PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2024

Señora
OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5793825
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5793825 del año 2024

JORGE EDUARDO TRUJILLO PUERTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.099.702 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 Específicas:

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 actividades de formación en las fichas: **Ficha:** 2920073 **Programa:** Producción Agropecuaria ecológica para la soberanía Alimentaria **En Ejecución** **Ficha:** 2934196 **Programa:** Producción Agropecuaria ecológica para la soberanía Alimentaria **En Ejecución** **Ficha:** 2936961 **Programa:** Emprendedor en producción y comercialización de carne bovina aplicando buenas prácticas ganaderas **En Ejecución** **Ficha:** 2941226 **Programa:** Emprendedor en sistemas ganaderos doble propósito **Ficha:** 2953942 **Programa:** Preparación de alimentos pecuarios **En Ejecución** **Ficha:** 2953985 **Programa:** Producción Agropecuaria ecológica para la soberanía Alimentaria **En Ejecución**	Pantallazo asignación Fichas SER 2024. Evidencias fotográficas

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 realiza el alistamiento y preparación de los grupos coordinando las acciones pertinentes con los Instructores de emprendimiento.	Evidencia fotográfica
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	N/A
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	N/A
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 realizó la programación en el aplicativo Sofia Plus de las 160 horas autorizadas	Diagramador del instructor

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 gestiona formatos GTH-F-09 (Agendas de desplazamiento) según plan de salidas aprobadas por el dinamizador de oferta y Coordinador Académico	- Pantallazo correo electrónico con envió de Agenda de desplazamiento
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se realiza la emisión de juicios evaluativos a las fichas asignadas como gestor, debido a la migración de la plataforma Sofia plus a Zajuna	Juicios evaluativos Drive- Pantallazo Juicios evaluativos
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.	Para el mes en ejecución no se realiza reporte de creación de UP por estar en la etapa de apertura de las formaciones	N/A
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se participa de las sesiones grupales orientadas por la formadora de instructores para el curso “elaboración de recursos didácticos para la FPI” en articulación con el Programas SER de acuerdo a lineamientos del Centro Agropecuario de Buga con el dinamizador de oferta y Coordinación Académica de Programas Especiales	Evidencias fotográficas, 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.	Para el mes en ejecución no se realiza alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales.	N/A
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del	Se participa en los procesos de transferencia de información del Programas SER atendiendo los lineamientos de la Coordinación	Pantallazos, evidencias y registros

	esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	académica y del programa de acuerdo al esquema establecido.	
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 de las sesiones grupales orientadas por la formadora de instructores para el curso "elaboración de recursos didácticos para la FPI" en articulación con el Programas SER de acuerdo a lineamientos del Centro Agropecuario de Buga con el dinamizador de oferta y Coordinación Académica de Programas Especiales	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 organizó el informe del mes actual con 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.	Se realizó la 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.	Se atienden 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	135024	Buga-Trujillo-Buga	17/07/2024	17/07/2024
		Buga-Trujillo-Buga	18/07/2024	18/07/2024
		Buga-Trujillo-Buga	19/07/2024	19/07/2024
		Buga-Trujillo-Buga	20/07/2024	20/07/2024
		Buga-Trujillo-Buga	22/07/2024	22/07/2024

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. **9470095522** expedida por aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2024 y (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

JORGE EDUARDO TRUJILLO PUERTA
Contratista
C.C. No. 1.112.099.702

Recibí a satisfacción:

OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5793825
Coordinador Programas Especiales