



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.2229532 del año 2021

Coordinador Academico

Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2229532 del año 2021

YHONNY RIVERA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.247.805 de Tuluá 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 SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$36.966.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (1) primera cuota correspondiente al mes de Febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$2.667.700) y b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de Marzo 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 de atención a población en situación de desplazamiento del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

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.	Programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes. Ficha N. 2296918 Fecha inicio: 21-ABRIL-2021 Fecha final: 12-MAYO-2021 Actividad: Desarrollo guía.	Listado de asistencia, actas de equipo executor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas.



		<p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras. Ficha N. 2299474 Fecha inicio: 19-ABRIL-2021 Fecha final: 10-MAYO-2021 Actividad: Desarrollo guía.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras. Ficha N. 2310869 Fecha inicio: 20-ABRIL-2021 Fecha final: 11-MAYO-2021 Actividad: Desarrollo guía.</p>	
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.	<p>El 16-04-2021, se participó por medio de Teams en el Curso de: Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional”.</p> <p>El 23-04-2021, se realizó desarrollo curricular del programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes.</p> <p>El 07-05-2021, se realizó desarrollo curricular del programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras.</p>	<p>Registro fotográfico.</p> <p>Acta N. 15- 23-04-2021.</p> <p>Acta N. 17- 07-05-2021.</p>
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A



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.	<p>Se orientó FPI en las siguientes fichas:</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2299474 Fecha: 19-ABRIL-2021 R.A: 06- Diligenciar reportes e informes de producción o de novedades según parámetros de la finca.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2310869 Fecha: 20-ABRIL-2021 R.A: 05- Prepara instalaciones, equipos, insumos y animales según protocolo establecido por la empresa, normatividad vigente y buenas prácticas ganaderas.</p> <p>Programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes Ficha N°: 2296918 Fecha: 21-ABRIL-2021 R.A: 03- Programar uso del sistema silvopastoril de acuerdo con plan de producción y parámetros técnicos.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2299474 Fecha: 26-ABRIL-2021</p>	<p>Aplicativo Sena Sofía Plus.</p> <p>Listados de asistencia.</p> <p>Registros fotográficos.</p> <p>Pantallazo de formaciones virtuales: Correos electrónicos y WhatsApp.</p>
---	--	--	---



	<p>R.A: 05- Prepara instalaciones, equipos, insumos y animales según protocolo establecido por la empresa, normatividad vigente y buenas prácticas ganaderas.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2310869 Fecha: 27-ABRIL-2021</p> <p>R.A: 05- Prepara instalaciones, equipos, insumos y animales según protocolo establecido por la empresa, normatividad vigente y buenas prácticas ganaderas.</p> <p>Programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes Ficha N°: 2296918 Fecha: 28-ABRIL-2021</p> <p>R.A: 04- Evaluar productividad del sistema silvopastoril y banco de forraje de acuerdo con parámetros técnicos.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2299474 Fecha: 03-MAYO-2021</p> <p>R.A: 07- Dispone de residuos según protocolo establecido y normatividad vigente.</p> <p>Programa: Implementación de buenas</p>	
--	--	--



	<p>prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2310869 Fecha: 04-MAYO-2021 R.A: 08- Recibe y entrega la leche cruda garantizando la calidad de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y los parámetros vigentes.</p> <p>Programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes Ficha N°: 2296918 Fecha: 05-MAYO-2021 R.A: 05 - Ajustar el sistema silvopastoril o banco de forraje de acuerdo con resultados.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2299474 Fecha: 10-MAYO-2021 R.A: 08-Recibe y entrega la leche cruda garantizando la calidad de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y los parámetros vigentes.</p> <p>Programa: Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras Ficha N°: 2310869 Fecha: 11-MAYO-2021 R.A: 06- Diligenciar reportes e informes de producción o de novedades según parámetros de la finca.</p>	
--	--	--



		Programa: Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes Ficha N°: 2296918 Fecha: 12-MAYO-2021 R.A: 05 - ajustar el sistema silvopastoril o banco de forraje de acuerdo con resultados.	
5	Cumplimiento de los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral	Cumplimiento de los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral.	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de instructores en el formato establecido por el centro. Instrumentos de evaluación. Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido.
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A



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: Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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, en cual fue apropiado por los aprendices durante el inicio de la formación.	Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento determinado por el centro.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a	En los procesos formativos y reuniones programadas por el centro de formación se acatan las normas y se elaboran actas según las necesidades.	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó la promoción del portafolio de servicios de programas complementarios del equipo instructores de población desplazada, los días 4 y 5 de Mayo del 2021 con el Grupo La Esmeralda en el municipio de Tuluá.	Acta N. 18-04-05-05-2021



15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N/A	N/A
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 tengo elementos a mi disposición en el momento.	N/A
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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En el momento no se pueden aplicar a los procesos de certificación, ya que la fecha límite propuesta es inferior a la fecha de inicio del contrato.	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	N/A	N/A
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

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

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 la planilla N°. 1037795947, expedida por Pago Simple, correspondiente al mes de Abril del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

YHONNY RIVERA GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.116.247.805

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229532 del año 2021
Coordinador Académico