PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2023

Señor (a)
YAIR TACHE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040
Coordinador Académico
Santa marta

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

Referencia: **No CO1.PCCNTR.4724040** del año 2023

REYNALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.543.541 de santa marta - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrialde Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades realizadas enelmes objeto decobro. Valory forma de Pago: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($32.774.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.550.586); b) Siete pagos iguales por los meses de abril y octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno; c) Un último pago en el mes de noviembre de 2023 porvalorde QUINIENTOS CUARENTA YSEIS MILDOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($546.244). **Valor y forma de Pago:** Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 4 de NOVIEMBRE del 2023

OBJETO: Prestar los servicios personales de caráctertemporal como instructor paraeldesarro **l**o de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGRICOLA

Obligaciones Especificas:

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	Impartir formación presencial por medio de guías de aprendizaje de las fichas asignadas. de la ficha Buenas prácticas agrícolas 2872482	Foto de los encuentros presenciales programadas con los aprendices.
2	Planear y ejecutar eldesarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Reunión con el coordinador Rafael pacheco paratratar temas concernientes a las guías de aprendizajes, planeación pedagógica y materiales de formación	Fotos de la reunión
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó la inducción del programa buenas prácticas agrícolas de las fichas de caracterización 2872482	Sin evidencia a presentar

5	Llevarcontrol de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se tomó la respectiva lista de asistencia de los aprendices	Fotos de la lista de asistencia
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.	Se asoció a los aprendices a la ruta de aprendizaje	Sin evidencia a presentar
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	Se emitió los juicios evaluativos de la ficha de caracterización 2872482	Evidencia en elfolio No 6
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	Se utilizarán la plataforma Sofia Plus, Territorium, correo electrónico, WhatsApp.	Plataforma Sofia Plus, Territorium, correo electrónico, WhatsApp.
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.

11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de que se requiera	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia
12	Presentar elreporte 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.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía paradesarrollar procesos formativos.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal deacuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
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	Planeación y alistamiento de materiales de formación de la ficha 2872482 buenas prácticas agrícolas.	Pantallazo delformato solicitud de los materiales de formación.

	acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada porel Centro.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo	Sin evidencia a presentar.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se harequerido en este momento, se realizará en El transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cumplir con las normas de bioseguridad y normas de seguridad en las instalaciones y cuidado en el ambiente de formación	Fotos de los protocolos de seguridad

24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación delinforme mensual de la ejecución del contrato del mes noviembre	Informe mensual del mes de septiembre enviado al supervisor de contrato
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No se harequerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo	Sin evidencia a presentar.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

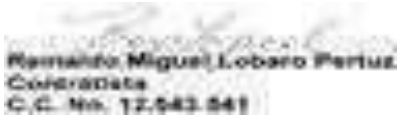
2.				

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 delcumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 4522623321 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de julio de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Contratista

C.C. No. 12.543.541

Recibí a satisfacción:

Firma

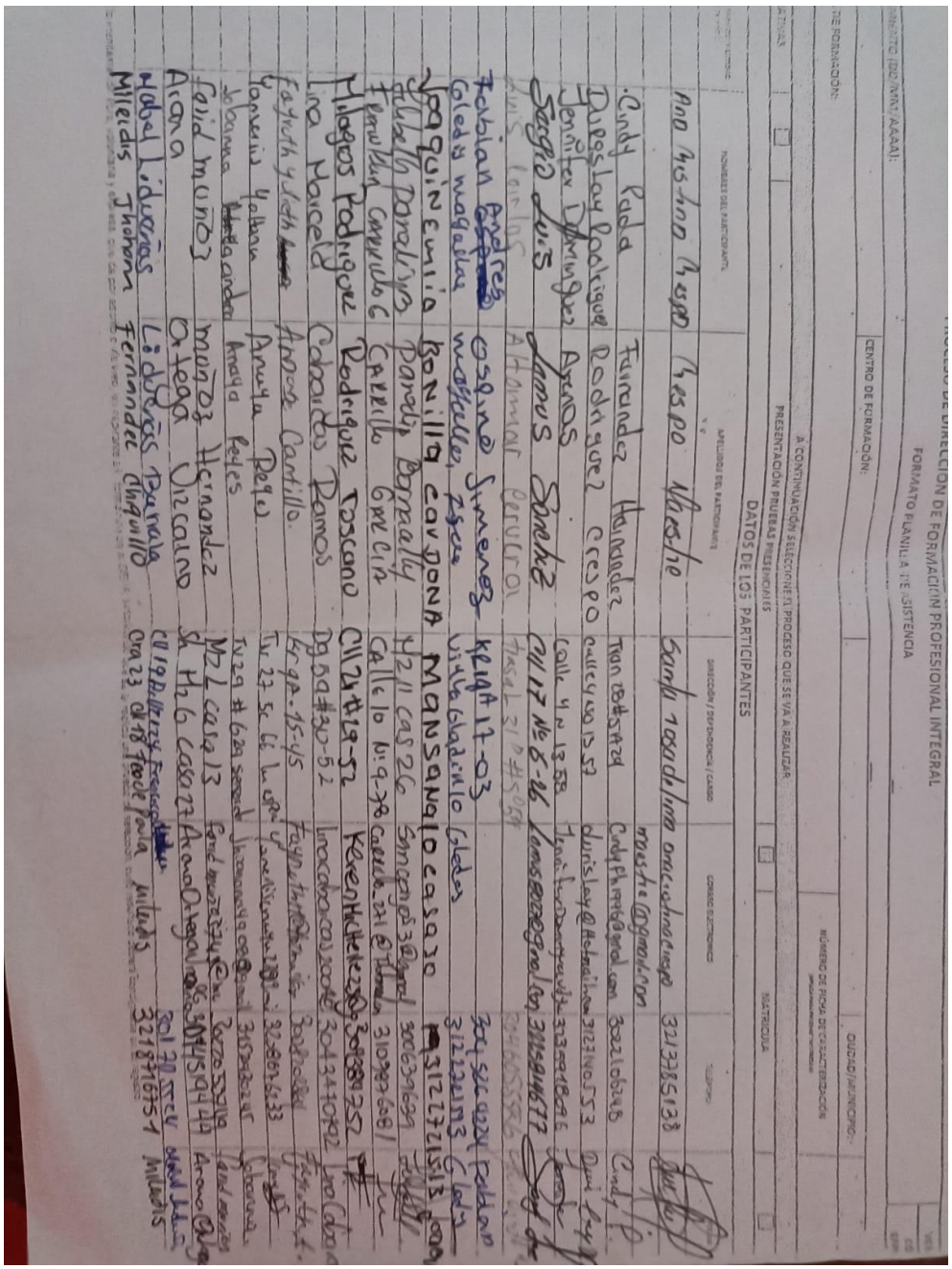
YAIR TACHE

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4724089 de 2023

FOTOS DEL ENCUENTRO CON LOS APRENDICES DE LA FICHA 2872482 AGRÍCOLAS



1. EVIDENCIAFOTOGRAFICA DE LA LISTADE ASISTENCIA DE LA FORMACIONFICHA 2844066, 2864401



1. EVIDENCIA DE PANTALLAZO DE INFORME FICHA 2844066, 2864401 BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2023

Señor (a)
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040
Coordinador Académico
Santa marta

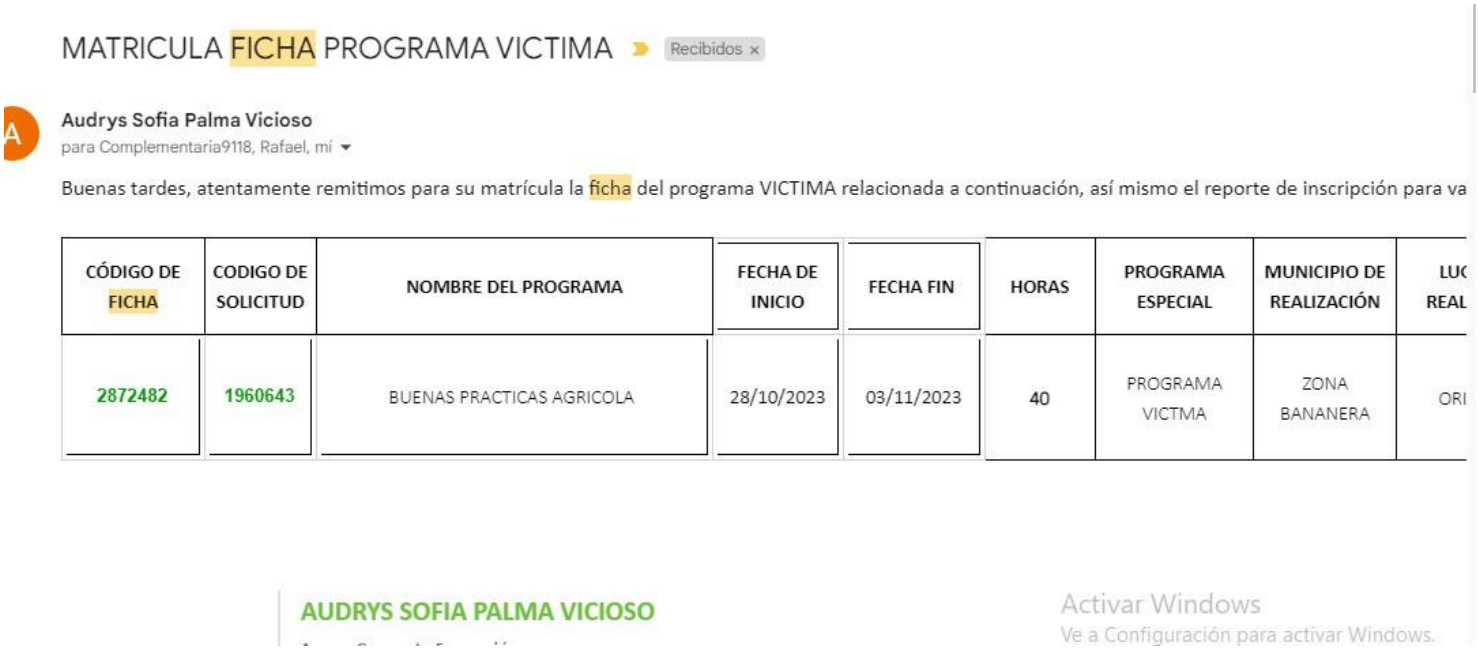
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2023

Referencia: **No CO1.PCCNTR.4724040** del año 2023

REYNALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.543.541 de santa marta - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a

Activ
Ve a Co

EVIDENCIADE LA ASIGNACION DE LA FICHABUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.



MATRICULA FICHA PROGRAMA VICTIMA Recibidos ×

Audrys Sofia Palma Vicioso
para Complementaria9118, Rafael, mí

Buenas tardes, atentamente remitimos para su matrícula la ficha del programa VICTIMA relacionada a continuación, así mismo el reporte de inscripción para va

CÓDIGO DE FICHA	CODIGO DE SOLICITUD	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	HORAS	PROGRAMA ESPECIAL	MUNICIPIO DE REALIZACIÓN	LUG REAL
2872482	1960643	BUENAS PRACTICAS AGRICOLA	28/10/2023	03/11/2023	40	PROGRAMA VICTMA	ZONA BANANERA	ORI

AUDRYS SOFIA PALMA VICIOSO

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 03/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2872482 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
01/11/2023	03/11/2023	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.4724040 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: REYNALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **12.543.541**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollode acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGRICOLA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica 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.
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.
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.
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
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.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto 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.
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.

17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: **Departamento del Magdalena CAAG**

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 4 de NOVIEMBRE de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de marzo 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 4 de NOVIEMBRE de 2023
VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($32.774.640).

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**32.774.640**
Valor Ejecutado	$**32.774.640**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUPERVISOR: RAFAEL ERNESTO PACHECO CABANA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **12.632.833**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO x

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el mes de marzo del 2023

1. **planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.**
2. **Evidencias: pantallazo planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.**
3. **Capacitación planeación pedagógica con la instructora milena peñaranda**

En el mes de abril del 2023

1. **Orientar formación en los municipios de Sevilla (zona bananera).**
   Formaciones: Buenas prácticas agrícolas. Código de programa 76130569- 2749632
2. **planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.**
3. **Portafolio del instructor del mes de abril de 2023**
4. **Desplazamiento de santa marta a Sevilla magdalena**
5. **Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato.**

En el mes de mayo 2023

1. **Orientar formación en santa marta (magdalena) Formaciones: Buenas prácticas agrícolas, ficha: 2760086**
2. **proceso de inducción en bunas practicas agrícolas. numero de ficha: :(2760086)**
3. **Identificación estilos de aprendizajes: buenas prácticas agrícolas:(2760086)**
4. **planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.**
5. **Portafolio del instructor del mes de mayo de 2023**
6. **Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de mayo**

En el mes de junio 2023

1. **Orientar formación en el municipio de algarrobo. Formación: Buenas practicas agrícolas ficha: 2782061 2782063.**
2. **planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.**
3. **Identificación estilos de aprendizajes: Buenas prácticas agrícolas fichas:(2782061 2782063)**
4. **proceso de inducción buenas prácticas agrícolas de ficha:(2782061 2782063).**
5. **Asociar los aprendices a la ruta de aprendizajes de las fichas: 2782061 2782063**
6. **Desplazamiento de santa marta a algarrobo junto con el aula móvil.**
7. **Organización y utilización ambiente aula móvil**
8. **Portafolio del instructor del mes de junio de 2023.**
9. **Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de junio**
10. **Aspirante Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral**

En el mes de julio 2023

1. Orientar formación en los municipios, santa marta y fundación. Formaciones: Buenas prácticas agrícolas (2805544,2809407).

2. planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.
3. Identificación estilos de aprendizajes: buenas prácticas agrícolas (2805544,2809407).
4. proceso de inducción en buenas prácticas agrícolas (2805544,2809407).
5. Desplazamiento de santa marta a fundación.
6. Portafolio del instructor del mes de julio de 2023
7. Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de julio
8. Aspirante Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Labora

En el mes de agosto 2023

1. Orientar formación en los municipios, fundación y zona bananera. Formaciones: buenas practicas agrícolas 2830479- 2828723

2. planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.

3. Identificación estilos de aprendizajes: buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2830479- 2828723

4. proceso de inducción en las bunas practicas agrícolas ficha: 2830479-2828723

5. Asociar a los aprendices de la formación Procesamiento de buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2830479-

2828723
6. Emitir juicios: formaciones buenas prácticas agrícolas ficha: 2830479-

2828723

7.Desplazamiento de santa marta a fundación magdalena, zona bananera

. 8.Portafolio del instructor del mes de agosto de 2023

9. Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de agosto

10. Aspirante Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral

En el mes de septiembre 2023

1. Orientar formación en el municipio de santa marta. Formaciones: buenas prácticas agrícolas ficha: 2844066,2864401.

2. planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.

3. Identificación estilos de aprendizajes: Buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2844066,

2864401

4. proceso de inducción Buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2844066,2864401.

5. Asociar a los aprendices de la formación Buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2844066,2864401.

6. Emitir juicios: formación Buenas prácticas agrícolas. Ficha: 2844066,2864401

7. Portafolio del instructor del mes de septiembre del 2023

8. Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de septiembre

9. Aspirante Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral

En el mes de octubre 2023

1. Orientar formación en los municipios de zona bananera y Orihuela. Ficha: 2872482- 2865695

2. Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.

3. Identificación estilos de aprendizajes: Buenas prácticas agrícolas Ficha: 2872482-
2865695

4. proceso de inducción Buenas prácticas agrícolas Ficha: 2872482- 2865695

5. Asociar a los aprendices de la formación Buenas prácticas agrícolas Ficha: 2865695

6. Emitir juicios: Buenas prácticas agrícolas Ficha: - 2865695

7.Portafolio del instructor del mes de octubre del 2023

8.Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de octubre 9.

Presentación del informe de legalización del 10 al 14 de octubre de 2023

En el mes de noviembre 2023

1. **Informe final de EDT de las formaciones realizadas en estecontrato.**
2. **Presentación informes mensuales de la ejecución del contrato mes de NOVIEMBRE.**
3. **Asociar a los aprendices de la formación Buenas prácticas agrícolas Ficha:** 2872482
4. **Emitir juicios: Buenas prácticas agrícolas Ficha:** 2872482

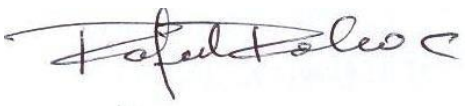
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI____NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI____NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO X REGULAR_____INSUFICIENTE____

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO