**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta; Magdalena – JULIO 2024

Señor (a)
**ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5803884**
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
SANTA MARTA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5803884 del año 2024

FABIO ANDRÉS ACUÑA PARODI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.014.331 de FONSECA – LA GUAJIRA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **CO1.PCCNTR.5803884**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales durante los meses de febrero a octubre 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 31 de OCTUBRE de 2024.

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira regional |

| |
|---|
| Magdalena en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual Especialidad BILINGUISMO |

**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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | Formación a las siguientes fichas:<br>CONTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS METALICAS EN CONCRETO – 2855488<br><br>CULTIVOS AGRÍCOLAS – 2898034<br><br>SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS – 2898060<br><br>SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS – 2898061<br><br>MANTENIMIENTO ELECTRONICO Y CONTROL ELECTRICO AUTOMOTRIZ – 2923133<br><br>ACUICULTURA – 2773627 | Registro Fotografico |
| 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 | Se diligenciaron formatos de seguimientos | Formato establecido por el Sena. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 le sean asignados. | 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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se lleva un control de las asistencias e inasistencias en un documento Excel. | Registro fotográfico en GC. |
| 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 |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | No ha sido requerido para este periodo. | No hay evidencia |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | El programa de formación impartido no participa en SENNOVA. | No hay evidencia |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 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 |
| 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. | Supervisor realizando proceso. | Aplicativo SofiaPlus Reporte de horas. |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Pendiente iniciar proceso. | No hay evidencia |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | | |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 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. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 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. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | | |
| 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 |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Se realiza en cada ambiente la organización de los elementos con los que cuenta el salón. | Ambientes en buen estado. |
| 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. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se ha cumplido con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato. | No hay evidencia |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato. | Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual | No hay evidencia |

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

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

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

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 7928544146** de la planilla SOI correspondiente al mes de JUNIO del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

**Firma**



**FABIO ANDRÉS ACUÑA PARODI**

**Contratista**

**C.C. No. 1.083.014.331**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

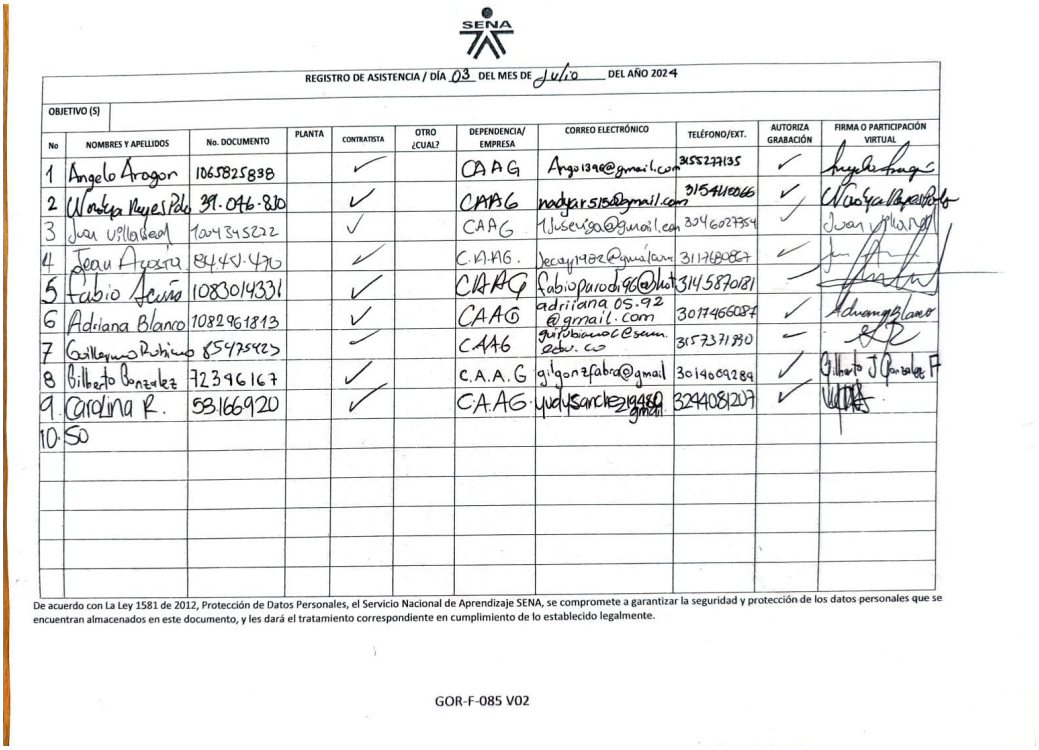
**ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5803884 DE 2024**

**PROFESIONAL DE BILINGÜISMO**

## EVIDENCIAS MES JULIO

| | HORARIO DE FORMACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | INSTRUCTOR: Fabio Acuña - C.C.: 1083014331 - CELULAR: 314 587 0181 | | | | |
| **HORA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** |
| 7 - 11 | MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO DE AUTOMOTORES - 838200 - 2923133 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP Del 07/06/2024 al 29/07/2024 | SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS - 722125 - 2898061 - V102 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 04/06/2024 al 31/07/2024 | SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS - 722125 - 2898061 - V102 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 04/06/2024 al 31/07/2024 | SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS - 722125 - 2898060 - V102 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 04/06/2024 al 30/07/2024 | ACUICULTURA - 723402 - 2773627 - V1 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 08/07/2024 al 30/09/2024 |
| 12 - 16 | ACUICULTURA - 723402 - 2773627 - V1 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 08/07/2024 al 30/09/2024 | SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS - 722125 - 2898060 - V102 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 04/06/2024 al 30/07/2024 | CULTIVOS AGRÍCOLAS- 733174 - 2898034 - V2 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 05/06/2024 al 31/07/2024 | CULTIVOS AGRÍCOLAS- 733174 - 2898034 - V2 - COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP Del 05/06/2024 al 31/07/2024 | MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO DE AUTOMOTORES - 838200 - 2923133 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP Del 07/06/2024 al 29/07/2024 |



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Angelo Aragon | 1065825838 | | ✓ | | CAAG | Ango1398@gmail.com | 3155277135 | ✓ | |
| 2 | Wendys Reyes Pdo | 39.046.830 | | ✓ | | CAAG | wendyar5150@gmail.com | 3154140066 | ✓ | |
| 3 | Juan Villareal | 1047345222 | | ✓ | | CAAG | Juserviso@gmail.com | 3046027354 | ✓ | |
| 4 | Jesus Ayesta | 84451470 | | ✓ | | C.A.A.G. | Jesay1402@gmail.com | 3117680867 | ✓ | |
| 5 | Fabio Acuña | 1083014331 | | ✓ | | CAAG | fabioparodi.92@hotmail.com | 3145870181 | | |
| 6 | Adriana Blanco | 1082961813 | | ✓ | | CAAG | adritana 05.92 @gmail.com | 3017466087 | ✓ | |
| 7 | Guillermo Rubiano | 85475423 | | ✓ | | CAAG | guirubianoc@sena.edu.co | 3157371890 | ✓ | |
| 8 | Gilberto Gonzalez | 72396167 | | ✓ | | C.A.A.G | gilgonzfabra@gmail | 3014092899 | ✓ | |
| 9 | Carolina R. | 53166920 | | ✓ | | CAAG | yudysanchez19980@gmail | 3244081207 | ✓ | |
| 10 | So | | | | | | | | | |

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02






9/07/2024, 9:36:33 a. m.
Calle 4A 3-30
Zona Bananera 478028
Magdalena
Colombia


16/07/2024 at 8:24:04 AM
Calle 4A 2B-21
Zona Bananera 478028
Magdalena
Colombia


16/07/2024 at 1:43:10 PM
Calle 4A 2B-24
Zona Bananera 478028
Magdalena
Colombia


18/07/2024, 1:16:11 p. m.
Calle 4A 2B-24
Zona Bananera 478028
Magdalena
Colombia


19/07/2024 at 9:23:48 AM
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Santa Marta (Dist. ESP. )

| ACTA No. 001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación pedagógica 2024** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Santa Marta D.T.C.H<br>Julio 03 de 2024** | **HORA INICIO:**<br>8:00 a.m. | **HORA FIN:**<br>1:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE: Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Planeación pedagógica del área de inglés** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Competencias de bilingüismo.
2. Resultados de aprendizaje.
3. Formato de matriz de correlación.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Retomar el trabajo pedagógico iniciado en el último trimestre de 2023.
2. Comprender el orden propedéutico de los resultados de aprendizaje de las competencias de bilingüismo.
3. Planear las acciones a realizar durante la vigencia 2024.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. La formadora de formadores Milena Peñaranda hizo un repaso de la estructura curricular de las competencias y profundizó en las competencias de bilingüismo.
2. La formadora de formadores explicó el orden propedéutico de los resultados de aprendizaje de las competencias de bilingüismo.
3. Los instructores de bilingüismo trabajaron en equipo en la revisión de la planeación pedagógica realizada en el último trimestre del año anterior.
4. Se establecieron fechas para las sesiones siguientes.

**CONCLUSIONES**

1. Los instructores deben presentar la planeación pedagógica con los ajustes realizados en la próxima sesión de trabajo pedagógico.

2. Las fechas de las siguientes sesiones de trabajo pedagógico son:

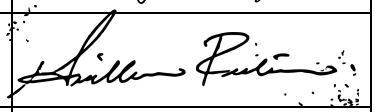
Sesión 1
Fecha: Miércoles 3 de julio de 2024
Hora: 8 a 1

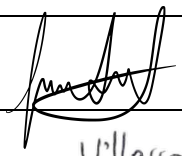
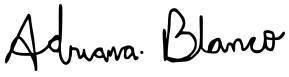
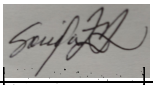
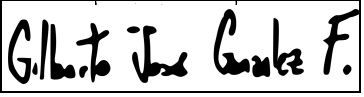
Lugar: Ambiente 8

Sesión 2
Fecha: Jueves 4 de julio de 2024
Hora: 8 a 1
Lugar: Ambiente 8

Sesión 3
Fecha: Viernes 5 de julio de 2024
Hora: 8 a 1
Lugar: Ambiente 8

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** |
| 1. Presentación la planeación pedagógica con los ajustes realizados en la próxima sesión de trabajo pedagógico. | Julio 3 de 2024 | Instructores de bilingüismo | |
| 2. Sesión 2 de trabajo pedagógico. | Julio 3 de 2024 | Milena Peñaranda, Roberto Castro e instructores de bilingüismo | |

| ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| Roberto Castro | Coordinación académica |  |
| Angelo Alessandro Aragón | Bilingüismo |  |
| Guillermo Rubiano Cotes | Bilingüismo |  |
| Nadya Reyes Polo | Bilingüismo |  |

| | | |
|---|---|---|
| Fabio Andrés Acuña | Bilingüismo |  |
| Juan Villarreal García | Bilingüismo |  |
| Jean Acosta Polo | Bilingüismo |  |
| Adriana Paola Blanco | Bilingüismo |  |
| Sonia Esther Zapata | Bilingüismo |  |
| Yudy Carolina Romero | Bilingüismo |  |
| Gilberto González Fabra | Bilingüismo |  |