PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2024

Señor
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.5979805**
Profesional de Bilingüismo
Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira-Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5979805 del año 2024

JEAN CARLOS ACOSTA POLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.451.470 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR.5979805**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($1.190.812) b) Siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a septiembre del 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de octubre del 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3,274,733).

Plazo: Será hasta el 22 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulada CampeSENA, dispuesta por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena. Especialidad BILINGUISMO.

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 de formación.	Impartir formación en las fichas de titulada presencial: Ficha No. 2825494 AGROBIOTECNOLOGÍA Fichas No. 2669902 PRODUCCIÓN GANADERA Ficha No. 2923132 MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Ficha No. 2923180 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Ficha No. 2925501 SISTEMAS TELEINFORMÁTICO Competencia a evaluar: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	Registro eventos Sofía plus. Anexo 1.

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).	Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación utilizados al momento de impartir la formación	Aplicación de evaluaciones y talleres de aprendizajes en ambientes de formación donde se evidencia la secuencia con la cual se ejecuta la planeación pedagógica utilizando los recursos didácticos y materiales de formación para las diferentes fichas. Anexo 2. Pantallazo taller de aprendizaje
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Llevar control de asistencia al momento de impartir formación de manera digital, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	Informe de inasistencia.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

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.	Evaluación de los aprendices en el aplicativo sofía plus.	Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus.
9	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.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como lo son Sofía plus, Zajuna, correos, Microsoft teams.	Actividades realizadas en Zajuna.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Entrega de reporte de eventos, informe de ejecución contractual, Planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de junio.	Reporte de eventos, Informe de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social. Anexo 3.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica	Actualización del portafolio del instructor y guías de aprendizaje.	Plataforma institucional zajuna.

	la guía para desarrollar procesos formativos.		
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 entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta laboral a través de las redes sociales.	Oferta de vacantes laborales.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte mensual de ejecución contractual.	Reporte de obligaciones presentadas en el informe de ejecución contractual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de plataformas virtuales a fin de llevar a cabo la formación académica.	Youtube, aplicativos institucionales, zajuna.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Uso adecuado del ambiente de formación.	Ambiente de formación en óptimas condiciones para el desarrollo de la formación.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	Reporte de funciones contractuales, recibo aporte seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

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. 7929645371** de la planilla, por Pagos de seguridad Social SOI correspondiente al mes de junio del año 2024 según Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites"

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

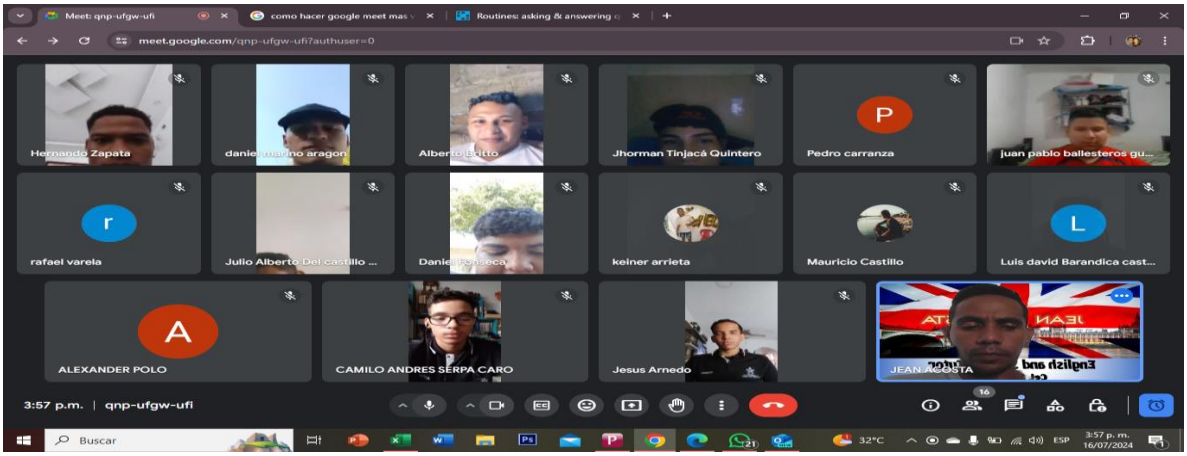
Jean Carlos Acosta Polo

Firma
JEAN CARLOS ACOSTA POLO
Contratista
C.C. No. 84.451.470

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5979805
Profesional de Bilingüismo

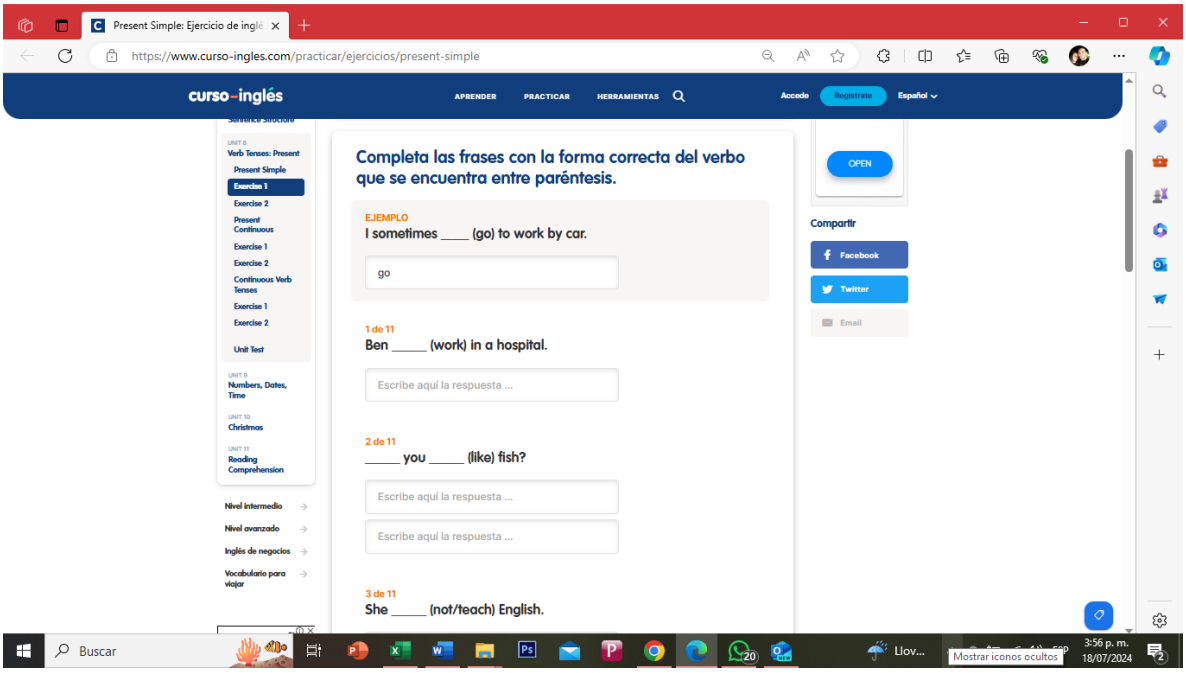
Anexo 1. Obligación 1. Orientación de formación.







Anexo 2. Obligación 2. Taller de aprendizaje.



Anexo 3. Obligación 13. Soportes requeridos para legalización del pago.

Logo SENA	HORARIO DE FORMACIÓN				
	INSTRUCTOR: Jean Acosta - c.c.: 84451470 - CELULAR: 311 768 08 67				
HORA	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS - 839317 - 2923132 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 06/06/2024 al 29/07/2024 **7 - 10**	AGROBIOTECNOLOGÍA - 722142 - 2825494 - V1 COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP - Del 04/06/2024 al 30/07/2024 **7 - 12**	PRODUCCIÓN GANADERA - 723106 - V102 - 2669902 - PRODUCIR. 8 RAP Del 05/06/2024 al 19/07/2024 **7 - 12**	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - 233108 - 2925501 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 05/06/2024 al 31/07/2024 **7 - 10**	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS - 839317 - 2923132 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 06/06/2024 al 29/07/2024 **7 - 10**
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO - 233105 - 2923180 - V2COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 04/06/2024 al 30/07/2024 **10 - 12**				MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO - 233105 - 2923180 - V2COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 04/06/2024 al 30/07/2024 **10 - 12**
13 - 16	AGROBIOTECNOLOGÍA - 722142 - 2825494 - V1 COMPETENCIA: COMPRENDER. 7 RAP - Del 04/06/2024 al 30/07/2024	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO - 233105 - 2923180 - V2COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 04/06/2024 al 30/07/2024	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - 233108 - 2925501 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 05/06/2024 al 31/07/2024	MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS - 839317 - 2923132 - V1 COMPETENCIA: INTERACTUAR. 6 RAP - Del 06/06/2024 al 29/07/2024	PRODUCCIÓN GANADERA - 723106 - V102 - 2669902 - PRODUCIR. 8 RAP Del 05/06/2024 al 19/07/2024
HORA	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación pedagógica 2024		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta D.T.C.H Julio 03 de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 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:

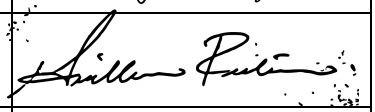
Sesión 1
Fecha: Miércoles 3 de julio de 2024
Hora: 8 a 1

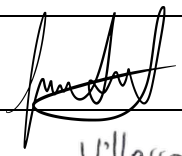
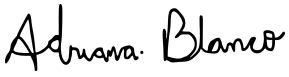
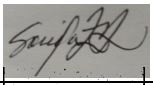
Lugar: Ambiente 8

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	