PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Septiembre de 2024

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5925317
Cargo del supervisor Coordinador académico

Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5925317 del año 2024

LUIS CARLOS MONTENEGRO APONTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.452.472 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola 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: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS

SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). 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 UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.637.367); b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre 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 octubre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178)

Plazo: Será hasta el 19 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 Programasde Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en la especialidad de SISTEMAS.

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.	1.Atención de la ficha asignada en el programa SISTEMAS TELEINFORMATICOS con número 2948574 de manera presencial en el municipio de Fundación.	Evidencia en los anexos.
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 instrumentosde evaluación).	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
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 paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar enla plataforma Sofía Plus

	aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar conel reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendicesa la ruta de aprendizaje enla plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar enla plataforma Sofía Plus
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.	2.Se realizaron los juicios evaluativos de la ficha 2948574 del programa SISTEMAS TELEINFORMATICOS en el muncipio de Fundación.	Evidencia en los anexos.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2.Se impartió formación en el municipio de Fundación en el programa PROYECTOS AGRICOLAS en el área de Sistemas con número de ficha 2898043.	Evidencia en los anexos.

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.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los finespertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructorsegún lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación
15	Responder por la custodia y buen usode quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar dondese desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periódo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periódo.	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 laadquisición 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 periódo.	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periódo.	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.	3.Se participó en la actividad realizada por los aprendices del SENA sede Fundación sobre la oferta educativa que ofrece la institución, dirigida esta a los estudiantes de último grado de los colegios públicos del municipio.	Evidencia en los anexos.
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.	No ha sido requerido para este periódo.	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico - pedagógica.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera	No se debe entregar esta evidencia en formación virtual.
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 paraeste periodo	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación.	Uso de Bibliotecas virtuales
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuandoa esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	4.Se presentó los tiquetes de viaje al municipio de Fundación en medio de transporte intermunicipal.	Evidencia en los anexos.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del	5. Uso de formatos SIGA GTH-F-062 V10 para el informe contractual del mes	Evidencia en los anexos.

	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	de septiembre.	
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	No ha sido requerido paraeste periodo	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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**

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. de la planilla 4570590743 expedido por SOI correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



LUIS CARLOS MONTENEGRO APONTE
Contratista
C.C. No. 84452472

Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5925317 de 2024
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

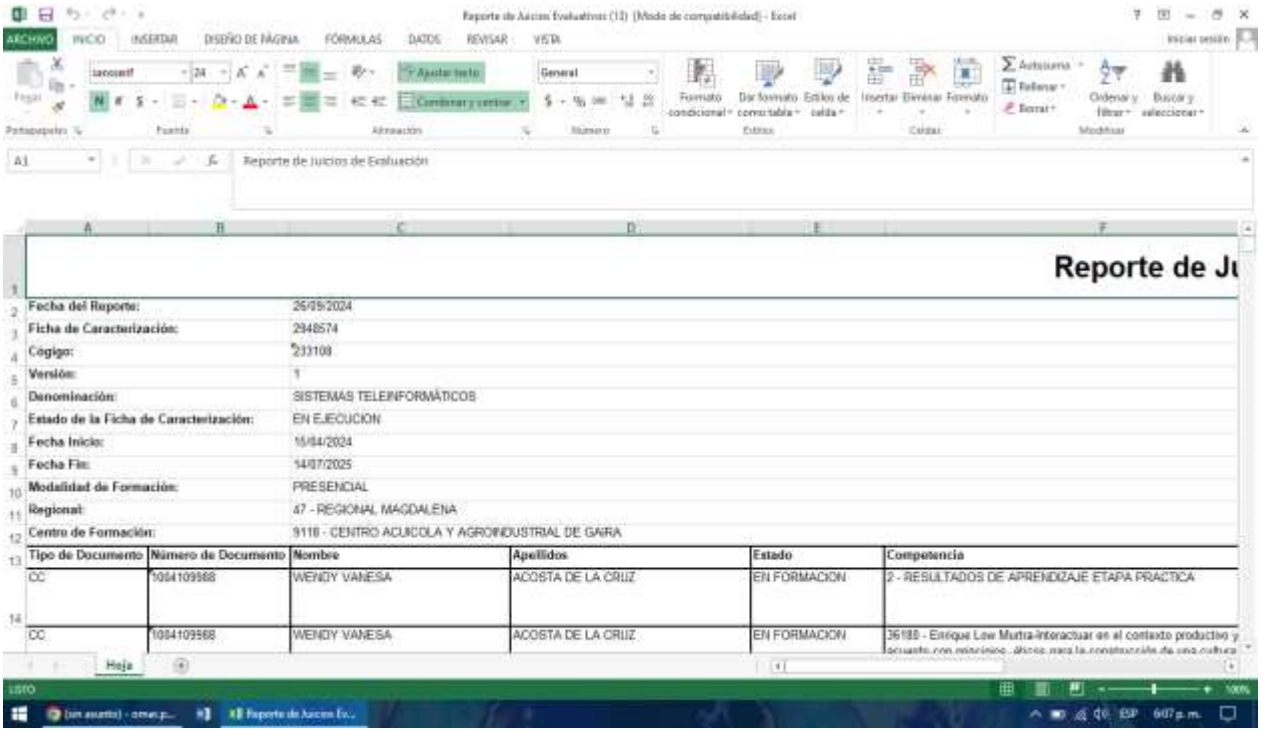
ANEXOS

1.





2.



Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Ju

Fecha del Reporte:	26/09/2024
Ficha de Caracterización:	2948574
Codigo:	233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1084109568	WENDY VANESA	ACOSTA DE LA CRUZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1084109568	WENDY VANESA	ACOSTA DE LA CRUZ	EN FORMACION	36188 - Enfoque Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y

3.



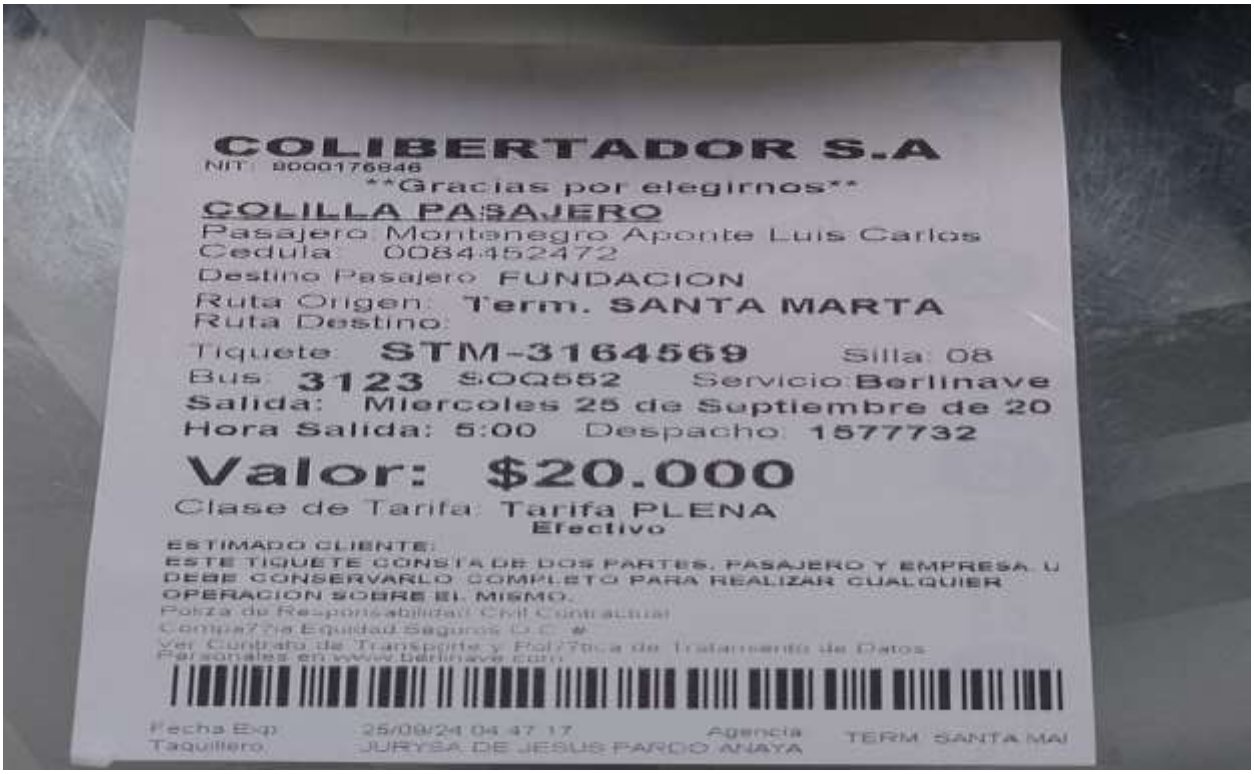


4.





5.


COLIBERTADOR S.A
NIT: 8000176846
Gracias por elegirnos
COLILLA PASAJERO
Pasajero: Montenegro Aponte Luis Carlos
Cedula: 0084452472
Destino Pasajero: FUNDACION
Ruta Origen: Term. SANTA MARTA
Ruta Destino:
Tiquete: STM-3164569 Silla: 08
Bus: 3123 SOQ552 Servicio: Berlinave
Salida: Miercoles 25 de Septiembre de 20
Hora Salida: 5:00 Despacho: 1577732
Valor: $20.000
Clase de Tarifa: Tarifa PLENA
Efectivo
ESTIMADO CLIENTE:
ESTE TIQUETE CONSTA DE DOS PARTES, PASAJERO Y EMPRESA. U
DEBE CONSERVARLO COMPLETO PARA REALIZAR CUALQUIER
OPERACION SOBRE EL MISMO.
Poliza de Responsabilidad Civil Contractual
Compañia Equidad Seguros O.C. #
Ver Contrato de Transporte y Politica de Tratamiento de Datos
Personales en www.berlinave.com
Fecha Exp: 25/09/24 04:47:17 Agencia
Taquillero: JURYSA DE JESUS PARDO ANAYA
TERM SANTA MAI



6.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Septiembre de 2024

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5925317
Cargo del supervisor Coordinador académico

Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5925317 del año 2024

LUIS CARLOS MONTENEGRO APONTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.452.472 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola 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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MONTENEGRO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2948574 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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 red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2898043 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3076641 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: LUIS CARLOS MONTENEGRO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA