



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, **Febrero** 2025

Señor

BADIR MANUEL FLÓREZ GUERRERO

Supervisor Contrato No. **7497720**

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Febrero** del año 2025

Referencia: No. **7497720** del año 2025

MARGARITA ROSA NOCHES RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **26.689.517** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO ACUICOLA 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.686.487) b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024)

Plazo: Será hasta el **19 de Diciembre de 2025**.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de Seguimiento y Ética .



Obligaciones Específicas:

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 de Ética Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA	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).	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA	Registro Fotográfico
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA	Registro Fotográfico
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual



	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA	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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual



11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA Aracataca	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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.	Ficha No.3139180 PRODUCCION AGROPECUARIA Aracataca	Correo Electronico Coordinacion Academica
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual



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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado sen la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual



23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
24	Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe Mensual y Cuenta de Cobro Mes de Febrero	Correo Electronico Coordinacion Academica
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
28	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 fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual

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 Certificado de Afiliación a Salud y Pensión (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma

MARGARITA ROSA NOCHES RAMOS

Contratista

C.C. No. 26689517

Firma

BADIR MANUEL FLÓREZ GUERRERO

Supervisor Contrato No. **7497720**

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGARITA ROSA NOCHES RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 19/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3139180 - PRODUCCION AGROPECUARIA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00
--	-------

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: MARGARITA ROSA NOCHES RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

✎ Redactar

📁 Recibidos 17

☆ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores 1

▼ Más

Etiquetas +



2 de 26 < >

Programación Eventos Instructor Mes de Febrero



Margarita Noches <margaritanochesr@gmail.com>

para katherin.daza20 ▾

📧 23 feb 2025, 7:47 a.m. (hace 2 días)

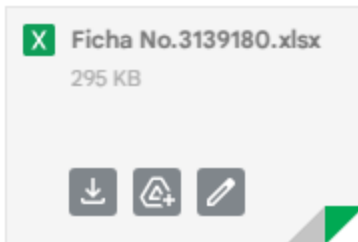


Muy buenos días

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

Gracias por su atención y apoyo.

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



↩ Responder

➡ Reenviar









