PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Marzo de 2021

Señor
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2330114 de 2021
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2330114 de 2021

CLARA ELENA QUINTERO BAUTISTA identificado con la cédula de ciudadanía No.**66.756.605** de **Palmira** 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.	Se recibió Inducción al programa Sena Emprende Rural –SER por parte del coordinador Diego Bolaños y el líder del programa el día 9, 10 y 16 de marzo.	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive mes de Marzo 2021.

		Durante este mes también se realizó concertaciones con los municipios de Buga y Trujillo, para iniciar proceso de formación.	Actas y listados de asistencia, registro fotografico
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.	Evidencias de asistencia a reuniones a través de las plataformas meet y evidencias fotográficas de las jornadas.
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.	No aplica para el mes del reporte porque no tenemos fichas de formación.	Ninguna
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.
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	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Ninguna.
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.	No aplica para el mes del reporte.	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, 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.	Durante este mes se realiza el 16 de marzo de 2021 la inducción SST.	Carpeta Evidencias y drive mes de marzo 2021.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se envia portafolio de servicios a líderes comunitarios en el mes de marzo. Reunión Secretaria de Agricultura de Buga, marzo 16 de 2021. Reunión UMATA de Trujillo marzo 16 de 2021.	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	Se cuenta con certificado vigente de la norma Certificado en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo- Nivel intermedio- que expira el 29 de octubre de 2023.	Carpeta evidencias y drive mes de marzo 2021.

	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.		
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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna.

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.	NA	NA NA	NA	NA

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 No. de la planilla, 4370956586 y 4382049533 expedida por **SOI** correspondiente al mes de Febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
CLARA ELENA QUINTERO BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 66.756.605 de Palmira

Recibí a satisfacción

Firma
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 2330114 de 2021
Coordinador Academico