PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, octubre del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.6001687
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agro empresarial Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6001687 del 2024

EDER LIZARDO QUINTERO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18904379 de Rio de Oro - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Desplazados del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES VEINTISEIS MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.026.043). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SEIS (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno, y c) Un pago final correspondiente a quince (15) días del mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773). Que ALEXANDER FLECHAS PEÑAS supervisor del contrato, mediante justificación de fecha 10 de julio de 2024,solicita y recomienda prórroga del contrato hasta el 30 de noviembre del 2024Teniendo en cuenta que la formación para el área PRODUCCION PECUARIA en el programa de desplazados se viene ejecutado oportunamente desde el mes de Marzo, se requiere realizar la adición del contrato del instructor EDER LIZARDO QUINTERO HERRERA identificado con cedula de ciudadanía 18904379,con el fin de cumplir las metas programadas y satisfacer las necesidades propias del servicio ,adicionalmente atendiendo a que

existe disponibilidad presupuestal suficiente para esta adicción “en consecuencia se modificar el valor y la forma de pago la cual quedara: Se fija Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PRODUCION PECUARIA para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	impartir formación profesional en el programa desplazados en el área pecuaria en los cursos de: **FICHA 3090780** PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS MUNICIPIO DE CURUMANI **FICHA 3090765** PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS EN EL MUNICIPIO DE CURUMANI **FICHA 3076139** BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS CON ÉNFASIS EN REPRODUCCION EN EL	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing

		MUNICIPIO DE AGUACHICA **FICHA 3076314** BIOSEGURIDAD Y PLAN SANITARIO EN GALLINA PONEDORA EN EL MUNICIPIO DE PELAYA	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizar y desarrollar las guías de aprendizaje	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Diseñar y desarrollar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementario a desarrollar en las fichas asignadas	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó este proceso donde se les dio a conocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2024	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing

	académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofía Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de las diferentes plataformas las cuales se deben utilizar, para impartir formación. y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices	APLICATIVO SOFIA PLUS
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme a los diferentes municipios del Cesar, con el fin de ofertar los programa de desplazados y recolectar la documentación necesaria para el proceso de formación	EVIDENCIAS
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reportar al líder y el supervisor de contrátalos los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para las cuentas de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio con los respectivos documentos solicitados en cada ficha	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Wordlskillis, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes	Presentar el informe correspondiente a cada Mes con todos los documentos solicitados en gestión contractual y gestión financiera los	Documentos en el secoop

	de procesos de formación profesional.	cuales se suben a la plataforma secoop	
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	Solicitar a los aprendices tener acceso a un celular con datos e internet para desarrollar la formación del curso complementario	evidencias
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Ejecutar estrategias didácticas por medio de las diferentes tendencias tecnológicas para desarrollar los programas de formación complementaria para población desplazada, realizando las actividades programadas para cada formación	Evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1Z3XHBdYWs37bN0IvZsPlUM6fXM8mcJc2?usp=sharing
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Realice él envió de la agenda de viáticos de octubre son: 21/10/2024 CURUMANI. 22/10/2024 CURUMANI. 23/10/2024 CURUMANI. 24/10/2024 CURUMANI 25/10/2024 CURUMANI 28/10/2024 CURUMANI 29/10/2024 CURUMANI	Evidencia en él envió al supervisor de contrato a través del correo autorizado para tal fin
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de	Entrega de certificación de la competencia de la	Documentos Soportados en secop II

	Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	NORMA TÉCNICA 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	

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.	147324	PELAYA	18-09-2024	18-09-2024
2.	152424	PELAYA	23-09-2024	23-09-2024
3.	152424	PELAYA	24-09-2024	24-09-2024
4.	152424	PELAYA	25-09-2024	25-09-2024
5.	154824	PELAYA	30-09-2024	30-09-2024

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 y el No. **4567134834** expedido por SOI correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



EDER LIZARDO QUINTERO HERRERA
Contratista C.C. 18904379 de Rio de Oro - Cesar

Recibí a satisfacción:
HENRY ALEXANDER FECHAS PEÑAS SUPERVISOR(A)
CONTRATO No CO1.PCCNTR.6001687
Coordinador Académico

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

FICHA 3090780 PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS













FICHA 3090765 PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS













FICHA 3076139 BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS CON ÉNFASIS EN REPRODUCCION













FICHA 3076314 BIOSEGURIDAD Y PLAN SANITARIO EN GALLINA PONEDORA













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDER LIZARDO QUINTERO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3076139 - BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS CON ÉNFASIS EN REPRODUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PLAN REPRODUCTIVO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y PLAN DE PRODUCCIÓN

APLICAR EL PLAN REPRODUCTIVO DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS DE LA ESPECIE Y PLAN DE PRODUCCION

APLICAR EL PLAN REPRODUCTIVO DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS DE LA ESPECIE Y PLAN DE PRODUCCION LECTIVA

EJECUTAR PLAN DE MEJORAMIENTO GENÉTICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICOS DE LA ESPECIE EQUINA Y RESULTADOS OBTENIDOS.

MANEJAR REPRODUCTORES EQUINOS SEGÚN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS

PLANEAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN REPRODUCTIVO SEGÚN PROTOCOLO DE LA EMPRESA.

REGISTRAR NOVEDADES DE LOS PROCESOS REPRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3076314 - BIOSEGURIDAD Y PLAN SANITARIO EN GALLINA PONEDORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MANEJO SANITARIO DE ACUERDO A PARÁMETROS TÉCNICOS COMO NORMA ESENCIAL PARA EL PROCESO SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS

IMPLEMENTAR PLAN DE BIOSEGURIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3090780 - PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DEL GALPÓN, CON BASE EN CONOCIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO A PROTOCOLOS.

ASEAR Y DESINFECTAR EQUIPOS E INSTALACIONES DE ACUERDO A PROTOCOLOS EXISTENTES

CONCERTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO A NIVEL TÉCNICO, METODOLÓGICO Y DE COMPORTAMIENTO, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

ENCASETAR POLLOS DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES

ESTABLECER CAMAS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

MANIPULAR LOS EQUIPOS EN EL DESMONTE Y RETIRO DEL GALPÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES

RECOLECTAR POLLINAZA DE ACUERDO CON LAS NORMAS EXIGIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3090765 - PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DEL GALPÓN, CON BASE EN CONOCIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO A PROTOCOLOS.

ASEAR Y DESINFECTAR EQUIPOS E INSTALACIONES DE ACUERDO A PROTOCOLOS EXISTENTES

CONCERTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO A NIVEL TÉCNICO, METODOLÓGICO Y DE COMPORTAMIENTO, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

ENCASETAR POLLOS DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES

ESTABLECER CAMAS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

MANIPULAR LOS EQUIPOS EN EL DESMONTE Y RETIRO DEL GALPÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES

RECOLECTAR POLLINAZA DE ACUERDO CON LAS NORMAS EXIGIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162,00

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: EDER LIZARDO QUINTERO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL