**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, abril de 2024

Señor
**HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5793318
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5793318 del año 2024

LUIS ALBERTO PEDROZA PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71185842 en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presupuesto oficia para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($ 46.888.223). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a. Diez pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545).
b. Un pago correspondiente al mes de diciembre por fracción, por valor de Dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y tres pesos m/cte. ($ 2.232.773).

**Plazo:** desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. | Se ejecutan las acciones de formación profesional integra (FPI) de acuerdo a los lineamientos de la dirección de empleo y trabajo de acuerdo con la concertación de los aprendices en las fichas asignadas en matrícula, correspondiente a los cursos, dando cumplimiento al objeto contractual; en los municipios de (Dagua, Calima, Vijes, Restrepo). | Pantallazo de fichas asignadas, listas de asistencia y evidencia fotográfica |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. | Se organizo el horario con el instructor de apoyo asignado a la formación, previa concertación con los aprendices y grupos creados para el desarrollo de las actividades | Evidencia fotográfica Horarios concertados, presentación en grupos para el proceso formativo |
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Se desarrollan los procesos de formación profesional integral a las comunidades campesinas de acuerdo a la concertación de horarios, la puesta en marcha de su unidad productiva y protocolo de guía para la ejecución del programa SER. | Relación de fichas y programas en proceso formativo |
| 4 | Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, | Se lleva a cabo el proceso de capacitación profesional integral con las comunidades en los programas complementarios de acuerdo a la planificación y los lineamientos de | Evidencias fotográficas de material y acciones ejecutadas de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | SENA Emprende Rural en los municipios asignados periodo 2024 | autoproducción de sus bioinsumos |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. | Se brinda la información mensual de los procesos formativos acorde los lineamientos del supervisor del contrato de Sena Emprende Rural, haciendo entrega oportuna de reportes, actividades, registros y actividades específicas requeridas. | Pantallazo de imagen del reporte de horas de Sena Sofia plus. |
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Se organizan las agendas de salidas según los lineamientos de la coordinación Sena Emprende Rural y de acuerdo a la programación prevista para el desarrollo de los procesos de formación profesional correspondiente al objeto contractual en cada municipio. | Pantallazo, Drive, correo institucional |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | La evaluación de los resultados se cumple acorde el proceso de formación en su respectiva planeación y fases formativas, ajustado a las fechas de ejecución | Sena Sofia, Relación de fichas en proceso formativo |
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. | La formación en proceso valida la creación de las unidades productivas a presentar acorde la planificación y los lineamientos de SENA Emprende Rural, se encuentra en atención formativa | N/A para el mes, relación de fichas en proceso formativo |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Participación activa en las actividades programadas por la coordinación, en cumplimiento de las obligaciones y lineamientos generales del programa SER, objeto del contrato. | Pantallazos evidencias y registros |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. | Se extiende la invitación a las comunidades para que participen de la socialización y orientación de emprendimiento fondo emprender del centro agropecuario de Buga a través de los enlaces de programación creados con la plataforma Google meet | Evidencias fotográficas, registros, envio de link para participación cultura del emprendimiento Fondo Emprender |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Se participa en los procesos de transferencia de información del Programas SER atendiendo los lineamientos de la Coordinación académica y del programa Sena Emprende SER de acuerdo al esquema establecido. | Pantallazos, evidencias y registros |
| 12 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | Se participa en los procesos de transferencia de información y eventos del Programas SER atendiendo los lineamientos de la Coordinación académica, líder misional y dirección general y de centro, de acuerdo al esquema establecido. | Pantallazos, evidencias y registros |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias. | Se estructuro el informe del mes actual presentando las acciones de las obligaciones contractuales de acuerdo a metas asignadas y lineamientos del Programa SER. | Evidencia fotográfica de procesos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. | Cumplo y presento el documento de afiliación a la ARL Positiva con nivel de riesgo 2 de acuerdo a los lineamientos impartidos desde el área de contratación del Centro Agropecuario de Buga. | Pantallazo y evidencias de documentos |
| 15. | Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER. | Atiendo los lineamientos y obligaciones emitidos de acuerdo a metas asignadas y demás directrices del supervisor de contrato y líder misional | Evidencia fotográfica y lista de asistencia |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 29624 | Calima | 18/03/2024 | 18/03/2024 |
| | | Calima | 19/03/2024 | 19/03/2024 |
| | | Calima | 20/03/2024 | 20/03/2024 |
| | | Dagua | 21/03/2024 | 21/03/2024 |
| | | Restrepo | 22/03/2024 | 22/03/2024 |

**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,

pago de la planilla No. **4541236213** expedida por SOI correspondiente al mes de **marzo** de 2024 y (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

**LUIS ALBERTO PEDROZA PORRAS**
Contratista
C.C. No. 71185842

Recibí a satisfacción:

**HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ**
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR.5793318
Coordinador Programas Especiales