PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872469 DE 2024**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de julio del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5872469 DE 2024

yo, **NELSON ENRIQUE DELUQUE PERNET** identificado con la cédula de ciudadanía No. **84.451.985** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **5872469 DE 2024** del 5 de febrero de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **AMBIENTAL**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro	*Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices. en la especialidad de Monitoreo Ambiental a las siguientes formaciones 2717246, 2737552, 2738713 de **grado 11** y las 2913065, 2978464,2976701, 2976709, 2978457de **grados 10** teniendo en cuenta las orientaciones del Diseño Curricular*	*registro fotográfico en los anexos de este informe* y en el portafolio del instructor ubicado en driver dispuesto por el líder del programa
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	*Se realizo el apoyo al proceso de inscripción, se realizó la verificación de documentos y se cargaron en el momento que fue requerido*	*Documentación cargada en el driver dispuesto por el líder del programa*
3	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)..	*Se ejecutó el desarrollo del diseño curricular a las siguientes formaciones 2717246, 2737552 Y* 2738713 de **grado 11** y *las 2913065, 2978464,2976701, 2976709, 2978457de **grados 10***	En el portafolio del instructor ubicado en driver dispuesto por el líder del programa
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz *2913065, 2978464,2976701, 2976709, 2978457de **grados 10***	*Carpeta del Instructor*

5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	*Se realizó la verificación de las listas oficial y asistencia de las fichas No. 2717246, 2737552, 2738713 para* ***grados 11*** *y las 2913065, 2978464,2976701, 2976709, 2978457de* ***grados 10***	*Registro fotográfico en los anexos y se reporto las inasistencias en la plataforma Sofia Plus y formatos de asistencias en el portafolio del instructor*
8	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.	*Se realizo la asociación de los aprendices de las siguientes fichas 2913065 de la IED Gabriel Escobar, las 276701 y 2978464 de la IED Luis Carlos Galan , y 2976709, 2978457 de la IED Anuar Rivera Jattar*	*reportes de la Plataforma Sofia Plus*
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	*Se realizo el juicio evaluativo el resultado RAD 1* alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos.*,* de las fichas *2717246, 2737552 Y 2738713*	*Reporte de Juicios evaluativos portafolio del instructor ubicado en el driver dispuesto por el líder del programa*

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.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Se realizo el apoyo al proceso de transferencia pedagógica*	*Registro fotográfico en los anexos*
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	*Se realizo el desplazamiento a el municipio de plato y corregimiento san Luis pertenecientes a el municipio de Tenerife*	*Registro fotográfico en anexos*
14	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	*Reporte de Eventos plataforma Sofía Plus*	*Reporte de horas anexo a este informe presentado*
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	*Se mantiene actualizado el portafolio del instructor con guías, lista de asistencias demás documentación como lo indica la guía para el desarrollo de procesos formativo*	*Documentación cargada en el driver dispuesto por el líder del programa*

16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	*Promoción y divulgación del programa de formación presencial*	*Evidencia fotografía de la divulgación en las redes sociales*
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe 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.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	*Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia*	*No existe evidencia de esta obligación*
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	*No Aplica*	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	*presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro.* *Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos*	Se entrega informe de gestión financiera con todos los documentos anexos y el de gestión contractual con las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al informe mensual contractual con las actividades
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No Aplica	*No existe 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.

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, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No 4554288425 expedida por **APORTES EN LINEA SOI** , correspondiente al mes **Junio** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios Cordialmente,



NELSON ENRIQUE DELUQUE PERNET
Contratista
CC 84.451.985 Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872469 DE 2024**
COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS

APOYO A LA FORMACIÓN IED GABRIEL ESCOBAR BALLESTAS

GRADO UNDÉCIMO

Fichas 2717246:





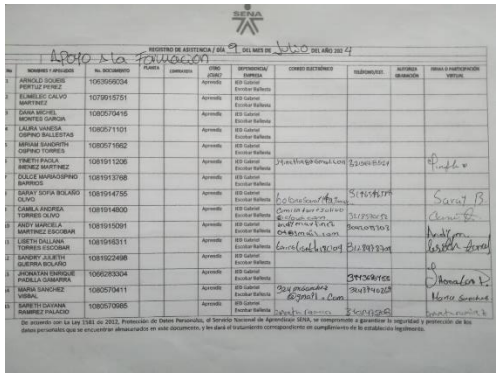


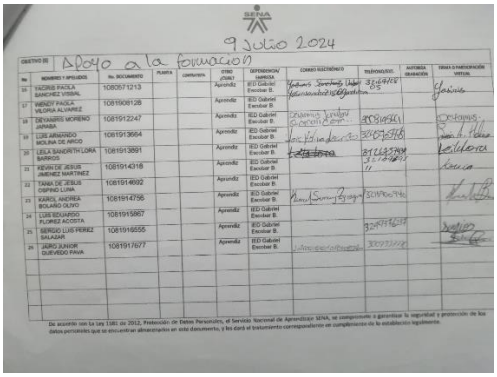


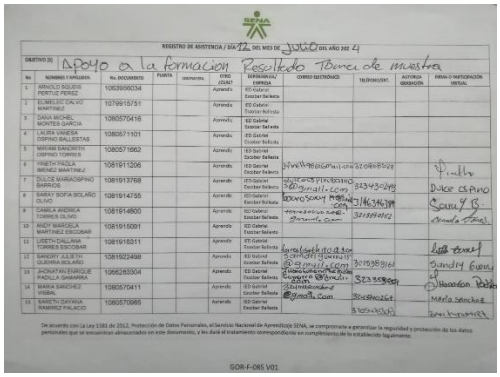


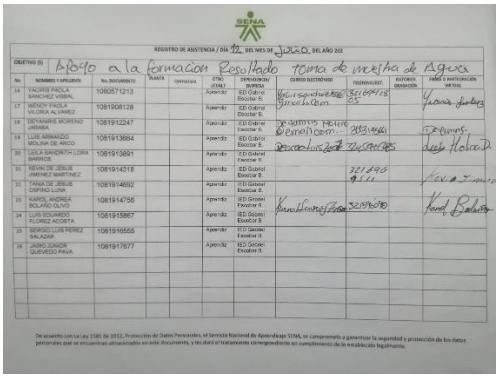


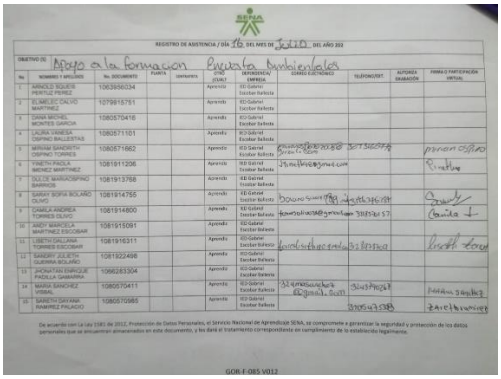
Asistencia:

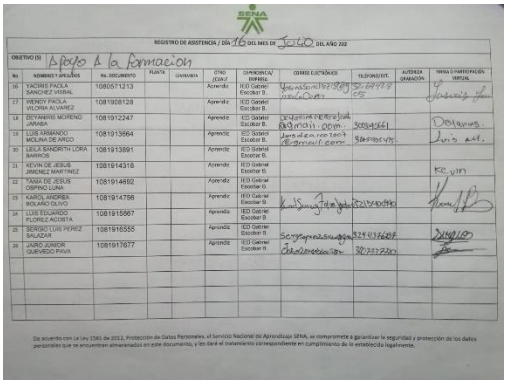












GRADO DECIMO

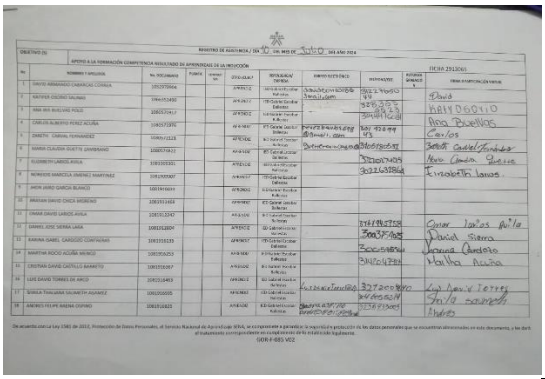
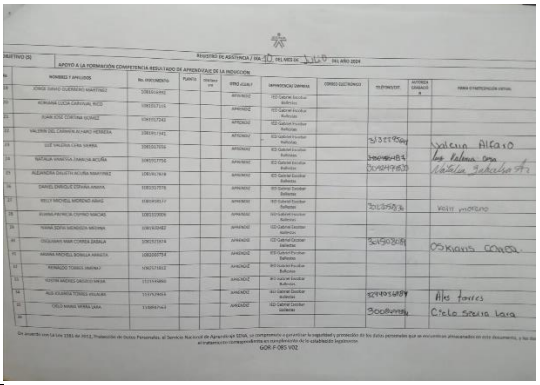
Ficha 2913065:

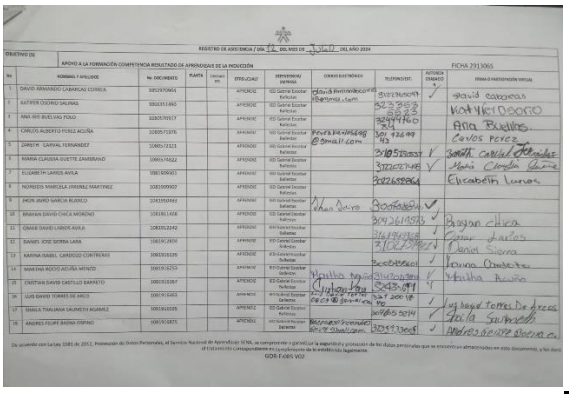


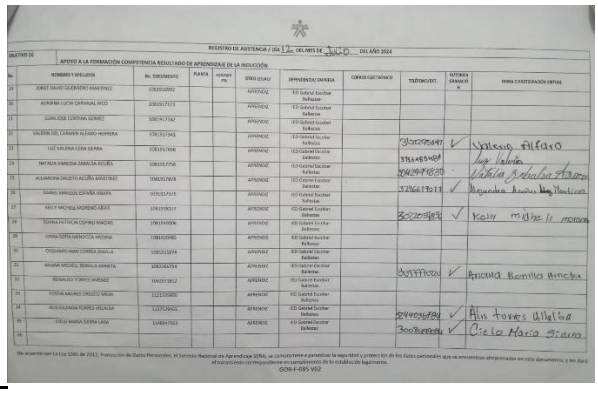


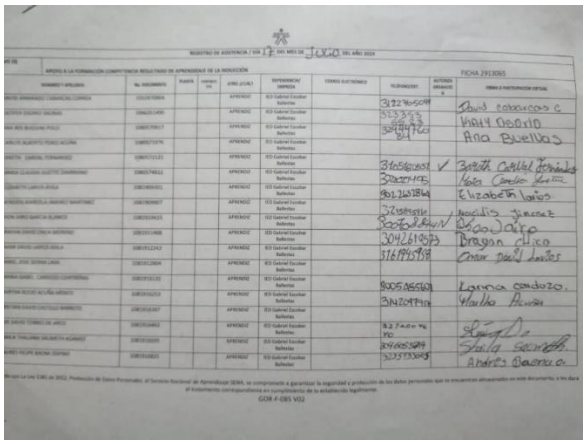


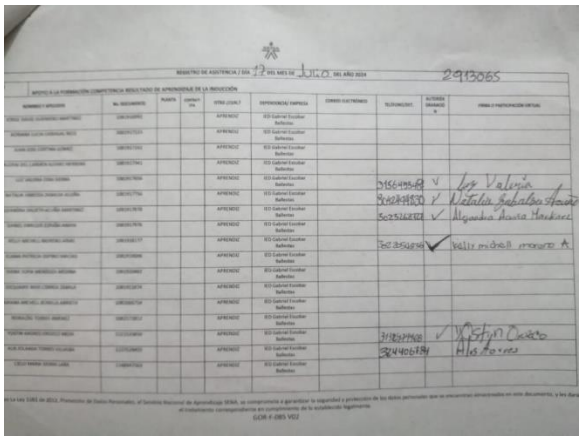

Asistencia:









APOYO A LA FORMACIÓN IED LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

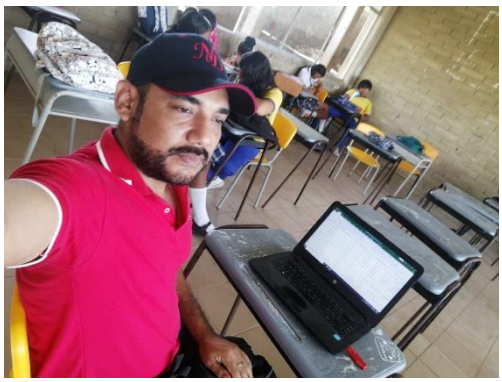
GRADO UNDÉCIMO

Ficha 2737552:



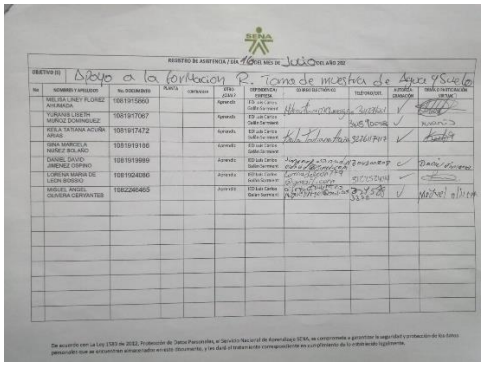






Asistencia:





GRADOS DECIMOS

Ficha 2976701

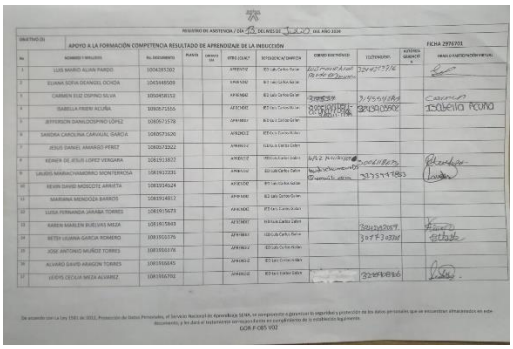


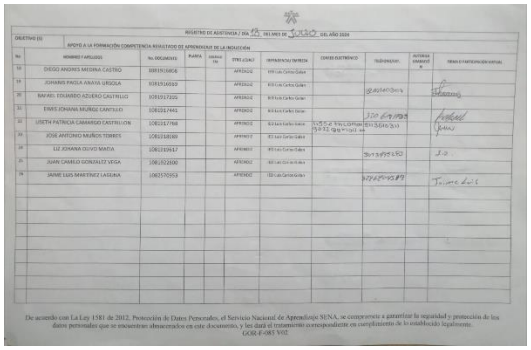


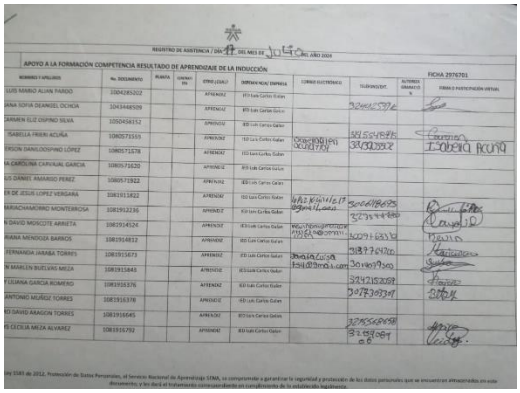


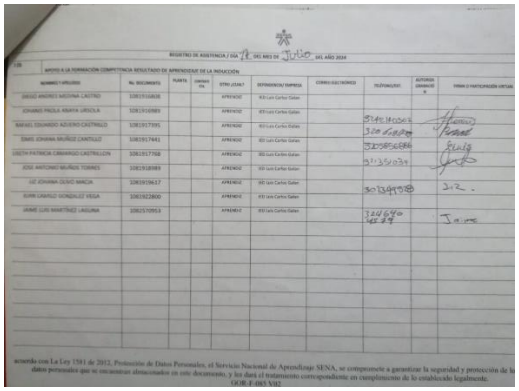


Asistencia:









Ficha 2978464



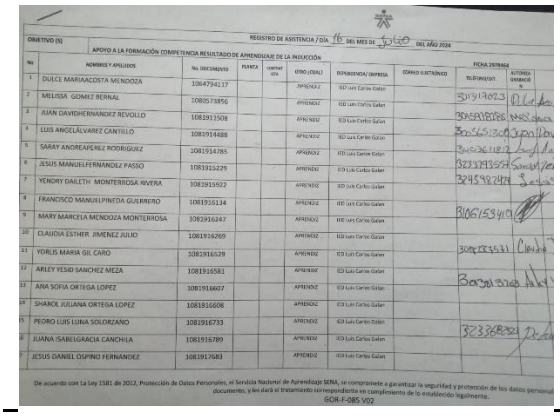




Asistencia:







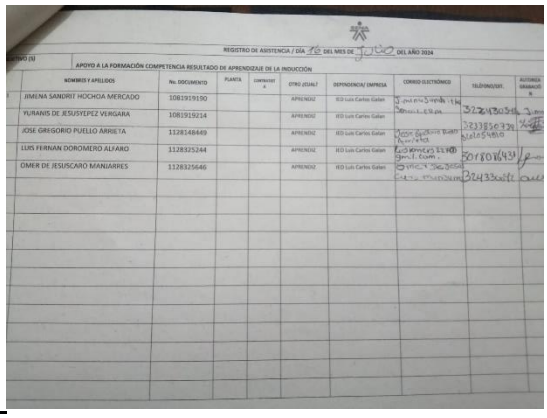
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): APOYO A LA FORMACIÓN COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN — FICHA 2579404

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZO GRABACIÓN
1	DULCE MARIAACOSTA MENDOZA	1064794117			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
2	MELISSA GOMEZ BERNAL	1080571856			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
3	JUAN DAVIDHERNANDEZ REVOLLO	1081911508			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
4	LUIS ANGELÁLVAREZ CANTILLO	1081914488			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
5	SARAY ANDREAPEREZ RODRIGUEZ	1081914785			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
6	JESUS MANUELFERNANDEZ PASSO	1081915229			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
7	YENDRY DAILETH MONTERROSA RIVERA	1082915922			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
8	FRANCISCO MANUELPINTEDA GUERRERO	1081916134			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
9	MARY MARCELA MENDOZA MONTERROSA	1082916247			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
10	CLAUDIA ESTHER JIMENEZ JULIO	1081916269			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
11	YORLIS MARIA GIL CARO	1081916529			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
12	ARLEY YESID SANCHEZ MEZA	1081916581			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
13	ANA SOFIA ORTEGA LOPEZ	1081916607			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
14	SHAROL JULIANA ORTEGA LOPEZ	1081916608			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
15	PEDRO LUIS LUNA SOLORZANO	1081916733			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
16	JUANA ISABELGRACIA CANCHILA	1081916789			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
17	JESUS DANIEL OSPINO FERNANDEZ	1082917683			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR.F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

APOYO A LA FORMACIÓN COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZO GRABACIÓN
JIMENA SANDRIT HOCHOA MERCADO	1081919190			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
YURANIS DE JESUSYEPEZ VERGARA	1081919214			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
JOSE GREGORIO PUELLO ARRIETA	1128148449			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
LUIS FERNAN DOROMERO ALFARO	1128325244			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			
OMER DE JESUSCARO MANJARRES	1128325646			APRENDIZ	IED Luis Carlos Galan			

APOYO A LA FORMACIÓN IED ANUAR RIVERA JATTAR

GRADO UNDÉCIMO

FICHA 2738713

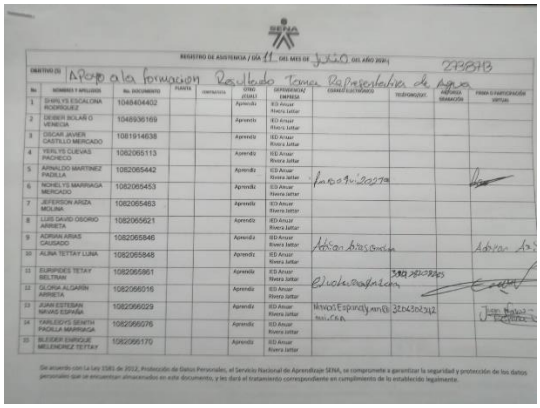


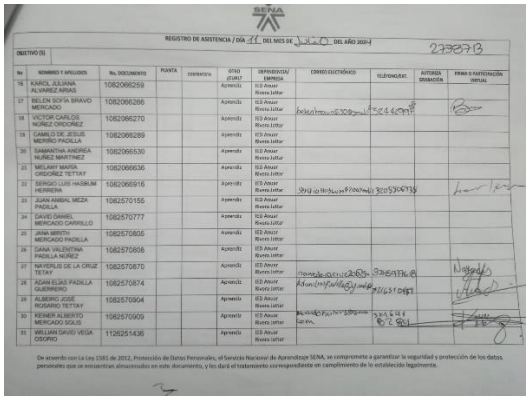


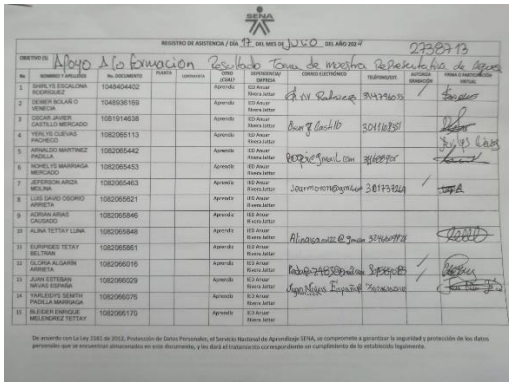


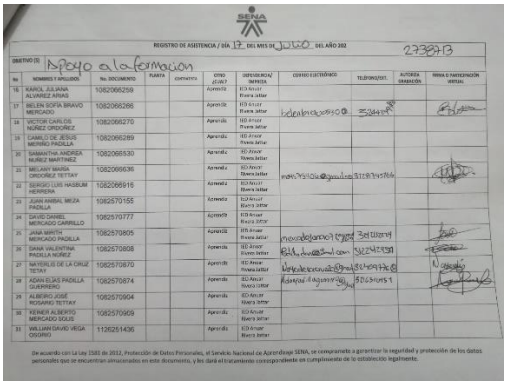


Asistencia









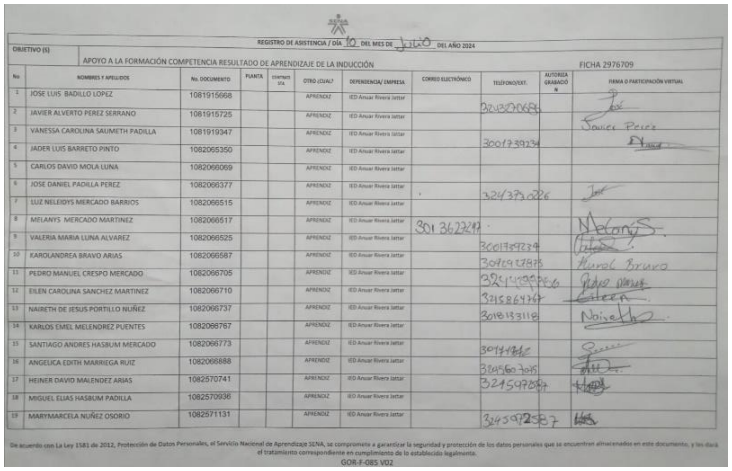
GRADOS DECIMO

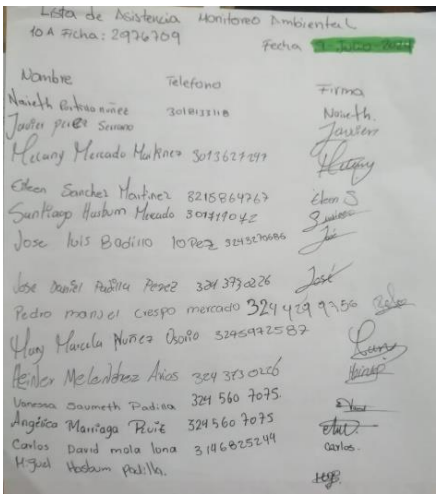
Ficha 2976709





Asistencia:





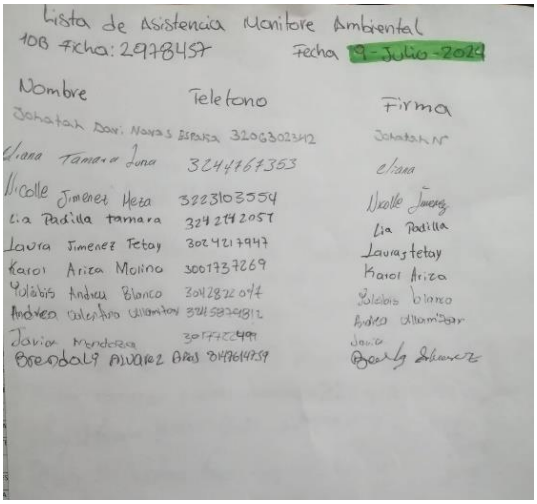
Ficha 2978457:





Asistencia:

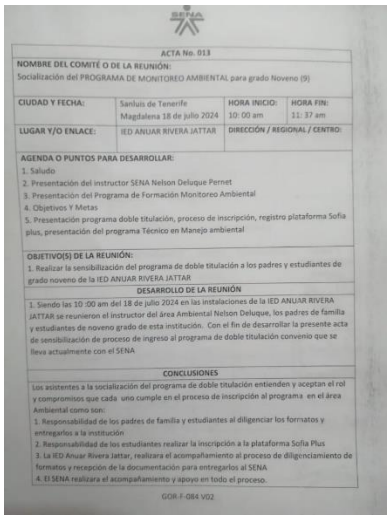




Socialización del Programa de doble titulación a padres de familia de grado Noveno
IED Anura Rivera Jattar







ACTA No. 013

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Socialización del PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL para grado Noveno (9)

CIUDAD Y FECHA:	Sanluis de Tenerife Magdalena 18 de julio 2024	HORA INICIO: 10: 00 am	HORA FIN: 11: 37 am
LUGAR Y/O ENLACE:	IED ANUAR RIVERA JATTAR	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

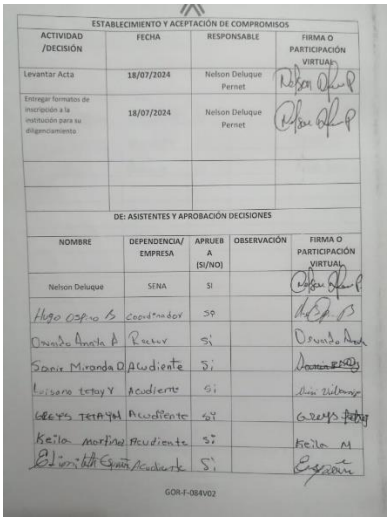
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo
2. Presentación del instructor SENA Nelson Deluque Pernet
3. Presentación del Programa de Formación Monitoreo Ambiental
4. Objetivos Y Metas
5. Presentación programa doble titulación, proceso de inscripción, registro plataforma Sofia plus, presentación del programa Técnico en Manejo ambiental

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar la sensibilización del programa de doble titulación a los padres y estudiantes de grado noveno de la IED ANUAR RIVERA JATTAR

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Siendo las 10 :00 am del 18 de julio 2024 en las instalaciones de la IED ANUAR RIVERA JATTAR se reunieron el instructor del área Ambiental Nelson Deluque, los padres de familia y estudiantes de noveno grado de esta institución. Con el fin de desarrollar la presente acta de sensibilización de proceso de ingreso al programa de doble titulación convenio que se lleva actualmente con el SENA

CONCLUSIONES
Los asistentes a la socialización del programa de doble titulación entienden y aceptan el rol y compromisos que cada uno cumple en el proceso de inscripción al programa en el área Ambiental como son:
1. Responsabilidad de los padres de familia y estudiantes al diligenciar los formatos y entregarlos a la institución
2. Responsabilidad de los estudiantes realizar la inscripción a la plataforma Sofia Plus
3. La IED Anuar Rivera Jattar, realizara el acompañamiento al proceso de diligenciamiento de formatos y recepción de la documentación para entregarlos al SENA
4. El SENA realizara el acompañamiento y apoyo en todo el proceso.

GOR-F-084 V02



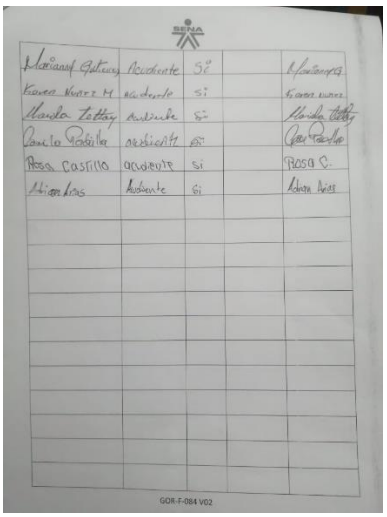
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Levantar Acta	18/07/2024	Nelson Deluque Pernet	
Entregar formatos de inscripción a la institución para su diligenciamiento	18/07/2024	Nelson Deluque Pernet	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelson Deluque	SENA	SI		
Hugo Ospino S	coordinador	SI		
Oswaldo Arrieta A	Padre	Si		
Sonia Miranda O	Acudiente	Si		
Luisario tetay Y	Acudiente	Si		
Greys Tetay M	Acudiente	Si		
Keila martinez	Acudiente	Si		
Edwin Bolivar Cuesta	Acudiente	Si		

GOR-F-084V02



Mariana Gutierrez	Acudiente	Si	
Keiner Nuñez M	acudiente	Si	
Wanda Tetay	Acudiente	Si	
Camilo Padilla	Acudiente	Si	
Rosa Castillo	acudiente	Si	
Adriana Arias	Acudiente	Si	

GOR-F-084 V02

Capacitación de Matriz de Correlación, Planeación pedagógica, Guías y plan de sección:



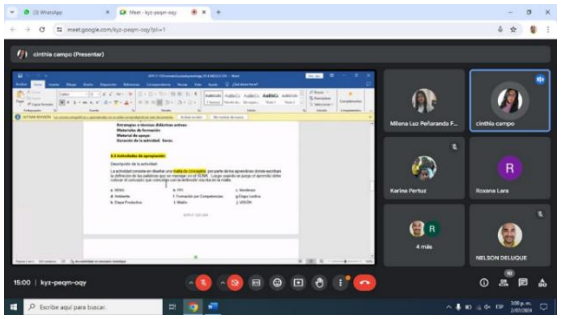


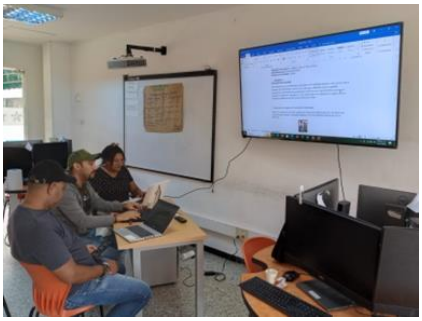


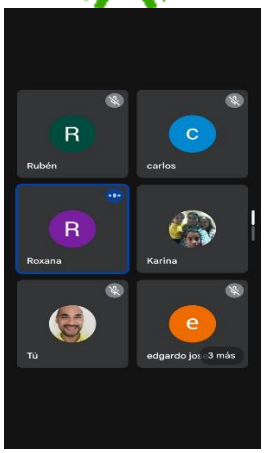




Reuniones de trabajo área Ambiental






R
Rubén
c
carlos
R
Roxana
Karina
Tú
e
edgardo jot
3 más