PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, **octubre** 2024

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **5872833**
Instructor
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año 2024

Referencia: No **5872833** del año 2024

SANTANDER SEGUNDO CANTILLO MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.537.258 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($41.827.272) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.637.367); b) nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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 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 SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS.

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.	Orientar la formación de aprendices en el área agrícola Titulada - Ficha No.3079674 Supervisión de Actividades Bananeras Ficha No.2898061 Supervisión de Actividades Bananeras	Registro Fotográfico
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).	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación Titulada - Ficha No.3079674 Supervisión de Actividades Bananeras Ficha No.2898061 Supervisión de Actividades Bananeras	Plataforma SOFIA PLUS SENA Registro de asistencia manual

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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje Titulada - Ficha No.3079674 Supervisión de Actividades Bananeras Ficha No.2898061 Supervisión de Actividades Bananeras	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Titulada - Ficha No.3079674 Supervisión de Actividades Bananeras Ficha No.2898061 Supervisión de Actividades Bananeras	Registro Fotográfico

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.	Titulada - Ficha No.3079674 Supervisión de Actividades Bananeras Ficha No.2898061 Supervisión de Actividades Bananeras	Correo Electrónico Coordinación Académica
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo

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 ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Cuenta de Cobro e Informe Contractual Mes de Octubre	Correo Electrónico Coordinación Académica
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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.				

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 pago de la planilla No. 4573071453 de aportes correspondiente al mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma



Firma

SANTANDER SEGUNDO CANTILLO MORALES
Contratista
C.C. No. 12537258

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **5872833**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANTANDER SEGUNDO CANTILLO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2898061 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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: SANTANDER SEGUNDO CANTILLO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de Instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/09/24	01/10/24	02/10/24	03/10/24	04/10/24	05/10/24
	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
	08:00 - 16:00: (2898061)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (2898061)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (2898061)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (2898061)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	06/10/24
	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	
07/10/24	08/10/24	09/10/24	10/10/24	11/10/24	12/10/24
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2898061)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	13/10/24
16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	
14/10/24	15/10/24	16/10/24	17/10/24	18/10/24	19/10/24
06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	08:00 - 16:00: (3079674)SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.	20/10/24
	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	16:00 - 22:00: Disponible	
21/10/24	22/10/24	23/10/24	24/10/24	25/10/24	26/10/24
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	27/10/24
28/10/24	29/10/24	30/10/24	31/10/24	01/11/24	02/11/24
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible		
08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	08:00 - 16:00: (2898061)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE		03/11/24

Anterior | Siguiente

Volver


Saideth 💞

Saideth 💞✨

Saideth 💖

Saideth 💞


Saideth 💞





Saideth 💞


Saideth 💞

Saideth 💖

Saideth 💞

Gmail

in:sent

12 de 56

Juicios Evaluativos Ficha No.3000301 Buenas Practicas Agricolas

SANTADER CANTILLO MORALES <santscantillo@gmail.com>
para bflorezg, Kendry

jue, 10 oct, 18:02

Muy buenas tardes

De manera cordial y respetuosa adjunto envío juicios evaluativos para su revisión y fines pertinentes.

Gracias por su atención y apoyo

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



3000301 - BUEN...

Responder | Responder a todos | Reenviar

Gmail in:sent

11 de 56

Juicios Evaluativos Ficha No.3091953 Buenas Prácticas Agricolas

SANTADER CANTILLO MORALES <santacantillo@gmail.com>
para bflorezg, Kendry

jue, 10 oct, 18:16

Muy buenas tardes

De manera cordial y respetuosa adjunto envío juicios evaluativos para su revisión y fines pertinentes.

Gracias por su atención y apoyo

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder | Responder a todos | Reenviar

Gmail

in:sent

9 de 56

Programacio Mes de Octubre

Recibidos ×

SANTADER CANTILLO MORALES <santacantillo@gmail.com>
para bflorezg, Kendry

jue, 10 oct, 20:03

Muy buenas noches

De manera cordial y respetuosa adjunto envío programación de eventos del mes de octubre para su revisión y fines pertinentes.

Gracias por su atención y apoyo.

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



2898061 Supervis...