO CRISTOBAL ARIZA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 2330242 de 2021
Centro Agropecuario de Buga
Coordinador programas especiales

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2330242 de 2021

DIANA CAROLINA ECHEVERRY MUÑOZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.074.689 de Buga 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 es máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 35.188.234) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 2.794.734), ocho pagos correspondiente a los meses de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. ($3.811.000 c) y un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.905.500)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre 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.	**02 de Agosto** -Participación en la reunión de Ejecución de Metas Equipo SER Corte de Julio y Nuevo	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive

		Procedimiento dirigida por el líder del programa Alexander Cuellar.	mes de Julio y Agosto 2021
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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
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.	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas: Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2299585 Fecha: 19 y 26 de julio Fase: Ejecución R.A: alistar las materias primas, insumos y equipos para la elaboración artesanal de Derivados de frutas y hortalizas de acuerdo con el programa de producción. R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive mes de Julio y Agosto 2021

		Evidencia: Registro fotográfico y Listado de asistencia Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2299585 Fecha: 03 y 11 de Agosto Fase: Ejecución R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico y Listado de asistencia Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2315042 Fecha: 15, 21 y 29 de julio Fase: Ejecución R.A: alistar las materias primas, insumos y equipos para la elaboración artesanal de Derivados de frutas y hortalizas de acuerdo con el programa de producción. R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia	

		Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2315042 Fecha: 04 y 12 de Agosto Fase: Ejecución R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2318443 Fecha: 17 y 24 de junio Actividad del proyecto: Fase: Ejecución R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia. Programa: emprendedor en procesamiento artesanal de derivados frutas y hortalizas Ficha 2318443 Fecha: 14 de agosto Actividad del proyecto: Fase: Ejecución R.A: alistar las materias primas, insumos y equipos para la elaboración artesanal de	

		Derivados de frutas y hortalizas de acuerdo con el programa de producción. R.A: elaborar productos artesanales a partir de frutas y hortalizas según Parámetros técnicos y normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia. Programa: Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados Ficha 2347651 Fecha: 27 de julio Fase: Planeación R.A cumplir las normas de aseo e higiene personal según normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia. Programa: Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados Ficha 2347651 Fecha: 10 de agosto Fase: Planeación R.A usar la dotación asignada conforme a criterios técnicos y normativa vigente R.A diligenciar los registros del proceso de acuerdo con el procedimiento establecido Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia.	

		Programa: Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados Ficha 2359454 Fecha: 16, 23 y 30 de julio Fase: Planeación R.A cumplir las normas de aseo e higiene personal según normativa vigente Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia. Ficha 2359454 Fecha: 06 y 13 de agosto Fase: Planeación R.A usar la dotación asignada conforme a criterios técnicos y normativa vigente R.A diligenciar los registros del proceso de acuerdo con el procedimiento establecido Evidencia: Registro fotográfico, Listado de asistencia.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cumplimiento de los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral; GFPI-F-021: Formato Notificación Novedades Ambiente. GD-F-007 - Formato acta. GFPI-G-012 - Guia Desarrollo Curricular	Ninguna
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Participación de los proyectos formativos desarrollados en las jornadas de desarrollo curricular.	Ninguna

	formación del área temática objeto del contrato.		
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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
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.	No aplica para el mes del reporte	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.	En los procesos formativos se hace énfasis en el cumplimiento del mismo, el cual fue apropiado por los aprendices durante el inicio de la formación	Ninguna
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	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.	En los procesos formativos y reuniones programadas por el centro de formación se acatan las normas y se elaboran actas según las necesidades.	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive mes de Julio y Agosto 2021
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
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	Se cuenta con certificado vigente de la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Carpeta evidencias y drive 2021

	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.	TÉCNICO Y NORMATIVO" con vigencia hasta el 29 de octubre de 2023.	
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	En el mes de reporte se apoya a la gestión de revisión del Drive del programa Sena Emprende Rural. -Realización del curso virtual “Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción. Duración 20 horas	Carpeta evidencias y drive 2021 Certificado Digital

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				
3				
4				

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 el N° de la planilla 9422984753, correspondiente al mes de Julio del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
DIANA CAROLINA ECHEVERRY MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 1.115.074.689 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 2330242 de 2021
Coordinador Programas especiales