PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre 2025

Señor (a)
HEBERT PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7559052**
Cargo del supervisor- Coordinador Académico
Dependencia Centro Agro empresarial y Acuícola
Riohacha, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7559052** del año 2025

IVON LISETH TORO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.839.450 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($44.461.940) Mda./Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente a 28 días del mes de MARZO por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($ 4.292.877) Mda./Cte., B) Ocho (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Abril a Noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) Mda./Cte., cada uno., C) Un último pago correspondiente a 22 días del mes de DICIEMBRE por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 3.372.975) Mda./Cte.

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	**Programa de formación:** Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor. **N° de ficha:** 3384905 **N° de ficha:** 3384908 **N° de ficha:** 3356250 **N° de ficha:** 3356255 **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **Resultado de aprendizaje:** • Identificar el ciclo de aprendizaje vivencial según necesidad del proceso formativo para el emprendimiento. • Desarrollar técnicas pedagógicas según ciclo de aprendizaje vivencial. • Comprender elementos del comportamiento emprendedor de acuerdo con referente metodológico. • Emplear método design thinking acorde con proceso de ideación.	Guías de aprendizajes. Instrumentos de evaluación. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se creo, asocio y realizo ruta de aprendizaje a la siguiente ficha: **Programa de formación:** Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor. **N° de ficha:** 3384905 **N° de ficha:** 3384908	**Para verificar la información, siga estos pasos:** 1. Acceda al portal Web **www.senasofiaplus.edu.co** 2. Seleccione la opción **Instructor.** 3. Haga clic en **Ejecución de la formación**. 4. Clic en **Gestión de la ruta de aprendizaje**. 5. Seleccione la Opción **Asociar aprendices a una ruta de aprendizaje.** **6.** Seleccione la Opción **Listar aprendices asociados a una ruta.**
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entrego fichas de matrículas; fotocopias del documento de identidad legible, y demás requisitos para el ingreso del curso complementario: Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor a la señora Mireya Quintero.	Se evidencia la de creación de los cursos complementarios en el aplicativo Sofia plus. Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202020%25%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se procedió a compartir el portafolio del instructor con las evidencias de aprendizaje de los aprendices al Coordinador Académico.	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se tiene el compromiso de seguir los procesos de actualización de la ejecución de la formación, estar al tanto de cualquier cambio y actualizarse con la información y materiales nuevos.	COMPROMISO: compromiso.sena.edu.co Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Durante la formación se brinda a los aprendices una inducción clara y detallada sobre los objetivos del mismo del programa, expectativas y recursos didácticos disponibles; también se implementa un sistema de seguimiento regular que permite identificar oportunamente cualquier dificultad académica (plan de mejoramiento si fuere el caso) o personal (llamadas telefónicas, correo electrónico) que pueda aceptar su desempeño de formación.	Portafolio de evidencia. Asistencia. Plan de trabajo concertado. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando	Se procedió a elaborar los siguientes productos asociados al proyecto en las actividades del Programa de formación: • Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor. Evidencias de aprendizaje: • Evidencias de Desempeño. • Evidencias de Producto.	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

	estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	• Guías de aprendizaje. • Rubricas: Se han diseñado rúbricas para la evaluación de las diferentes actividades de aprendizaje, con base en los criterios de evaluación establecidos en la guía de aprendizaje.	
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se imparte formación presencial en las siguientes fichas: **Programa de formación:** Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor.	Gestión de tiempo. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsen

		N° de ficha: 3384905 **N° de ficha:** 3384908 **N° de ficha:** 3356250 **N° de ficha:** 3356255	a%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje asociados a las competencias, una vez finalizada la formación: • Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. • Registro de inasistencias en SOFIA PLUS.	Juicios evaluativos. Pantallazo de inasistencia en portafolio de evidencias. Instrumentos de evaluación. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fs

			ena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se ha presentado el portafolio de evidencias: • Guías de Aprendizaje. • Desarrollo Curricular. • Listado de Asistencia. • Juicios Evaluativos. • Instrumento de evaluación. • Plan concertado. • Gestión de Tiempo. • Evidencia fotográfica. • Asistencia.	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se ha presentado el reporte estadístico de los programas **Programa de formación:** Formación metodológica para el desarrollo del comportamiento emprendedor. **N° de ficha:** 3384905 **N° de ficha:** 3384908 **N° de ficha:** 3356250 **N° de ficha:** 3356255 El reporte estadístico incluye la siguiente información: • Número de aprendices matriculados. • Número de aprendices activos. • Número de aprendices retirados. • Avance del programa de formación. • Resultados de las evaluaciones (Juicios evaluativos cuando finalice la competencia).	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

		• Evidencias de aprendizaje. • Ficha de caracterización (Formación complementaria).	
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Llevar control de las evidencias de aprendizaje, listados de asistencias que sirvan de soporte en caso de comité de evaluación y seguimiento para aprendices.	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se realizará el registro de inasistencias injustificadas en el aplicativo Sofia Plus cuando fuere pertinente.	Pantallazo de inasistencia en portafolio de evidencias. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz	Desarrollar las estrategias didácticas activas plasmadas en la guía de aprendizaje con los aprendices en el ambiente de formación con el propósito de facilitar el desarrollo del espíritu	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2

	para su mejoramiento continuo.	investigativo, innovador y transformador en el aprendiz.	Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró la siguiente información académica y administrativa de los aprendices, de acuerdo con la normatividad institucional vigente: • **Calificaciones:** Se registran los juicios evaluativos realizados a los aprendices en la plataforma Sofia Plus. • **Competencias registradas:** Se han registrado las competencias que los aprendices han desarrollado en cada programa de formación. • **Horas ejecutadas:** Se encuentra registrado las horas dedicadas a las actividades de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus.	El registro de la información académica y administrativa de los aprendices en la plataforma: **Sofia Plus:** http://senasofiaplus.edu.co
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	He dado un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de la entidad de acuerdo con la normatividad institucional vigente. Restricción de acceso a la información: Solo el personal autorizado tiene acceso a la información registrada en las plataformas.	La información y los archivos descargables se registran y almacenan de forma segura en las siguientes plataformas: • Zajuna. • Sofia Plus. • Google Drive.

			• Correo institucional.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Gestión oportuna de trámite de cuenta y presentación de informe de gestión acorde al procedimiento establecido: • Trámites administrativos de Pagos. • Informes mensuales. • Informe contractual. • Documentos soporte.	Cuenta de cobro e informe de gestión mensual.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo elementos asignados.	Certificado que no tengo inventario SENA a cargo. https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx

28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplo con las normas y protocolos de bioseguridad del Sena, certificada en la CAPACITCION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.	CERTIFICADO. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Participación en los equipos ejecutores: • Aportar ideas y sugerencias para la planificación de las actividades. • Colaborar en la ejecución de las actividades. • Realizar seguimiento a los aprendices.	Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=itorof%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%202025%2FIVON%20LISETH%

			20TORO%20FLOREZ&listurl=%2Fpersonal%2Fhpenaranda%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Las actividades inherentes al objeto contractual son: • Atención a los requerimientos del supervisor del contrato. • Participación en reuniones. • Uso del correo electrónico institucional, para comunicarme con el supervisor del contrato, los demás contratistas y el personal del SENA. • Utilizar la plataforma Compromiso, para consultar documentos relacionados con el proceso de formación. • Utilizar los sistemas de información de contratistas: SECOP II y SIC CONTRATISTA.	Correo office 365 compromiso.sena.edu.co https://community.secop.gov.co/ https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx

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.				
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 de planilla **4623592355,** operador SOI y periodo Octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Anexo los siguientes documentos adicionales:

1. Gestión de tiempo.

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Firma
Ivon Liseth Toro Florez
Contratista
C.C. No. 1.118.839.450 Riohacha

Recibí a satisfacción

Firma 

HEBERT PEÑARANDA FIGUEROA
Supervisor(a) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7559052**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVON LISETH TORO FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356250 - FORMACION METODOLOGICA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTE METODOLÓGICO.

DESARROLLAR TÉCNICAS PEDAGÓGICAS SEGÚN CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL.

EMPLEAR MÉTODO DESIGN THINKING ACORDE CON PROCESO DE IDEACIÓN.

IDENTIFICAR EL CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL SEGÚN NECESIDAD DEL PROCESO FORMATIVO PARA EL EMPRENDIMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356255 - FORMACION METODOLOGICA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTE METODOLÓGICO.

DESARROLLAR TÉCNICAS PEDAGÓGICAS SEGÚN CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL.

EMPLEAR MÉTODO DESIGN THINKING ACORDE CON PROCESO DE IDEACIÓN.

IDENTIFICAR EL CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL SEGÚN NECESIDAD DEL PROCESO FORMATIVO PARA EL EMPRENDIMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3384905 - FORMACION METODOLOGICA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTE METODOLÓGICO.

DESARROLLAR TÉCNICAS PEDAGÓGICAS SEGÚN CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL.

EMPLEAR MÉTODO DESIGN THINKING ACORDE CON PROCESO DE IDEACIÓN.

IDENTIFICAR EL CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL SEGÚN NECESIDAD DEL PROCESO FORMATIVO PARA EL EMPRENDIMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3384908 - FORMACION METODOLOGICA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTE METODOLÓGICO.

DESARROLLAR TÉCNICAS PEDAGÓGICAS SEGÚN CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL.

EMPLEAR MÉTODO DESIGN THINKING ACORDE CON PROCESO DE IDEACIÓN.

IDENTIFICAR EL CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL SEGÚN NECESIDAD DEL PROCESO FORMATIVO PARA EL EMPRENDIMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: IVON LISETH TORO FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA