PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 9 de Septiembre del 2023

Señor (a)
JULIO RANGEL MADRIGAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559419
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Septiembre** del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4559419 del año 2023

FORTUNATO MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78.024.640** de **Cereté**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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 del presente contrato es DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($17.128.540) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Un pago del mes de febrero por valor DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 2.754.940) Y Cuatro pagos iguales de los meses de marzo a junioo por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESO ($ 3.593.400)

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

Adición: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de (8.264.820) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará.

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de $25.393.360 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago del mes de febrero por valor DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 2.754.940) Y 6 pagos iguales de los meses de Marzo a agosto por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESO ($ 3.593.400) b) un último pago en el mes de septiembre por valor de UN MILLÓN SETENTA Y OCHO MIL VEINTE PESOS ($ 1.078.020) equivalentes a la adicción realizada

Plazo: Hasta el 9 de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de instructores para impartir formacion integral presencial en el programa oferta regular del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir de Córdoba en el área de institucional de la enseñanza de idiomas - idiomas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: **Ficha:** 2668598 -Técnico en Producción Agropecuaria **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de Aprendizaje:** Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. **Ficha:** 2669392 - Construcción de Edificaciones **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Resultado de Aprendizaje:** Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	**Anexos # 1** Planeación Pedágogica Guías de Aprendizaje programa de formación Listas de Asistencias Fotografias
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizo formación complementaria, ni Eventos de Divulgación Tecnológica	No aplica para el mes objeto de cobro.

3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se estableció ruta de aprendizaje porque el instructor no cuenta con el rol en Sofiaplus.	No aplica para el mes objeto de cobro.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se hizo divulgación de los programas de formación y consecución de aprendices.	No aplica para el mes objeto de cobro.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizo ninguna novedad sobre los ambientes y materiales de formacion	No aplica para el mes objeto de cobro.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Brindé Formación Profesional Integral en los programa asignados y en la competencia de Bilinguismo.	**Anexo # 2** Horario de instructor Omnidatos Reporte de horas en la plataforma Sofiaplus
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizó emisión de juicios evaluativos en la plataforma Senasofiaplus.	No aplica para el mes objeto de cobro.

10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para todas las fichas asignadas • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	Portafolio del instructor en proceso de construccion
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizó vinculación a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación	No aplica para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	No se formalizó la deserción de aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente	No aplica para el mes objeto de cobro
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se motivó a los aprendices atraves de herramientas virtuales en el transcurso de la formación, informándoles sobre los beneficios que tienen los aprendices SENA.	Motivaciones, reflexiones, audiosy llamadas.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal	He cumplido con todas las normas del Sistema General de Riesgos Laborales hasta el momento no se a registrado ninguna novedad	No aplica para el mes objeto de cobro

	necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **4515498250** de la planilla expedido por **EFECTY** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año **2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Fortunato Morales

FORTUNATO MORALES
Contratista
C.C. No. 78.024.640 de Cereté

Recibí a satisfacción:

JULIO RANGEL MADRIGAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559419
Coordinador Academico

Obligación Contractual 1: Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación:

Ficha: 2668598 -Técnico en Producción Agropecuaria

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultado de Aprendizaje:
Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés.

Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Ficha: 2669392 - Construcción de Edificaciones

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado de Aprendizaje:
Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Anexo 1:

Planeación Pedagógica

Guías de Aprendizaje programa de formación

Listas de Asistencias

Fotografías

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	17 DE FEBRERO DEL 2023
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCION AGROPECUARIA
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	733410 - V. 101
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN LA REGION
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1332560
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	FORTUNATO MORALES — REGIONAL CORDOBA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	MANEJAR SISTEMAS DE INFORMACION AGROPECUARIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	Participar espontáneamente en una conversacion relacionados con temas cotidianos de interes personal o tècnicos que sean pertinetes para su vida diaria.	40	20	Role plays, discussions, give personal information, ask and answer questions, dialogues, interviews, oral presentations.	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Reconoce y mantiene conversaciones con vocabulario básico y técnico en inglés. 2.Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.	Evidencia de Producto: Identifica y clasifica adecaduamente el uso de cada una de los componentes empleados en la produccion,transforamcion y comercializacion de especies acuicolas teniendo en cuenta el vocabulario técnico.	
			ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	Reconocer textos cortos y sencillos en inglés con vocabulario de interes general y técnico segun su programa de formación.			Match and Relate the word to the correct ilustration, gap filling, true or false activities, choose the correct word, vocabulary bank, multiple choises	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1. Expresa sentimientos de sí mismo, su profesión y su entorno cotidiano. 2.Pronuncia adecuadamente el vocabualrio y modismos basicos del idioma. 3.Sostiene conversación con vocalubario basico aprendido	Evidencia de conocimiento: Conoce la importamcia de su profesión utilizando vocabulario apropiado.	
			ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	Reconocer textos cortos y sencillos en inglés con vocabulario de interes general y técnico segun su programa de formación.	40	10	Match and Relate the word to the correct ilustration, gap filling, true or false activities, choose the correct word, vocabulary bank, multiple choises	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Escribe o presanta descropciones de sí mismo, su profesión y su entorno. 2. Plantea y responde preguntas sobre si mismo.	Evidencia de Desempeño: Reconoce aprendizaje, estructuras y preguntas del idioma empleado.	
			LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	Reconocer artículos y textos cortos relativos a problemas relacionados con comercialización de alimentos segun vocabulario general y técnico			Answer yes - no questions, true or false statements, multiple choices, looking for unknown words, inference, mind maps, predicting, identifying the main idea of a text, filling in the gaps according to the text, demonstration of text understanding through a role play, meaning from context, finding specific information.	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. 2.Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.	Evidencia de Conocimiento: Identifica el vocabulario en inglés básico y técnico en su vivir social y laboral.	

EVALUACION	VERIFICAR PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SISTEMA AGRICOLA		COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	Reconocer artículos y textos cortos relativos a problemas relacionados con comercialización de alimentos segun vocabulario general y técnico	60	20	Answer yes - no questions, true or false statements, multiple choices, looking for unknown words, inference, mind maps, predicting, identifying the main idea of a text, filling in the gaps according to the text, demonstration of text understanding through a role play, meaning from context, finding specific information.	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Lee y comprende adecuadamente textos cortos en inglés básico y técnico. 2.Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos y con contenido técnico. 3.Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.	Evidencia de Desempeño: Reconoce y Lee articulos y textos cortos relativos a problemas relacionados con la produccion acuícola empleando vocabulario general y técnico	
			COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	Reconocer artículos y textos cortos relativos a problemas relacionados con comercialización de alimentos segun vocabulario general y técnico		10		Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Analiza textos sencillos y puede constuir un comics asado en el mismo usando inglés técnico. 2.Plantea y responde preguntas sobre si mismo.	Evidencia de Conocimiento: Realiza y analiza textos cortos empleando el vocablario basico y técnico en su area de conocomiento.	
			REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	Participar espontáneamente en una conversacion relacionados con temas cotidianos de interes personal o tècnicos que sean pertinetes para su vida diaria.		10	Role plays, discussions, give personal information, ask and answer questions, dialogues, interviews, oral presentations.	Ambiente de aprendizaje	Notebooks, dictionary, speaker, computer, cellphone.	Fortunato Morales	1.Diseña textos cortos y sencillos que tengan vocabulario técnico de su interes. 2.Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos y con contenido técnico.	Evidencia de Producto: Emplea frases en forma sencilla con el fin de describir experiencias, hechos y opiniones utilizando ingles básico.	

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Producción Agropecuaria
- **Código del Programa de Formación:** 733410
- **Nombre del Proyecto:** Establecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la región.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Manejar sistemas de información agropecuaria
- **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

  Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

  Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

  Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

  Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

- **Duración de la Guía:** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Dentro de los propósitos académicos que se tienen como comunidad SENA Servicio Nacional de Aprendizaje está el de promover en los aprendices que forman parte de nuestros diferentes programas de formación el dominio del idioma inglés como segunda lengua en un nivel A2 para programas técnicos y un nivel B1 para programas tecnológicos según el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

Esta iniciativa de fortalecimiento de las habilidades del aprendiz en el idioma inglés está enfocada en brindar formación integral a nuestros aprendices SENA al hacer los esfuerzos necesarios para que esta competencia se desarrolle en ellos como complemento a su formación, con el interés de garantizar una educación Integral y de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

Las actividades que hacen parte de esta Guía de Aprendizaje van dirigidas a promover el aprendizaje de elementos gramaticales básicos del idioma inglés, tales como:

- ✓ Welcome
- ✓ Verb to be
- ✓ Possessive adjetives
- ✓ Object pronouns
- ✓ Demonstratives
- ✓ Articles A – AN
- ✓ Countables and uncountables (there is and there are)
- ✓ Telling the time
- ✓ Food and restaurant vocabulary
- ✓ Tecnics Word bank

- **3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL:**

- **3.1.1 Saludo e Instalación De La Jornada**

Con la ayuda inicial del instructor, se realizará una presentación para promover la habilidad de Speaking por medio de preguntas y respuestas sobre personal information. Se utilizará como herramienta el juego “hot potatoe”. En cada sesión se iniciará con la misma dinámica para que al final del proceso los aprendices por si mismos sean capaces de interactuar de manera espontánea a la apropiación del idioma inglés.

- **3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos previos**

El objetivo principal de estas actividades de aprendizaje es el de desarrollar en los aprendices la autoconfianza suficiente para aplicar los conocimientos que tengan del idioma inglés dentro de contextos cotidianos tales como intercambios sociales que impliquen dar un saludo, una despedida, presentación de sí mismo ante otras personas compartiendo información personal, metodología que permitirá en el aprendiz la apropiación de vocabulario necesario para establecer conversaciones

cotidianas y técnicas, facilitándosele de esta forma al aprendiz la tarea de establecer ese primer contacto con personas de su entorno académico y social bajo la estrategia de aplicación del inglés en contextos reales y cotidianos.

- **Descripción de la(s) Actividad(es):**

Área de Desarrollo Cognitiva:

- ✓ Talk about where you´re from.
- ✓ Talk abour people you know.
- ✓ Ask for and give information.
- ✓ Questions and shorts anwers.
- ✓ Personality adjectives.
- ✓ Cheking understanding.

Área de Desarrollo Procedimental

- ✓ Complete las oraciones con información personal sobre sí mismo. Analice la estructura de las oraciones.

- ✓ Lea y analice detenidamente el cuadro con las conjugaciones del verbo to be en presente con cada uno de los pronombres personales, en sus formas negativa y afirmativa, en su forma completa y su forma contraída.

- ✓ Lea y analice detenidamente el cuadro reconociendo la estructura de la oración interrogativa con el verbo to be, reconociendo al mismo tiempo la estructura del short answers con el verbo to be en su forma afirmativa y negativa.

- ✓ Reconozca la estructura de las siguientes oraciones y complete cada ficha de registro con el país y nacionalidad que corresponda siguiendo el modelo: ¡Hi, there! I am from the Colombia. I am Colombia

- ✓ Lea y escuche el dialogo “INTRODUCING YOURSELF” resaltando las frases de presentación personal. Luego realice un role play (dramatizado) en parejas con el vocabulario estudiado.

- ✓ Une la imagen con la oración correcta, prestando atención al uso del articulo indefinido “a/an”.

- ✓ Conteste las preguntas teniendo en cuenta el uso correcto del articulo indefinido “a/an” y siguiendo el siguiente ejemplo: ¿Is Faustino Asprilla a model? No, he isn’t. He is a football player.

- ✓ Escoja en un personaje famoso. Escriba al menos cinco claves sobre él o ella describiéndolo físicamente o hablando de sus hechos y reconocimientos en su vida. Diga las claves a un

compañero hasta que adivine el personaje.

Área de Desarrollo Valorativa- Actitudinal:

- el proceso de construcción del conocimiento se dará a través de asesorías permanentes entre el aprendiz e instructor, para que finalmente se obtenga como resultado una serie de evidencias que muestren el trabajo realizado por los aprendices, sus habilidades y conocimientos alcanzados durante el proceso de formación, sin olvidar que el propósito principal de esta unión de esfuerzos es el de posicionar al aprendiz técnico a un buen nivel de inglés, caracterizado por un correcto uso de la gramática inglesa, vocabulario técnico, comprensión de textos escritos y auditivos.

- **Ambiente Requerido:** Presencial

- **Materiales**
  Marcadores borrables
  Borrador para tablero
  Grabadora
  Video beam
  computador
  Speakers
  Posters
  Esferos
  Hojas tamaño carta

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: ❖ Evaluaciones escritas periódicas y finales que incluyen las temáticas del	Reconoce palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno. Reconoce vocabulario técnico	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario y foros

programa de inglés SENA: **<u>About me:</u>** Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse y responder preguntas personales. - Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple. - Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities. **Evidencias de Desempeño:** ❖ Observación directa/lista de chequeo para actividades grupales, simulación foros de participación y desempeño en actividades lúdicas en inglés con el instructor de Bilingüismo. **Evidencias de Producto:** ❖ Presentación y organización del portafolio de evidencias de inglés con las actividades del material de apoyo de la competencia "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva".	básico. Llena formularios o registros con datos personales. Obtiene vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Interactúa en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Describe con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico. Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	Técnica: Observación Instrumento: Lista de Chequeo Técnica: Observación Instrumento: Lista de chequeo para evidenciar portafolio **Técnicas didácticas activas:** Lluvia de Ideas Método de Preguntas Simulación y Juego Juego de Roles Talleres .

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **ADJECTIVE:** An adjective modifies a noun. It describes the quality, state or action that a nounrefers to.
  - Adjectives can come before nouns: a new car
  - Adjectives can come after verbs such as be, become, seem, look, etc.: that car looks fast

- **NOUN:** A noun is a word used to refer to people, animals, objects, substances, states, eventsand feelings.

  Nouns can be a subject or an object of a verb, can be modified by an adjective and can take an articleor determiner. Nouns may be divided into two basic groups: **Countable Nouns** have plural forms and **Uncountable Nouns** do not.

- **PRONOUN:** A generic word that replaces given names and usually serves as the subject of a sentence or a linking word between clauses.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Doff Adrian, Craig Thaine, Puchta Herbert, Stanks Jeff, Lewis -Jones Peter (2015) Cambridge English. Empower student´s book.

Puchta Herbert, Stanks Jeff, Lewis -Jones Peter (2016) Cambridge English. American thin

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	FORTUNATOMORALES	Instructor	CABP – Regional Córdoba	09 – 07 - 2023

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha: 2668598 -Técnico en Producción Agropecuaria

04 de Septiembre del 2023



	FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
SENA	**LUGAR:** INSTITUCION EDUCATIVA JULIAN PINTO BUENDIA - MATEOGOMEZ, CERETE
	OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA	**Código del Programa:**	733410	**Ficha de Caracterización**	2668598
Competencia:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		**Resultado de Aprendizaje:**	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA H	
Tipo de Formación:	**Titulada** X **Complementaria** ____	**Mes:** JULIO AGOSTO **Año:** 2023	**Instructor:** FORTUNATO MORALES	**Correo Electrónico:** FOMORALES@SENA.EDU.CO	**Teléfono:** 3185811987

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA 31	DIA 14	DIA 28	DIA 4	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	TI 1067869062	YISED VANESSA	VELLOJIN BEDOYA	3224661712	yisedvellojin@gmail.com								
2	CC 11150957	RAFAEL ADOLFO	OLASCOAGA MONTALVO	—	—	X	X						
3	CC 56053999	YANIRA DEL CARMEN	MARTINEZ ROMERO	3006910216	yanirasandrotmail.com								
4	CC 1003027307	JULIANA PAOLA	WILCHES NEGRETE	3216987965	julianawilchesnegrete@hotmail.com								
5	CC 30688477	XIOMARA	RIVERO PADILLA	3005489082	xiomara4777@gmail.com								
6	CC 78698025	ROBIN MANUEL	REYES PACHECO	—	—	X	X	RETIRADO					
7	CC 1064978320	ANA GABRIELA	PERNETH MANJARRES	3135898218	anapineth2000@gmail.com								
8	CC 1003190998	MARIANA	YANEZ FLOREZ	3046946610	yanezmariana667@gmail.com								
9	CC 1006506326	EDIER ALFONSO	MENESES CARVAJAL	3052086929	edieralfonsomenesescarvajal@gmail.com								
10	CC 1064976606	YURIDIS DEL CARMEN	DIAZ URANGO	3024284155	luridiaurango19@gmail.com								

Ficha: 2669392 - Construcción de Edificaciones

05 de Septiembre del 2023





SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: TIERRALTA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2669392
Competencia:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Ernesto Morales	Correo Electrónico: fomorales@hotmail.com	Teléfono: 3188519987

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 01	DIA 08	DIA 15	DIA 22	DIA 29
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1073975179	over samir	Jaraba Martinez	3217743561	overjaraba607@gmail.com			X		
2	1073973303	Jose castillo	calderon	3223302157	josecalderon362@gmail.com	Jose	José	José	José	José
3	1073982425	Jamer Yohani	Osorio Arango	3205334292	Jamerosal@hotmail.com	Jamer Osorio	Jamer Osorio	Jamer Osorio	Jamer Osorio	Jamer Osorio
4	1071424463	Javier	Cordero G.	3137236221	Corderojavier@Gmail.com	Javier	Javier	Javier	Javier	Javier
5	1074928354	Andis	Hernandez	3106770991	andis27hernandez@gmail.com	AndisHB	AndisHB	X	AndisHB	AndisHB
6	1792814749	liliana	Hernandez	3114781287	lilianahernandez@Gmail.com	Liliana	liliana	Liliana	Liliana	X
7	1071429084	Yenis YuliANA	salgado Fuentes	3177709413	Yennis586@gmail.com	Yenis	Yenis	Yenis	Yenis	X
8	15613564	Policarpo	Perea Atencio	3135763377	policarpo22@hotmail.com					
9	6843639	Javier Alfonso	gower pacheco	3117896046	Javierfernandogower@gmail.com	gower	gower	gower	gower	X
10	78768375	juan walberto	Moreno Parra	3106062994	Morenojuan1980@gmail.com	juanMoreno	juanMoreno	juanMoreno	juanMoreno	juanMoreno
11	1.073.976139	Isai Antonio	murillo alvarez	3217098973	IsaiAntonioalvarez@gmail.com	Isai	Isai	Isai	Isai	X
12	1073973502	Keyner Yesid	Reyes Martinez	3103899251	reyesmartinezkeiner@gmail.com	Keyner	Keyner	Keyner	Keyner	Keyner
13	1050947054	Shirley Nahir	Arroyo Rivero	3152096056	shirnahir775@gmail.com					X
14	1003595255	Yina Montiel	Montiel Gonzalez	3113493325	yinamontiel77@gmail.com	Yinam	YinaM	YinaM	YinaM	X
15	1062430350	Libardo jose	Gallego S.	3235314352	libardog140@gmail.com	Libardo	Libardo	Libardo	Libardo	Libardo

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: TIERRALTA - CORDOBA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN EN EL AREA DE INGLES

Programa de Formación:	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2669392
Competencia:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: AGOSTO / Año: 2023	Instructor: Fernando Morales	Correo Electrónico: fomorales@sena.edu.co	Teléfono: 3188501987

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 01	DIA 08	DIA 15	DIA 22	DIA 29
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1074004087	Robinson	Nerio Castro	3205213458	Robintunto65@	R	R	R	R	R
2	10782337	Deivy	Jaraba M.	3144277765	deivyjaraba@hotmail.c	Deiv	Deivy	Deivy	Deivy	X
3	1077428675	YADIS SOFIA	RAMOS POLO	3007598249	yadisramospolo10@gmail.com	YADIS	YADIS	YADIS	YADIS	X
4	1073971209	Sebastian	Hernandez	3137510385	sebashernandezc@gmail.com	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian
5	1003595101	Luis Miguel	Vega Calle	3205191984	luismiguelvegacalle4@gmail	Luis	Luis	X	X	X
6	15614009	Arley	Lopez	—	arleylopez@gmail	arley	arley	arley	arley	arley
7	92690318	DAVID	CARMONA	3204697406	davidCARMONA.9@gmail	CH	CH	X	X	X
8	7792974575	herwin david	Vega	3225764363	herwindavidmontenegro@gmail	herwin	herwin	herwin	herwin	herwin
9	1003595255	Yina Montiel	Gonzalez	3113493325	Montielyina77@gmail.com	Yina	Yina M.	X	X	X
10	78712493	Jose PADILLA	Perez	3122030575	Josepadillacoc1c@gmail.com			X		
11	1067977022	Kelly	Alonso	3116602867	alonsokellyisamar441@gmail.com	Kelly	Kelly	Kelly X	Kelly	Kelly
12	1003595253	Juan Carlos	Hernandez	3135311806	Natosi1982@gmail.com	JuanCarlos	Juancarlos	Juancarlos	Juancarlos	X
13										
14										
15										

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SIERRALTA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN EN EL AREA DE INGLES

Programa de Formación:	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2669392
Competencia:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada: X Complementaria ___	Mes: Sept Año: 2023	Instructor: FORTUNATO MORALES	Correo Electrónico: fmorales@sena.edu.co	Teléfono: 3188519987

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 05	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1074004087	Robinson Junior	Nerio Cotes	3205213458	Robinjunko65@gmail.com					
2	1062430350	Liburdo Gallego	Gallego Suarez	3235314352	liburdo9140@gmail.com					
3	1073975179	Over Jaraba	Martinez	3217743541	Overjaraba607@gmail.com					
4	15.614009	ARley Lopez	sierra	3001723083	arleylopez@gmail.com	ARley				
5	7671429084	Jenis JULIANA	salgado Fuentes	3177709413	Jenniss586@gmail.com	Jenis				
6	1073982425	Jarver Yahani	Osorio Arroyo	3205334292	Jarveroalb@hotmail.com	Jarver Osorio				
7	1078233 7	Deivy	Jaraba M	3144777765	deivyjaraba@hotmail.com	Deivy				
8	1 87412	Jose Prodanco	PADILLA	3122077 57	Jos.Padillacochero@gmail.com					
9	1192814176	Liliana	Hernandez	3116781287		liliana				
10	1074228675	YADIS SOFIA	RAMOS POLO	3007598249	Yadisramospolo@gmail.com	YADIS				
11	6.943639	Javier gomez	pacheco	3117846076	Javierteenogomez@gmail.com	Gomez				
12	15 613564	Policarpo	Peiez Atencia	3135763377	policarpo27@hotmail.com					
13	1073976639	ISAI ANTONIO	murillo alvarez	3227097990	Isaimurillo.alvarez.com	Isai				
14	1073973303	JOSE ANTONIO	castillo calderin	3223302157	josecalderin362@gmail.com	Jose				
15	78768375	juan walberto	llorente pena	3106662999	llorentejuan1980@gmail.com					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: TIERRALTA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2669392
Competencia:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES			Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Formación:	Titulada 4 / Complementaria ___	Mes: Sept / Año: 2023	Instructor: Fernando Morales	Correo Electrónico: fomorales@hotmail.com	Teléfono: 3188501987

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 05	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1050947054	SHIRLEY NATHIR	ARROYO RIVERO	3152960556	shirlynathir775@gmail.com					
2	1071428354	ANDIS	HERNANDEZ BARRIOS	3106720991	ANDISHERNANDEZ@HOTMAIL.COM					
3	1071429463	JAVIER	CORDERO GONZALEZ	3137236221	CORDEROJAVIER318@GMAIL.COM					
4	1073971209	SEBASTIAN	HERNANDEZ	3137510188	SEBASTIANHERNANDEZC@GMAIL.COM					
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de Ficha [ ] Consultar Identificacion Instructor [ ] Consultar

IDENTIFICACION:	78024640	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	FORTUNATO MORALES	FECHA INICIO:	2023-02-07
AREA:	IDIOMAS - INGLES	FECHA FIN:	2023-09-15

<< Anterior	September 2023					Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01	02
03	04 08-16 2668598-PRODUCCION AGROPECUARIA 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 458594 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA H CERETÉ	05 08-16 2669392-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 261752 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS TIERRALTA (ALTO SINÚ)	06	07	08	09
10	11 08-16 2668598-PRODUCCION AGROPECUARIA 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 458594 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA H CERETÉ	12 08-16 2669392-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, E TIERRALTA (ALTO SINÚ)	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559419 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FORTUNATO MORALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 78.024.640 de Cereté

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal de instructores para impartir formación integral presencial en el programa oferta regular del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir de Córdoba en el área de institucional de la enseñanza de idiomas - idiomas

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación. 2. Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin. 3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados. 4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación. 7. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados. 8. Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar. 9. Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices. 10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos. 11. Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación

e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables. 12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente. 13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices. 14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Regional Córdoba

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 de febrero del 2023 hasta el 9 de septiembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 de septiembre del 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 meses y 28 días

VALOR DEL CONTRATO: $ 25.393.360

SUPERVISOR: JULIO RANGEL MADRIGAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía №. 1064979924

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 25.393.360
Valor Ejecutado	$ 25.393.360
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación en los cursos tanto Técnico como Tecnólogos, Se elaboró guías de aprendizaje para todos los programas de formación asignados, se emitió juicios evaluativos de todas las fichas asignadas, etc.
Asignación académica: 2668598 -Técnico en Producción Agropecuaria 2669392 - Técnico en Construcción de Edificaciones 614093 - Técnico en Construcción de Edificaciones 2555421 - Técnico Producción Agropecuaria 2644782 – Tecnólogo en Gestión Agroempresarial 2557265 - Técnico en Construcción de Edificaciones

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2555423 - Técnico en Producción Acuícola

2613280 - Técnico en Operación Turística Local.

2499305 - Técnico en Monitoreo Ambiental

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contrato se ejecutó de acuerdo con lo pactado.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JULIO RANGEL MADRIGAL

SUPERVISOR DE CONTRATO