PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 19 de febrero 2024

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5872844**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia: CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA
Ciudad: Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

Referencia: No **5872844** del año 2024

Adalberto Espeleta Redondo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.551.117 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287); b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($744.258)*

Plazo: Será hasta el 5 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulada CampeSENA, dispuesta por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

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 los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Inducción sensibilización y presentación a los aprendices.	Registro fotográfico. Anexo 1
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).	Programación y aprobación del tema del curso a tratar: a) preparar terreno para siembra según cultivo y requerimientos técnicos. b) tipos de herramientas según suelo a tratar. c) Tipos de maquinaria de labranza.	Registro fotográfico. Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollo del tema del curso con la temática de charlas, videos y medios digitales.	Registro fotográfico. Anexo 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Inducción sensibilización y presentación a los aprendices.	Registro fotográfico. Anexo 4
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Control de asistencia de actividades.	Registro de asistencia Anexo 5
7	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.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.

8	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.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
9	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.	Desarrollo del tema del curso con la temática de charlas y videos y medios digitales.	Registro fotográfico Anexo 6
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a Zona Bananera. Municipio de Orihueca	Registro de asistencia Anexo 7
13	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.	Presentación de eventos del me de febrero de 2024	Pantallazo Anexo 8
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
15	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 contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Asistencia a taller de emprendimiento COMULBANANO.	Presentación de la propuesta Anexo 9
17	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.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
25	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.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación informe mensual del mes de febrero de 2024	Pantallazo Anexo 10
27	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 APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.

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. 12.551.117 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ADALBERTO ESPELETA REDONDO
Contratista
C.C. No. 12.551.117

Recibí a satisfacción:

Firma

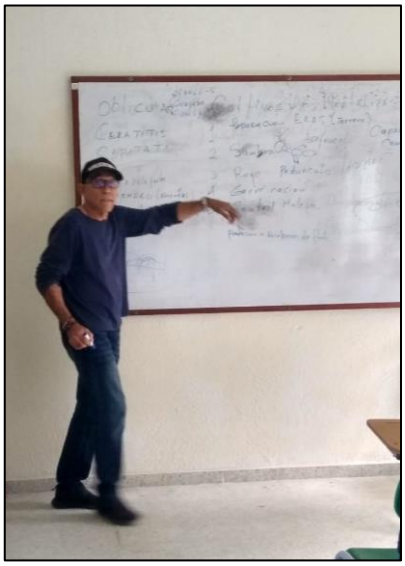
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato 5872844de 2024
Coordinador Académico

INDUCCIÓN SENSIBILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN A LOS APRENDICES



Anexo#1

PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEMA DEL CURSO A TRATAR



Anexo#2

DESARROLLO DEL TEMA DEL CURSO CON LA TEMÁTICA DE CHARLAS, VIDEOS Y MEDIOS DIGITALES.



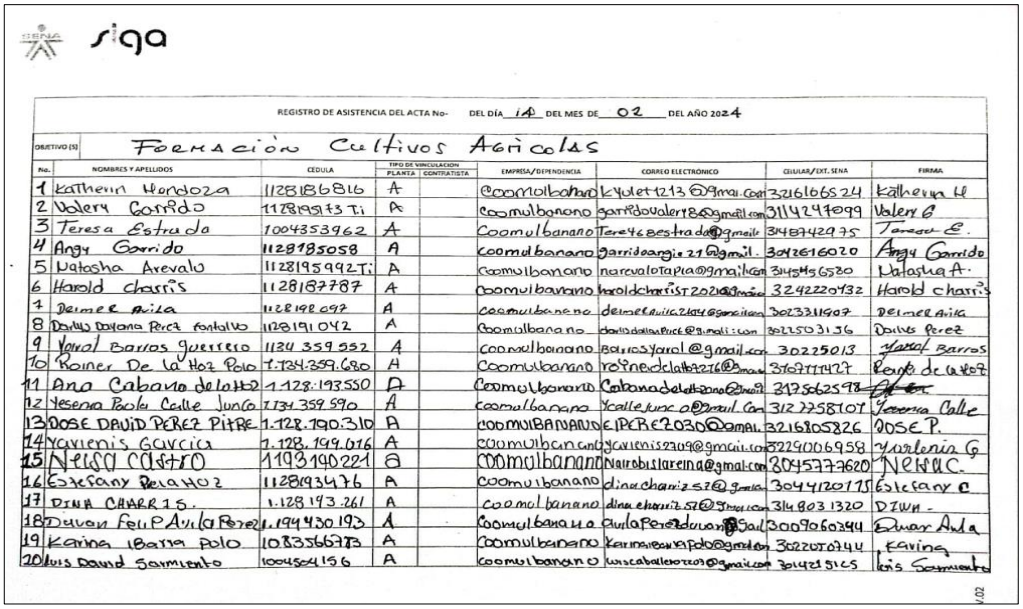
Anexo# 3

INDUCCIÓN SENSIBILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN A LOS APRENDICES.



Anexo# 4

CONTROL DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES.



siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Formación Cultivos Agrícolas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Katherin Mendoza	1128186816	A		Coomulbanano	kyulet1213@gmail.com	3216166524	Katherin M
2	Valery Garrido	1128199173 Ti	A		Coomulbanano	garridovalery8@gmail.com	3114249099	Valery G
3	Teresa Estrada	1004353962	A		Coomulbanano	Tere46estrada@gmail.com	3148742975	Teresa E.
4	Angy Garrido	1128185058	A		coomulbanano	garridoangie21@gmail.com	3042616020	Angy Garrido
5	Natasha Arevalo	1128195992 Ti	A		coomulbanano	narevalotapia@gmail.com	3145456580	Natasha A.
6	Harold charris	1128187787	A		coomulbanano	haroldcharris1202@gmail.com	3242220432	Harold charris
7	Delmer Avila	1128198097	A		coomulbanano	delmeravila2104@gmail.com	3023311907	Delmer Avila
8	Dailis Paloma Perez Fontalvo	1128191042	A		Coomulbanano	dailisdelaluz@gmail.com	3022503136	Dailis Perez
9	Yaral Barros Guerrero	1124 359 552	A		coomulbanano	Barrosyaral@gmail.com	30225013	Yaral Barros
10	Reiner De la Hoz Polo	1.134.359.680	A		Coomulbanano	reinerdelahoz26@gmail.com	3169111427	Reiner de la Hoz
11	Ana Cabarca de la Hoz	1.128.193.550	A		Coomulbanano	Cabarcadelahoz2000@gmail.com	3175625978	
12	Yesenia Paola Calle Junco	1.134.359.590	A		coomulbanano	ycallejunco@gmail.com	3122258107	Yesenia Calle
13	JOSE DAVID PEREZ PITRE	1.128.190.310	A		COOMULBANANO	JOSEPEREZ2030@GMAIL.COM	3216805826	JOSE P.
14	Yarlenis Garcia	1.128.199.016	A		coomulbanano	yarlenis2209@gmail.com	3229006958	Yarlenis G
15	Nelly Castro	1193190221	A		COOMULBANANO	Nairobistarein@gmail.com	3045773620	NELLY C.
16	Estefany Pelaez	1128193476	A		coomulbanano	dinachamiz57@gmail.com	3044120175	Estefany C
17	DINA CHARRIS.	1.128.193.261	A		coomolbanano	dinacharriz57@gmail.com	3148031320	DINA -
18	Duvan Felipe Avila Perez	1.194.930.193	A		Coomulbanano	avilaperezduvan@gmail.com	3009060344	Duvan Avila
19	Karina Ibarra Polo	1083566773	A		coomulbanano	karinaibarrapolo@gmail.com	3022070744	Karina
20	Luis David Sarmiento	1004564156	A		coomulbanano	luiscaballeros@gmail.com	3014215165	Luis Sarmiento

Anexo# 5

DESARROLLO DEL TEMA DEL CURSO CON LA TEMÁTICA DE CHARLAS Y VIDEOS Y MEDIOS DIGITALES.



Anexo# 6

DESPLAZAMIENTO A ZONA BANANERA. MUNICIPIO DE ORIHUECA



Anexo# 7

PRESENTACIÓN DE EVENTOS DEL ME DE FEBRERO DE 2024

	COMPETENCIA	HORAS COMPETENCIAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS RAP	ORDEN PRG RAP	INSTRUCTOR	HORAS DIARIAS	# DÍAS	DÍA/SEMANA	HORARIO	INICIO	FINAL	MUNICIPIO	OBSERVACIONES
	TOTAL HORAS PROGRAMADAS							136						
25	PREPARAR SUELO PARTA LA SIEMBRA, SEGÚN NORMA DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO.	255	VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICO ESTABLECIDOS.	51	1	ADALBERTO ESPELETA	4	6	X X X X X X	8 A.M- 12 PM	5/02/2024	23/02/2024	ZONA BANANERA	REALIZACIÓN DEL CURSO EN EL CENTRO COMULBANANO

Anexo# 8

ASISTENCIA A TALLER DE EMPRENDIMIENTO COMULBANANO.



Anexo# 9

Presentación informe mensual del mes de febrero de 2024



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 19 de febrero 2024

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5872844**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia: CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA
Ciudad: Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

Referencia: No **5872844** del año 2024

Adalberto Espeleta Redondo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.551.117 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287); b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($744.258)*

Anexo# 10

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADALBERTO ESPELETA REDONDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 05/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2898034 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 76,00

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: ADALBERTO ESPELETA REDONDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA