PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2023

Señor (a)
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5514238**
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DIciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5514238 del año 2023

SONIA ESTHER ZAPATA DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.047.849 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA, 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 contrato tendrá un valor de **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.008,684)** y serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.960.269);** b) Un último pago en el mes de diciembre de 2023, valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación de BILINGUISMO. en los programas de formación titulada programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira durante el 2023.

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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Se Desarrollaron seguimiento a aprendices en etapa lectiva en el programa MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL - 2676535 – PRODUCCION AGRICOLA-2669849 RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS – 2669884 PRODUCCION GANADERA-2669902 GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS- 2613317 AGRICULTURA DE PRECISION 2825528	Gestión de tiempo, Plataforma Sofia Plus.
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 dé evaluación).	Se diligenciaron formatos de seguimientos	Formato establecido por el Sena.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso 4 GTH-F-075 V.05 formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay Evidencia

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación de reglamento del aprendiz.	Se diligenciaron los formatos requeridos	Registro de inasistencias por la plataforma Sofia Plus.
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las	Se diligenciaron los formatos requeridos	Registro parcializado de notas hasta el periodo requerido
9	Evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia requerida
10	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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales qué lo requieran.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se diligenciaron los formatos requeridos	Evidencias anexas en archivo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se diligenciaron los formatos requeridos	Evidencias anexas en archivo
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
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 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programa por el Centro.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia alguna.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional.	Se presentó informe de ejecución para este periodo de pago.	Informe de ejecución contractual versión actualizada
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 5 GTH-F-075 V.05	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación Cuenta de Cobro e Informe Mensual Contractual Mes de Agosto	Plataforma SECOP II y SI Contratista

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
28	Realizar actividades de fortalecimiento para creación de pensamiento emprendedor y productivos en los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
29	Orientar la creación de proyectos productivos basados en iniciativas emprendedoras para articularse con el mundo productivo y ejercitar las competencias adquiridas.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
30	Desarrollar actividades de seguimiento a los proyectos productivos y/o ejecución de su etapa práctica para la consecución de la certificación.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.
31	Desarrollar seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en esta etapa productiva requerido para la certificación.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	No hay evidencia de esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

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. 9459442387 de la planilla, Aportes en línea, correspondiente al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



SONIA E. ZAPATA D.
Contratista
C.C. No. 39.047.849

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5514238
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO

EVIDENCIAS DICIEMBRE

RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS – 2669884





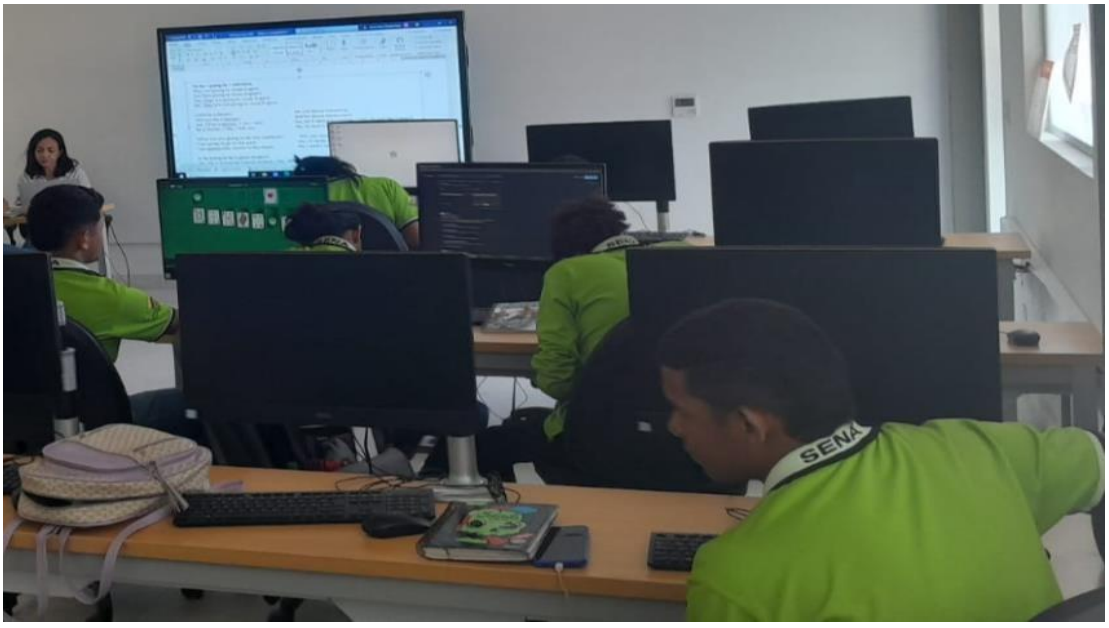



I found a love for me
Darling, just dive right in
And follow my lead

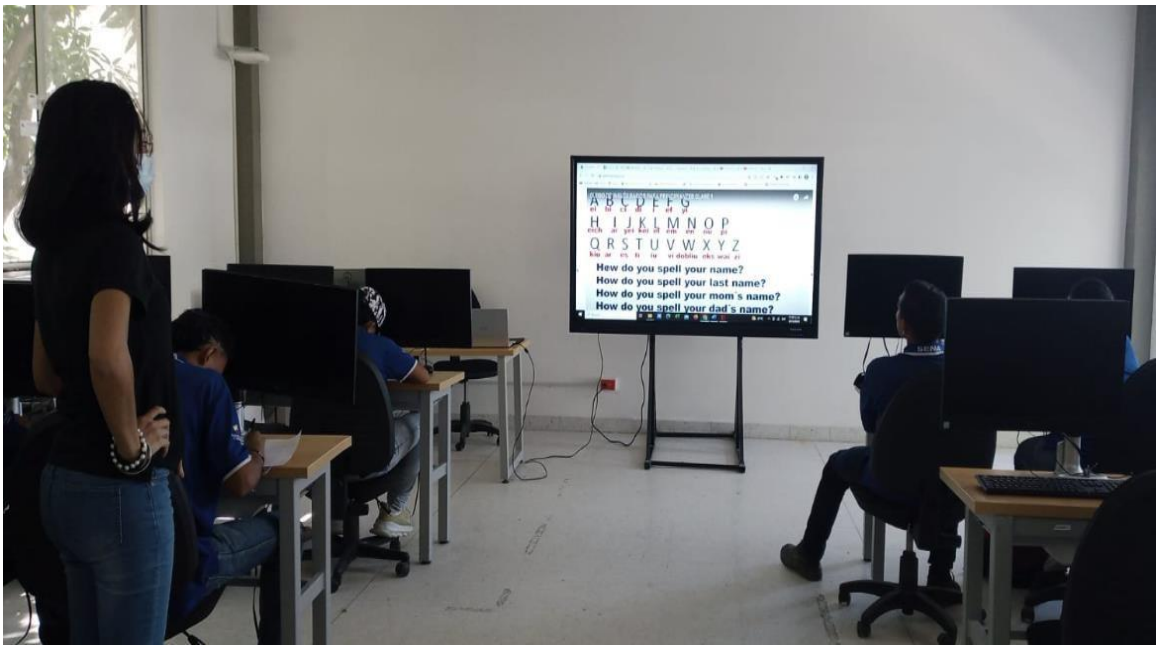
GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS – 2613317



MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL – 2676535-



PRODUCCION GANADERA – 2669902



AGRICULTURA DE PRECISION – 2825528



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA ESTHER ZAPATA DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2676535 - MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar especies forestales de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar productividad de los recursos de acuerdo con el modelo de gestión y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ECOSISTEMA DE ACUERDO CON NORMATIVA AMBIENTAL Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825528 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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:	RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2669902 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2669884 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	AFORAR ESTRUCTURAS DE RIEGO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMAS PARA RIEGO Y DRENAJE SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA INFRAESTRUCTURA DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DEL PREDIO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA ADECUACIÓN DE TIERRAS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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:	REGAR CULTIVO POR GRAVEDAD DE ACUERDO CON REQUERISITOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGAR EL CULTIVO A PRESIÓN DE ACUERDO CON REQUISITOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: SONIA ESTHER ZAPATA DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5514238 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SONIA ZAPATA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula No 39047849 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de BILINGUISMO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
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).
3. Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción delos aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
6. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar enel aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedadespara aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucionaluna vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte
   que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con baseen la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximotres (3) días.

9. Evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
10. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo.
11. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollotecnológico de interés institucional SENNOVA.
12. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instanciasinstitucionales que lo requieran.
13. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
14. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por elCentro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para lalegalización del pago.
15. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollarprocesos formativos.
16. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignadoa su cargo o puesto bajo su cuidado, porel 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.
17. Apoyar los procesos de aseguramientode la calidad cuando la entidad lo requiera.
18. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propiosde su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienesy/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de2011 y requerimiento de la institución.
19. Adoptar en la formación las diferentesestrategias pedagógicas que la Entidaddispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
20. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación Tecnológica programada por el centro.
21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
22. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
23. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
24. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
25. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 5 GTH-F075 V.05

26. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato.
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función deinstructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.
29. Realizar actividades de fortalecimiento para creación de pensamiento emprendedor y productivo en los aprendices.
30. Orientar la creación de proyectos productivos basados en iniciativas emprendedoras emprendedoras para articularse con el mundo productivo y ejercitar las competencias adquiridas.
31. Desarrollar actividades de seguimiento a los proyectos productivos y/o ejecución de su etapa práctica para la consecución de la certificación.
32. De Desarrollar seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en esta etapa productiva requerido para la certificación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA- REGIONAL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 15/12/2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03/11/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15/12/2023

Valor y forma de pago: El contrato tendrá un valor de **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.008,684)** y serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.960.269);**
b) Un último pago en el mes de Diciembre de 2023, por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415)** cada uno.

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

Valor total del contrato	$6.008.684
Valor Ejecutado	$6.008.684
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: Roberto Carlos Castro Soto

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 7600924

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el presente contrato impartí formación titulada en el área de bilingüismo.

Las competencias desarrolladas fueron:

- Comprender Textos en Ingles en forma Escrita y Auditiva.
- Producir textos en inglés en forma Escrita y Oral.
- Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.

N° De Ficha.	***Nombre del Programa.***	***Matriculados***	***Aprobados.***	***No aprobados o/y Por Evaluar***
- 2825528	AGRICULTURA DE PRECISION		*EN FORMACIÒN*	
- 2613317	GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS		*EN FORMACIÒN*	
- 2669884	RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS		*EN FORMACIÒN*	
-2669902	PRODUCCION GANADAERA		*EN FORMACIÒN*	
-2676535	MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL		*EN FORMACION*	
-2669849	PRODUCCIÒN AGRICOLA		*EN FORMACION*	
-2712229	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	*29*	*17*	*12*
-2712333	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO DE AUTOMOTORES	*30*	*20*	*10*
-2712358	INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	*30*	*25*	*5*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI____ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5514238 del año 2023
Profesional de Bilingüismo