PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA SEPTIEMBRE de 2021

Señor (a):
Giovanny Ibañez Prada
Supervisor contrato No 2674624/2021,
Coordinador Académico
Cedagro Sabanalarga

SENA **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **SEPTIEMBRE** del año 2021

Referencia: No 2674624 del año 2021

JOSE ESPITIA ESPITIA identificado con la cédula de ciudadanía No.2787195 de Cerete-Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en del Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2021

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato es máximo de DIECISIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 17.029.333). Esta suma será pagada alCONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Julio de 2021 por un valor de ($ 547.668 COP); b) cinco (5) pagos iguales por los meses de Agosto a Diciembre de 2021 ($ 3.296.000 COP) cada uno.

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE PRODUCCION DE ESPECIES MENORESPARA LA EJCUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA QUE PROGRAME EL CENTRO CEDAGRO DEL SENA REGIONAL

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar formación profesional integral y participativa en Proyectos de investigación aplicada.	Inducción e inicio de ficha 2383652-2387193-2383649-2417786 : Engorde de pollo para asadero los procesos formativos , Inseminacion artificial de bovinos	Listas de asistencia
2.	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Inducción a los procesos formativos	Listas de asistencia
3.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Ejecución y desarrollo de diseños curriculares a través de guías de aprendizaje	
4.	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Elaboración y conformación de planes de sesión para la ejecución de la formación	Planes de acción presenciales
5.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Ficha de caracterización de la formación. Planilla de reporte de inscritos con tipo de población.	

GTH-F-062 V.06

6.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de evaluación vigente.	Se evalua la ficha 2383648	Certificación de aprendices
7.	Sugerir características de los ambientes de aprendizajes	N/A	N/A
	óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		
8.	Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.	Participación en Evento de inducción y asistencia a las capacitaciones.	
9.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.	Registro en Sofía plus de actividades relacionadas. Evaluación de las fichas terminadas por ejecución. No se refleja la ficha para hacer proceso de registro de aprendices de la ficha 2417786	
10.	Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de SOFIA PLUS con una intensidad de 160 horas, de acuerdo a la programación establecida por la coordinación académica.	Planillas de reporte de horas mensuales en Sofía plus	

11.	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la Información.	Cambio de horarios y lugares de formación de manera oportuna.	Envío de correos electrónicos al Coordinador Académico y supervisor de contrato.
12.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al	Informes presentados mensualmente	
	terminar la ejecución del contrato.		
13.	Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario el centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	N/A	N/A
14.	Mantener la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste su servicio.	Manejo de correo institucional como herramienta de comunicación exclusiva para la ejecución de mis labores.	Correos electrónicos
15.	Reportar al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de la contratación de servicios personales.	N/A	N/A
16.	Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de área, el paz y salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carne institucional que el centro puso a su disposición para su identificación.	N/A	N/A
17.	Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Los exigidos para este periodo.	Enviados a coordinador.

18.	El coordinador académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación complementaria según sea la necesidad del centro.	Apoyo a la formación profesional integral desde el procedimiento de Bienestar al Aprendiz en el Componente de Competencias Básicas.	Listas de asistencia
19.	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y	Cumplí a cabalidad con mis responsabilidades y deberes descritos en el objeto del contrato	
	periodos contratados para la presente vigencia.		
20.	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique, de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.	Participación de todos los eventos realizados en el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.	
21.	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.	Material de formación.	
22.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato.	Responder a llamados y reuniones que convoquen	
23.	Seguimiento a las acciones de orientación.	Reporte de horarios y lugares de formación para respectivos seguimientos	Actas.

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 informeen 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, loscuales 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.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del

cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4410925525 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Agosto del año 2021
(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley*

Antitrámites")

Cordialmente,

JOSE MARIA ESPITIA ESPITIA
Contratista
C.C.
2787195

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
Supervisor contrato No. 2674624 de 2021
Coordinador Académico

GTH-F-062 V.06

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE MARIA ESPITIA ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2387193 - CRIADOR DE POLLOS DE ENGORDE PARA ASADERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCASETAR POLLITOS CON EL FIN DE INICIAR SU DESARROLLO, SEGÚN CONDICIONES REQUERIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEAR Y DESINFECTAR EQUIPOS E INSTALACIONES DE ACUERDO A PROTOCOLOS EXISTENTES LECTIVA MANIPULAR LOS EQUIPOS EN EL DESMONTE Y RETIRO DEL GALPÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES LECTIVA CONCERTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO A NIVEL TÉCNICO, METODOLÓGICO Y DE COMPORTAMIENTO, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. LECTIVA APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO A PROTOCOLOS. LECTIVA ESTABLECER CAMAS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE LECTIVA RECOLECTAR POLLINAZA DE ACUERDO CON LAS NORMAS EXIGIDAS LECTIVA ENCASETAR POLLOS DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES LECTIVA ADECUAR CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DEL GALPÓN, CON BASE EN CONOCIMIENTOS Y NORMAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2383652 - INSEMINACION ARTIFICIAL DE HEMBRAS BOVINAS APLICANDO PROTOCOLO CONVENCIONAL ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR LAS HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050105401 270501054022705010540 3 ALISTAR SEMOVIENTES, EQUIPOS E INSUMOS PARA LA INSEMINACIÓN ARTIFICIAL. APLICAR TÉCNICA DE DESCONGELAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE SEMEN BOVINO. EJECUTAR LA TÉCNICA DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2383649 - INSEMINACION ARTIFICIAL DE HEMBRAS BOVINAS APLICANDO PROTOCOLO CONVENCIONAL ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR LAS HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050105401 270501054022705010540 3 ALISTAR SEMOVIENTES, EQUIPOS E INSUMOS PARA LA INSEMINACIÓN ARTIFICIAL. APLICAR TÉCNICA DE DESCONGELAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE SEMEN BOVINO. EJECUTAR LA TÉCNICA DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: JOSE MARIA ESPITIA ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Campo de la cruz: 07-09-2021

OBJETIVO/TEMA: Curso inseminación Artificial en hembras BOVINAS en el municipio de Manati

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Unmico Valencia P	8535.684	Agricultor			3045855920	UValencia
2	Jaime Pulido P	8.536.999	AGRicultor		Jaimerafael Pulido@hot	3015703451	Jaime P.
3	nestor Barrios	1001934698				321 7114	
4	Dagoberto Ospino	8539055	Tec. Agropec.	independiente	Dacospiino@gmail	3044020632	DOspinoC
5	Yulleynis Marenco	1043845632	Tec Mayordomo Ganadero	independiente	Yulcinistati23@hotmail.com	3116703900	Yulleynis MR
6	Pedro Sarquiz	8537526	Tecnico			3126585499	
7	Oswaldo Muñoz	8538556	BARIO	Independiente.		8538556	
8	Nestor pacheco p	8537020	agricultor	cooprocul		3127292446	
9	Jose p carrillo. S	1043844296	Bombero retirado		Carrillosalosjose58@gmail.com	3013438577	
10	Javier Valle R	77164541	pensionado	Voy por tiempo	Javiervallez@hotmail	3015860683	
11	Richard PITA	8540729	Agricultor		Pitarpita-5@gmail.com	3004598262	
12	Alvaro. Bolaños	8537128.	Cooprocum		Alvaro.proyecto.@hol.	3245826328.	
13	Fiamara Rodriguez	22474457			TLG Agropecuario		
14	Fajit Tapias G	8537693	Agropecuario		fasi26@gimail.com	3007410821	Fajitt G
15	Braga Bocanegra	1044330232				3014668122	
16	Esteban Costilla					3142681446	Esteban

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santo Tomás, 09-09-2021

OBJETIVO/TEMA: Listado Asistencia- curso Criadores de Pollos de Engorde Para Asaderos- municipio de STO Tomás- Atlántico

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Rita Charris	32869062				3013658797	
	Yinetth Nay	1047341193	estudiante		Yinetth1132@ghoi.com	3108270474	
	Carlos Cuan	72312772			Carlos cuan	3117538	
	Ana Charris	1047335958	Ama de casa		anitakarla11@gmail.com	3023241	
	Jose Luis Ortiz Hoz	72490412				3015771571	
	Judy charris fuentes	1047335733				3116523	
	Odenorth Castillo	72126932	Obrero		Fibre	3145030892	
	Castulo Castillo	72-313236	Agricultor			3116927909	
	Emerson Brandico	1047336029	agricultor			3007120062	
	Bryan CHARRIS	1007134450	Estudiante			3117513	
	JOSE C. Ortiz Hoz	8.661056				3006855	
	José Manuel Charris F	72123040	Agricultor			3145303	
	Oscar Tejero	3763751	agricultor			3115479	
	Miriam Charris	1047339889	Agricultor		Muchacho19@hotmail.com	3007339889	
	Alejandro Hoyos	72096232	Agricultor		Manuelos@alejandro@gmail.com	3013395746	
	Aida Rosa Charris	23674633					
	Joaquin Muñoz M.	72-124-68	Agricultor		Muchacho19@hotmail.com	3072097969	
	Hasbleidy Ospino	1047335	Agricultor			3012390	
	Liana Pizarro	32868631	Comerciante		Jobo0802@Hotmail.com	3004371462	
	Ramon Garcia P.	32.546894	Ama de casa			3145280522	
	Eleiver Fontalvo	72-123-346	Agricultor		eleiver1959@hotmail.com	3195954426	
	Oswaldo Reyes	Comerciante	72.313668		oswaldoreyes@gmail.com	3003052187	
	Yenis Fuentes Ortiz	1041366344	estudiante		Yenisfuentes98@gmail.com	3016651984	



Curso inseminación artificial de bovinos hembras en campo de la cruz


EVENTOS'
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



Curso de inseminación artificial de hembras bovinas en Juan de acosta


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



Curso criador pollos de engorde en baranoa


nto
e digital
Baranoa
os pobreza
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



Curso pollos de engorde en manat


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA