



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, octubre de 2023

Señor (a)

JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5373370**

Coordinador académico

Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.5373370**) del año (2023)

EDILMARA MARTINEZ CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.041.281 de Distracción, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 NUEVE MILLONES SIENTO SESENTA MIL SIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$9,160,133). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS. (\$ 1.692.633), Dos pagos iguales por los meses de Octubre a noviembre de 2023 por valor DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.987.000) cada uno y un último pago por UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESO M/CTE. (\$ 1.493.500) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido*



por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros No. 367264397 de BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se	<u>Programa de formación complementaria:</u> Practicas de manejo en la producción de pollos de engorde. <u>Ficha de caracterización:</u> 2857705 <u>Competencia:</u> Levantar aves según guía técnica y normativa <u>Resultados de aprendizaje:</u> <ul style="list-style-type: none">Alistar instalaciones, equipos, insumo y áreas comunes para el manejo de los procesos productivos en	SEGUIMIENTO CONTRATISTA 2023 EDILMARA MARTINEZ CAICEDO https://acortar.link/9k2d5c



	<p>determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.</p>	<p>granjas de pollo de engorde teniendo en cuenta plan de producción, recursos disponibles y normas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Efectuar actividades de manejo en las diferentes etapas productivas de pollo de engorde de acuerdo con criterios técnicos establecidos en la empresa avícola.• Controlar el desarrollo de las actividades de manejo en las diferentes etapas productivas del pollo de engorde, según criterios técnicos establecidos.• Verificar la ejecución de las actividades de manejo en la producción del pollo de engorde, de acuerdo con criterios establecidos. <p><u>Programa de formación complementaria:</u> Prácticas de manejo en la producción de pollos de engorde.</p>	
--	---	---	--



		<p><u>Ficha de caracterización:</u> 2862796</p> <p><u>Competencia:</u> Levantar aves según guía técnica y normativa</p> <p><u>Resultados de aprendizaje:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Alistar instalaciones, equipos, insumo y áreas comunes para el manejo de los procesos productivos en granjas de pollo de engorde teniendo en cuenta plan de producción, recursos disponibles y normas técnicas.• Efectuar actividades de manejo en las diferentes etapas productivas de pollo de engorde de acuerdo con criterios técnicos establecidos en la empresa avícola.• Controlar el desarrollo de las actividades de manejo en las diferentes etapas productivas del pollo de engorde, según criterios	
--	--	--	--



		<p>técnicos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar la ejecución de las actividades de manejo en la producción del pollo de engorde, de acuerdo con criterios establecidos. <p><u>Programa de formación complementaria:</u> Prácticas de manejo en la producción de pollos de engorde.</p> <p><u>Ficha de caracterización:</u> 2867622</p> <p><u>Competencia:</u> Levantar aves según guía técnica y normativa</p> <p><u>Resultados de aprendizaje:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Alistar instalaciones, equipos, insumo y áreas comunes para el manejo de los procesos productivos en granjas de pollo de engorde teniendo en cuenta plan de producción, recursos	
--	--	--	--



		<p>disponibles y normas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Efectuar actividades de manejo en las diferentes etapas productivas de pollo de engorde de acuerdo con criterios técnicos establecidos en la empresa avícola.• Controlar el desarrollo de las actividades de manejo en las diferentes etapas productivas del pollo de engorde, según criterios técnicos establecidos.• Verificar la ejecución de las actividades de manejo en la producción del pollo de engorde, de acuerdo con criterios establecidos.	
--	--	--	--



2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023.	Los programas de formación asignados son programas de formación complementaria a los cuales no aplica proyecto formativo	Los programas de formación asignados son programas de formación complementaria a los cuales no aplica proyecto formativo
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Verifique que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo Sofia plus.	Plataforma Sofia Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofapplus.edu.co
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Se verificó la asociación de los aprendices a la ficha asignada.	Plataforma Sofia Plus en el rol instructor, revisar los aprendices asociados de la ficha monitoreada www.senasofapplus.edu.co
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	se procedió a realizar la socialización de la planeación pedagógica, plan de trabajo concertado y se ejecutó las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Soporte en el link de portafolio de evidencias EDILMARA MARTINEZ CAICEDO https://acortar.link/9k2d5c
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos	Se realizo proceso de ingreso de aprendices en el curso complementario practicas de manejo en la producción de pollos de engorde ficha de caracterizacion2857705-2862796-2867622	Se cumplió con la entrega de soporte e información. Se reportan novedades en el proceso de formación profesional www.senasofapplus.edu.co



	definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se cumplió con los productos asociados al programa de formación tales: -Evidencias de aprendizajes asociadas a los resultados de aprendizajes -Rubricas - Guías de aprendizajes	Soporte en el link de portafolio de evidencias EDILMARA MARTINEZ CAICEDO https://acortar.link/9k2d5c
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	He organizado la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con supervisor del contrato, Creado las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos de acuerdo a su tipo: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, evidencias, entre otros.	Soporte en el link de portafolio de evidencias EDILMARA MARTINEZ CAICEDO https://acortar.link/9k2d5c
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Curso de inducción SST durante la vigencia 2023	Si contratista.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador en las fichas 2857705,2862796,2867622	Gestión de tiempo descargada de Sofia plus



	Coordinador Académico.	practicar de manejo en la producción de pollo de engorde.	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus.	Juicios evaluativos de la ficha de caracterización.



	procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reportar las inasistencias al proceso formativo.	Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su	Se realizaron mapas mentales presentaciones en PowerPoint informes que ayudan a la investigación y a diseñar estrategias de aprendizaje investigativo.	Guía de aprendizaje



	mejoramiento continuo.		
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se registra Información sobre las calificaciones, observaciones cualitativas de las evidencias, competencias registradas y horas ejecutadas en las plataformas Sofia Plus y Territorio, de acuerdo con la normativa de la institución.	http://www.senasofaplus.edu.co/
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transferir las credenciales de acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad	http://www.senasofaplus.edu.co/
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el tramite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de trámites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por normatividad vigente	Soporte en el link de portafolio de evidencias EDILMARA MARTINEZ CAICEDO https://acortar.link/9k2d5c
20	0 Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del	Certificada en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa- nivel Básico	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.



	instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	El contratista no tiene a bienes a su cargo.	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/ .



	cumplimiento del objeto contratado.		
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se Desarrollo capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Certificados en si contratista
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas compromiso, sistemas de información de contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente.	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas compromiso, sistemas de información de contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



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. 72581511 de miplanilla.com del mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”



Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

EDILMARA MARTINEZ CAICEDO

Contratista

C.C. No. 1121041281

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5373370

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDILMARA MARTINEZ CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 02/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867622 - PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ÁREAS COMUNES PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN GRANJAS DE POLLOS DE ENGORDE, TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y NORMAS
02. EFECTUAR ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA AVÍCOLA.
03. CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
04. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DEL POLLO DE ENGORDE, DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862796 - PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ÁREAS COMUNES PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN GRANJAS DE POLLOS DE ENGORDE, TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y NORMAS
02. EFECTUAR ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA AVÍCOLA.
03. CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
04. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DEL POLLO DE ENGORDE, DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2857705 - PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE
DE APRENDIZAJE: POLLOS DE ENGORDE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ÁREAS COMUNES PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN GRANJAS DE POLLOS DE ENGORDE, TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y NORMAS
02. EFECTUAR ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA AVÍCOLA.
03. CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
04. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DEL POLLO DE ENGORDE, DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: EDILMARA MARTINEZ CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA