PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril del 2024

Señor (a)
Badir Flórez Guerrero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5877682
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de abril del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5877682 del año 2024

Doris Elisa Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.355.611 de Bucaramanga, 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 continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905). 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) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre 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 noviembre 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 noviembre 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 PRODUCCION AGROPECUARIA.

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.	Impartir Formación Titulada en el Programa Técnico en Supervisión de Actividades Bananeras con ficha N°2898060 en la competencia: VERIFICACION DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, y el resultado de aprendizaje: PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN.	Lista de asistencia. Guías de aprendizaje Ejecución de la formación profesional integral. Talleres Trabajos LMS
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).	-Diseño y ejecución de guías de aprendizaje. -Formulación y ejecución de proyectos formación fichas 2898060 y 2898061.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área	No existe evidencia de esta obligación.

		de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación.	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Recibir a los nuevos aprendices de programas en el área de supervisión de Actividades Bananeras y hacer inducción en los ambientes de aprendizaje.	Socialización de Diseño curricular y Guías de Aprendizaje, Planeación pedagógica y Proyecto formativo.
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.	Se realizó el seguimiento a aprendices de la ficha 2669806.	Diligenciamiento de la bitácora del aprendiz.
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.	Consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programa a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor.
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.	Se realizó el enrutamiento y asociación de los aprendices ficha 2898064.	Correo enviado al coordinador de formación.
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.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus.	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma Sofía plus y que se encuentran en el portafolio del instructor.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Plataforma Sofia Plus Territorio

	y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes.	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo.	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado.
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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de 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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de 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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de 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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera.	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitar Materiales de Formación para una mejor ejecución de la formación de manera puntual y en el tiempo requerido.	Excel con la solicitud de materiales de formación enviados a la dependencia respondiente.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación.	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados.	Buen estado de los bienes y recursos asignados.
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional.	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de 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.

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.

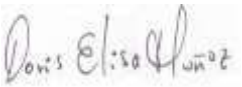
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7917634488 de la planilla, expedido por aportes en línea (mi Planilla), correspondiente al mes de marzo del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12 folios)

Cordialmente,



Doris Elisa Muñoz
Contratista
C.C. No. 63.355.611 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:
Badir Flórez Guerrero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5877682
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

EVIDENCIAS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2898060

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/04/2024
Ficha de Caracterización:	2898060
Código:	722125
Versión:	102
Denominación:	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS
Estado de la Ficha de ...	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/04/2025
Modalidad de ...	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1002444612	TANIA ALEXANDRA	ROJAS RAMIREZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1004163131	MARIA CAMILA	MARRIAGA BROCHERO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1010103166	MARINE	FRAGOSO GONZALEZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1082976287	WENDY VANESA	PARRA HERNANDEZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1082994016	YURANIS PATRICIA	ORTEGA SERNA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1083459180	ELIANA MARGARITA	AGUIRRE GONTALEZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
TI	1084737161	WILSON MANUEL	LUNA CARVAJAL	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128184084	MELANIS MARCELA	FERNANDEZ PEREZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128184584	LILIBETH	ROSERO CANTILLO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128189823	ALEXANDRA ELENA	SANCHEZ DAZA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128190739	LORAINE ESTHER	SAN JUAN RIVERA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128191507	NICOLL YULIETH	CANTILLO LEAL	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128192533	ALEXANDRA VANESA	HERNANDEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128196655	JESSICA PAOLA	BERRIO DURAN	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128196176	WILFRIDO ALFONSO	BOVEA RODRÍGUEZ	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128197110	LAUDRYS YULIETH	CERVANTES MEJIA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1128197111	YARIS VANESA	CERVANTES ROCAMEGRA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1152933131	SINDY PAOLA	GAMARRA ARIAS	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1152938303	MARGARITA ROSA	MEDINA POLO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1193042242	ELIAN MAURICIO	GONZALEZ URIELES	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1193050148	JESUS DAVID	BLANCO IBARRA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1193127204	HELLEN YISNETH	TEJADA OROZCO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1193129492	YULMARIS	BLANCO ZAMBRANO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1193538016	CRISTIAN DAVID	BENITEZ BACA	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ
CC	1221973212	MARINA DEL MAR	TILANO BELLO	EN FORMACION	35135 - SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	466080 - PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE	APROBADO	CC 63556611 - DORIS ELISA MUÑOZ

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LA FORMACIÓN














































III Foro Femenino
Zona Bananera






TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORIS ELISA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2898060 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR Y REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO

MANEJAR AGRICULTURA DE PRECISIÓN APLICADA AL CULTIVO DE BANANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: DORIS ELISA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA