**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Julio 2024

Señor
**EDWIN PARRA CASTILLO**
Supervisor Contrato No. **5878660**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

**Referencia:** No. **5878660** del año 2024

**HENRY JUNIOR VALDERRAMA CERVANTES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7633395 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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:** VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($26.793.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287); b) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de agosto de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($744.258)

**Plazo:** Será hasta el 5 de agosto 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 en la especialidad de CULTURA FISICA. |

**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. | Orientar la formación de aprendices en el área de cultura física a las siguientes fichas:<br>Ficha No.2994575 Soldadura - Ciénega<br>Ficha No.2994609 Riego, Drenaje y Manejo de Suelos<br>Ficha No.2994577 Producción Agrícola | Registro Fotográfico |
| 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). | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | | |
| 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 las inasistencias de los aprendices a la formación Ficha No.2994575 Soldadura - Ciénega<br>Ficha No.2994609 Riego, Drenaje y Manejo de Suelos<br>Ficha No.2994577 Producción Agrícola | Plataforma SOFIA PLUS SENA |
| 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 | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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. | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje<br>Ficha No.2994575 Soldadura - Ciénega<br>Ficha No.2994609 Riego, Drenaje y Manejo de Suelos<br>Ficha No.2994577 Producción Agrícola | Plataforma SOFIA PLUS SENA |
| 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 | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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. | Programación Mes de Julio Ficha No.2994575 Soldadura - Ciénega Ficha No.2994609 Riego, Drenaje y Manejo de Suelos Ficha No.2994577 Producción Agrícola | Pantallazo Correo Electrónico Coordinación Académica |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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 | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | | |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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 ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentación Informe de Gestión Contractual Mes de Julio | Correo Electrónico Coordinador Académico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

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 pago de la planilla de aportes No. 9469621087 correspondiente al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**

**HENRY JUNIOR VALDERRAMA CERVANTES**
Contratista
C.C. No.**7633395**

Recibí a satisfacción:

Firma

**EDWIN PARRA CASTILLO**
Supervisor Contrato No. **5878660**
Coordinador Académico


CONVERSE



























MI ETAPA PRODUCTIVA



MI ETAPA PRODUCTIVA




SENA
Bienestar


MI ETAPA PRODUCTIVA
MI ETAPA PRODUCTIVA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE 7 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): SEMANA DE ALISTAMIENTO

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Campo Elias Ra | 7270115 | ✓ | | | CAAG | cerincoa@sena.edu.co | 3126904351 | ✓ | |
| 2 | Eromis A. Dozo P | 12545635 | ✓ | | | CAAG | edozap@sena.edu.co | 3007152950 | | Eromis A. Dozo P |
| 3 | Arnulfo Alvarez | 12617268 | | ✓ | | | | | | |
| 4 | Miguel De Alba | 72.040.813 | | ✓ | | CAAG | mdealbatole@gmail.com | 3046212421 | | |
| 5 | MARCO OSPINA | 72253911 | ✓ | | | CAAG | marcospina@sena.edu.co | 3127279310 | | |
| 6 | CARLOS RESTREPO | 10.115.114 | ✓ | | | CAAG | carrestrepo@misena.edu | 3103988647 | | |
| 7 | Roberto Vanegas | 85216211312 | | ✓ | | CAAG | Robert y mufe@hotmail.com | 3013962332 | | |
| 8 | Oscar M. Delahoz | 85150276 | | ✓ | | CAAG | oscardelahoz9409@gmail.com | 3113705196 | | |
| 9 | Marco Mendoza | 12536324 | | ✓ | | CAAG | docmendoza@hotmail.com | 3152528734 | | |
| 10 | JOSE GONZALEZ | 70037123 | | ✓ | | CAAG | jmgonzalez@sena.edu.co | 3209279851 | | |
| 11 | ARISTIDES HERNANDEZ | 12553978 | | ✓ | | CAAG | arahernandez@sena.edu.co | 312822 6896 | | |
| 12 | Debray Blanco | 1082964754 | | ✓ | | CAAG | debraj-03@hotmail.com | 3008327081 | | |
| 13 | Henry Valderrama | 7.633.795 | | ✓ | | CAAG | henryvaldell@hotmail.com | 3042325400 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Alistamiento.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Roberto Uribe | 85464312 | | X | | CAAG | roberturibe@hotmail.com | 3015962532 | | |
| 2 | Oscar Delahoz | 85150276 | | ✓ | | CAAG | oscardelahoz@gmail.com | 3113505796 | | |
| 3 | Kelly Perez Rodriguez | 36724863 | | ✓ | | CAAG | Kellyp1128@gmail.com | 3245111075 | | |
| 4 | CARLOS RESTREPO | 10.115.114 | ✓ | | | CAAG | carestrepo@misena.edu.co | 3103988697 | | |
| 5 | Jose Gonzalez | 70037123 | | ✓ | | CAAG | jmgonzalez@misena.edu.co | 3207279111 | | |
| 6 | ARNULFO ALVAREZ | 72642768 | | ✓ | | CAAG | arnulfoalvarez@misena.edu.co | 3164451642 | | |
| 7 | ALFONSO PEÑA P. | 85487276 | ✓ | | | CAAG | alfonsopena@sena.edu.co | 3107328829 | | |
| 8 | MARCO OSPINA | 72253911 | ✓ | | | CAAG | marospinag@sena.edu.co | 3163279340 | | |
| 9 | ARISTIDES HERNANDEZ | 12553978 | | ✓ | | CAAG | arahernandez@sena.edu.co | 312822 6896 | | |
| 10 | Miguel de Alba T | 72040.813 | | ✓ | | CAAG | mdealbatoledo@gmail.com | 3046212428 | | |
| 11 | Henry Valderrama | 7.633.395 | | ✓ | | 1111 | Hotmail.com | 3042378404 | | |
| 12 | Debra Blanco | 1082964754 | | ✓ | | CAAG | debray-03@hotmail.com | 3008327081 | | |

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.

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)**

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANGEL CALA | 7700858 | ✓ | | | CAAG | acalar@sena.edu.co | 3044114741 | ✓ | |
| | Joseluis Salcedo A. | 85475867 | ✓ | | | CAAG | salcedoa@sena.edu.co | 3137595591 | – | |
| | Jorge Peralta | 19301695 | – | | | CAAG | Jperalta@sena.edu.co | 3003086012 | – | |
| | Harry Valderrama | 7.633.395 | | ✓ | | 1111 | www.valdeM@hotmail.com | 3042725404 | – | |
| | Nelson Guzman | 11377.890 | | ✓ | | CAAG | nguzman1@hotmail.com | 3013965995 | | |
| | Viviana Reyes | 64742217 | | ✓ | | CAAG | illi.reyes.lara@hotmail.com | 3004499172 | ✓ | |
| | Adalberto Espeleta | 12.561117 | | – | | CAAG | aperei4@Hotmail.es | 3183620364 | / | |
| | Leonardo Pulgarin | 85.469.394 | | ✓ | | CAAG | leonardopulgarin@hotmail.com | 3017123294 | – | |
| | CIRO FACHOLAS | 85471727 | 2 | | | CAAG | FACHOLAS@hotmail.com | 3157771104 | – | |
| | ALFREDO ELIAS | 12562205 | | ✓ | | CAAG | aelias.ruiz1@hotmail.com | 3234198096 | – | |
| | Dilver Daza R | 4979021 | | ✓ | | CAAG | dadaro09@hotmail.com | 3114279329 | ✓ | |
| | WILSON BLANCO | 85466136 | | ✓ | | CAAG | wblanco@sena.edu.co | 3004900121 | ✓ | |

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.

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE 7 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S) Ahistamiento tercer trimestre 2024

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Debray Blanco | 1082964754 | | ✓ | | | debray-03@hotmail.com | 3008327091 | | |
| | Harry Valderrama | 7.633.395 | | ✓ | | | ValderramaHarryJuni@ | 3042932404 | | |
| | Rosmayer [illegible] | 17632803 | ✓ | | | | rosmayer@sena.edu.co | 3004058201 | | |
| | Juan Rios | 12542861 | | ✓ | | | Jriosa@sena.edu.co | 3126405857 | | |
| | Jose Gonzalez | 70037123 | | ✓ | | | [illegible] | 3207279 | | |
| | Rosmayer [illegible] | 5[illegible] | ✓ | | | | [illegible] | 3004336 | | |
| | Edgar Chavez | 85479,596 | ✓ | ✓ | | | [illegible] | 3104931 | | |
| | [illegible] | [illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3002570832 | | |
| | Jose Bilo E | 85.461.850 | | ✓ | | | Jbilbaco@hotmail.com | 3136140772 | | |
| | Juan Carlos [illegible] | 85097560 | | | | | Jhon@sena.edu.co | 3205408364 | | |
| | Alfredo Mayor | 7.633.409 | ✓ | ✓ | | | [illegible] | 3002740795 | | |
| | Eduardo Padilla | 85473221 | | ✓ | | | [illegible] | 3104173 | | |
| | Gilberto Gonzalez | 72346167 | ✓ | ✓ | | | gilgonzfaba@gmail.com | 3014009284 | | |
| | Adriana Blanco | 1082961813 | | ✓ | | | adriana 05-92 @gmail.com | 3017460087 | | |
| | Fabio Acuña | 1083014331 | | ✓ | | | fabioparod.96@hotmail.com | 3145870181 | | |

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.