**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Abril del 2025

Señor (a)
**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7517755
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7517755 del año 2025

Andrea Carolina Andrade Avila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1079659795 de Chivolo – Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7517755, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Abril del año 2025.

**Valor y forma de Pago:** El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) por periodos fijos.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Septiembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propios del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad DERECHOS FUNDAMENTALES |

**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. | Impartir formación profesional integral en los programas de formación:<br><br>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2923250 - 2923251 – 2952825- 2952827 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | Ambiente de Aprendizaje.<br><br>VER OBLIGACION 1 |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 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). | Ejecución y desarrollo del plan de trabajo, guías de aprendizaje en programa de formación:<br><br>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2923250 – 2923251 - 2952825- 2952827 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales | Pantallazo de la Guia y Material de estudio.<br><br>VER OBLIGACION 3 |
| 4 | 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | Registro en la plataforma Sofia Plus e informar al coordinador académico la inasistencia en los siguientes programas de formación.<br><br>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2923250 – 2923251 - 2952825- 2952827 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales | Plataforma Sofia Plus VER OBLIGACION 7 |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 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 utilizan las plataformas institucionales /Sena virtual /sofia Plus como herramientas tecnológicas de manera virtual para la formación profesional integral en los programas de formación. | Plataforma / Sofia Plus / Sena virtual VER OBLIGACION 10 |
| 11 | 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 12 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Capacitaciones: Orientar Formación Instructores 2025. | Registro de Asistencia. VER OBLIGACION 12 |
| 13 | 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

e

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje. | Plataforma Drive VER OBLIGACION 15 |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no s ejecutó en el me 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 en Redes Sociales de la Oferta Virtual English does work | Publicación de la Oferta VER OBLIGACION 19 |

o

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | presentación del informe de ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de Abril | Informe Contractual VER OBLIGACION 21. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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. | Impartir formación incorporando nuevas tecnologías de trabajo colaborativo para la formación profesional integral en el programa de formación:<br><br>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2923250 – 2923251 - 2952825- 2952827 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales | Zajuna, big blue bottom, Google App Herramientas digitales en la web.<br><br>VER OBLIGACION 23 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no s ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 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 mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. . | Presentar oportunamente informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas, presentes en SECOPII, Asistencia Reuniones | El presente informe. Asistencia a reuniones |
| 27 | Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales) | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro. |
| 28 | 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. | Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el me 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 cualesforman 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. 9484421480 de la planilla, expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de Marzo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
Andrea Carolina Andrade Avila
Contratista
C.C. No. 1079659795 de Chivolo – Magdalena

Recibí a satisfacción:
Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7517755
Coordinador Académico

**EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2025**

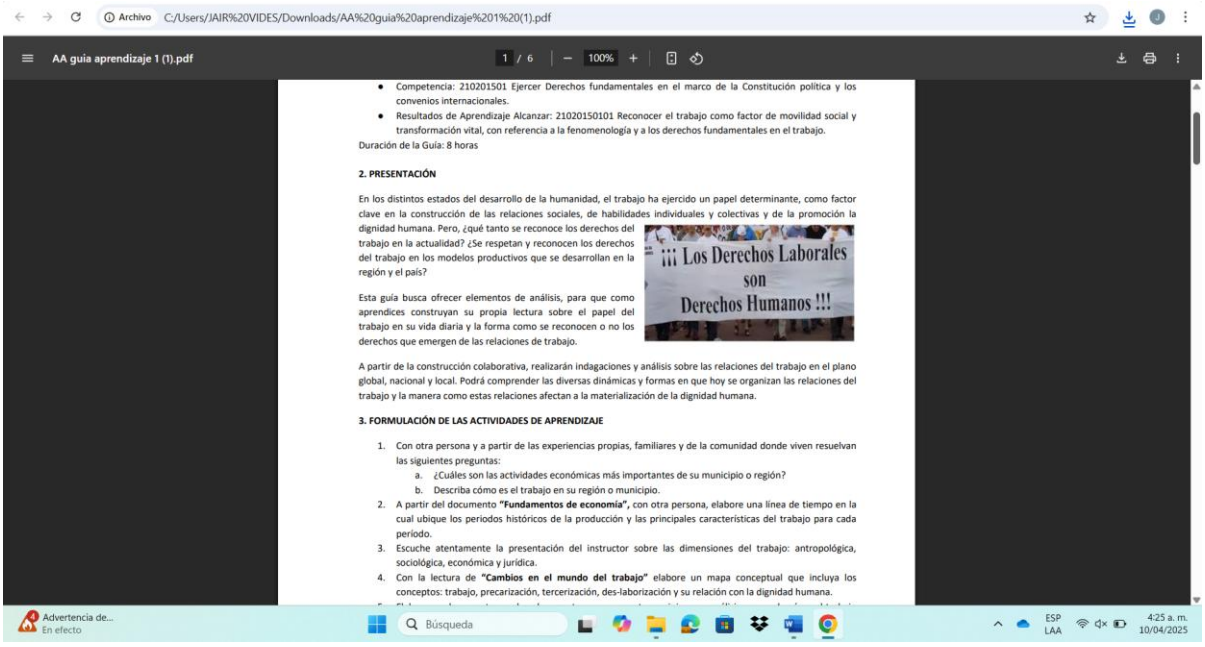
**OBLIGACION 1.**

Punto Plus
vive digital

pdet

</Código en
Acción>

**OBLIGACION 3**



AA guia aprendizaje 1 (1).pdf

- Competencia: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

Duración de la Guía: 8 horas

**2. PRESENTACIÓN**

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?

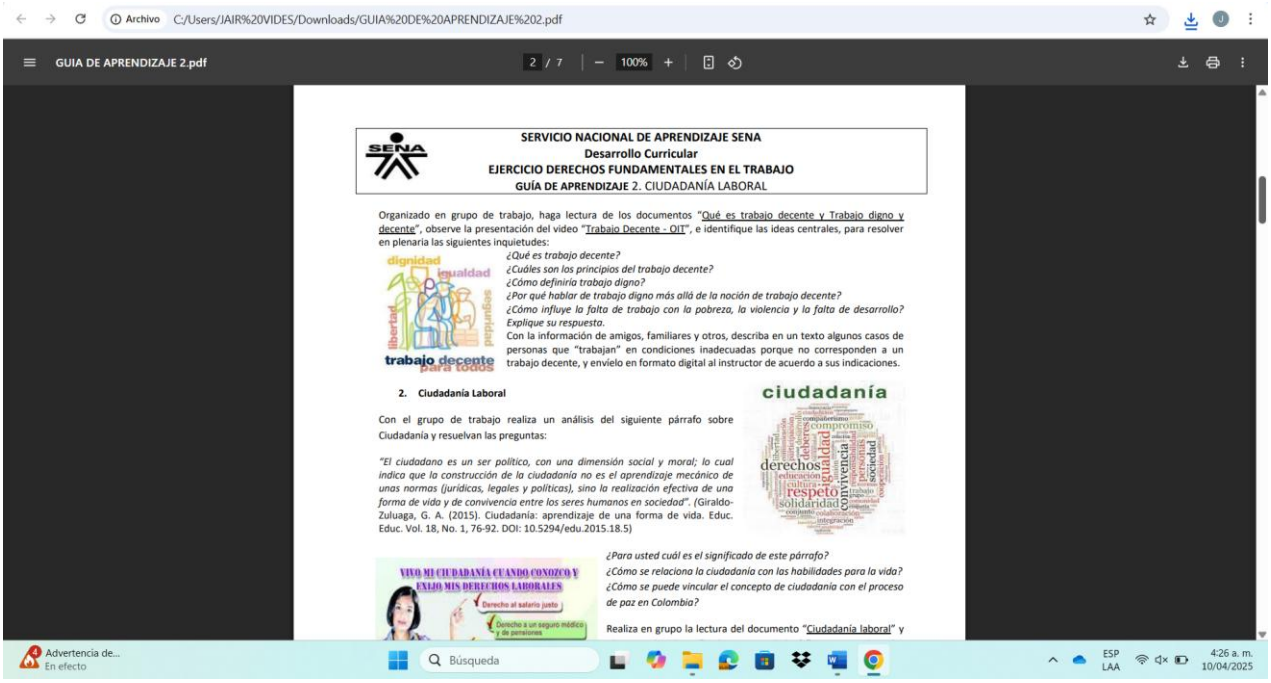



Esta guía busca ofrecer elementos de análisis, para que como aprendices construyan su propia lectura sobre el papel del trabajo en su vida diaria y la forma como se reconocen o no los derechos que emergen de las relaciones de trabajo.

A partir de la construcción colaborativa, realizarán indagaciones y análisis sobre las relaciones del trabajo en el plano global, nacional y local. Podrá comprender las diversas dinámicas y formas en que hoy se organizan las relaciones del trabajo y la manera como estas relaciones afectan a la materialización de la dignidad humana.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

1. Con otra persona y a partir de las experiencias propias, familiares y de la comunidad donde viven resuelvan las siguientes preguntas:
   a. ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?
   b. Describa cómo es el trabajo en su región o municipio.
2. A partir del documento **"Fundamentos de economía",** con otra persona, elabore una línea de tiempo en la cual ubique los periodos históricos de la producción y las principales características del trabajo para cada periodo.
3. Escuche atentamente la presentación del instructor sobre las dimensiones del trabajo: antropológica, sociológica, económica y jurídica.
4. Con la lectura de **"Cambios en el mundo del trabajo"** elabore un mapa conceptual que incluya los conceptos: trabajo, precarización, tercerización, des-laborización y su relación con la dignidad humana.



GUIA DE APRENDIZAJE 2.pdf

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**Desarrollo Curricular**
**EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO**
**GUÍA DE APRENDIZAJE** 2. CIUDADANÍA LABORAL

Organizado en grupo de trabajo, haga lectura de los documentos "Qué es trabajo decente y Trabajo digno y decente", observe la presentación del video "Trabajo Decente - OIT", e identifique las ideas centrales, para resolver en plenaria las siguientes inquietudes:




*¿Qué es trabajo decente?*
*¿Cuáles son los principios del trabajo decente?*
*¿Cómo definiría trabajo digno?*
*¿Por qué hablar de trabajo digno más allá de la noción de trabajo decente?*
*¿Cómo influye la falta de trabajo con la pobreza, la violencia y la falta de desarrollo? Explique su respuesta.*

Con la información de amigos, familiares y otros, describa en un texto algunos casos de personas que "trabajan" en condiciones inadecuadas porque no corresponden a un trabajo decente, y envíelo en formato digital al instructor de acuerdo a sus indicaciones.

**2. Ciudadanía Laboral**




Con el grupo de trabajo realiza un análisis del siguiente párrafo sobre Ciudadanía y resuelvan las preguntas:

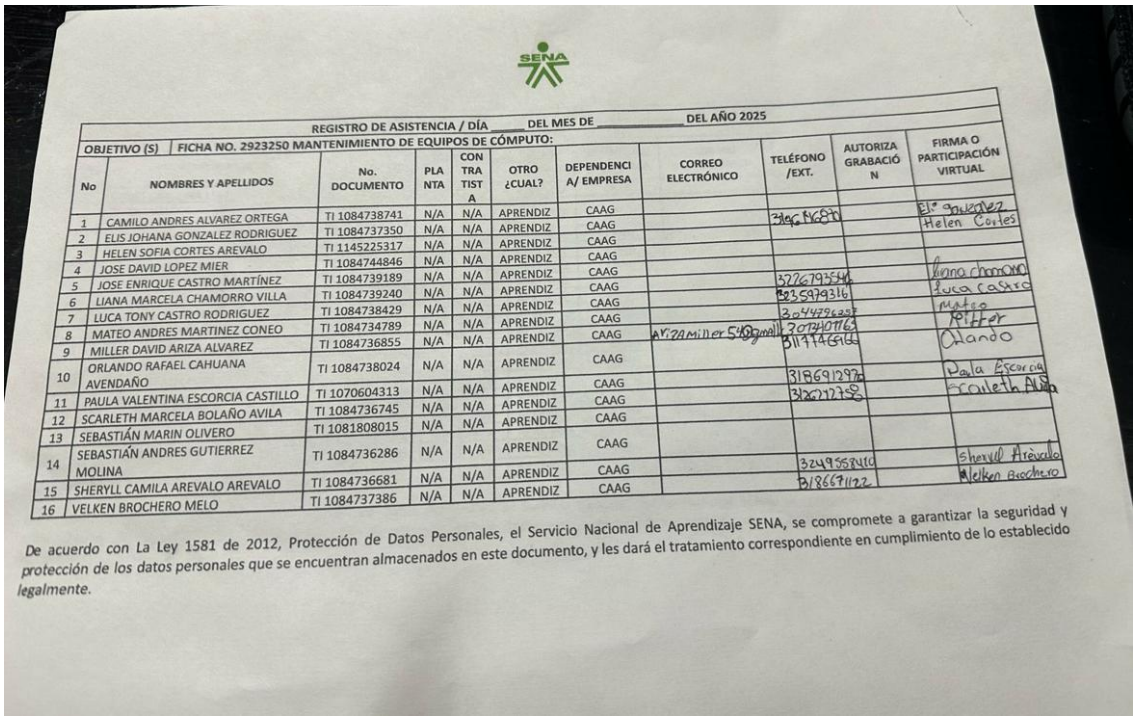
*"El ciudadano es un ser político, con una dimensión social y moral; lo cual indica que la construcción de la ciudadanía no es el aprendizaje mecánico de unas normas (jurídicas, legales y políticas), sino la realización efectiva de una forma de vida y de convivencia entre los seres humanos en sociedad".* (Giraldo-Zuluaga, G. A. (2015). Ciudadanía: aprendizaje de una forma de vida. Educ. Educ. Vol. 18, No. 1, 76-92. DOI: 10.5294/edu.2015.18.5)




*¿Para usted cuál es el significado de este párrafo?*
*¿Cómo se relaciona la ciudadanía con las habilidades para la vida?*
*¿Cómo se puede vincular el concepto de ciudadanía con el proceso de paz en Colombia?*

Realiza en grupo la lectura del documento "Ciudadanía laboral" y

**OBLIGACION 7**

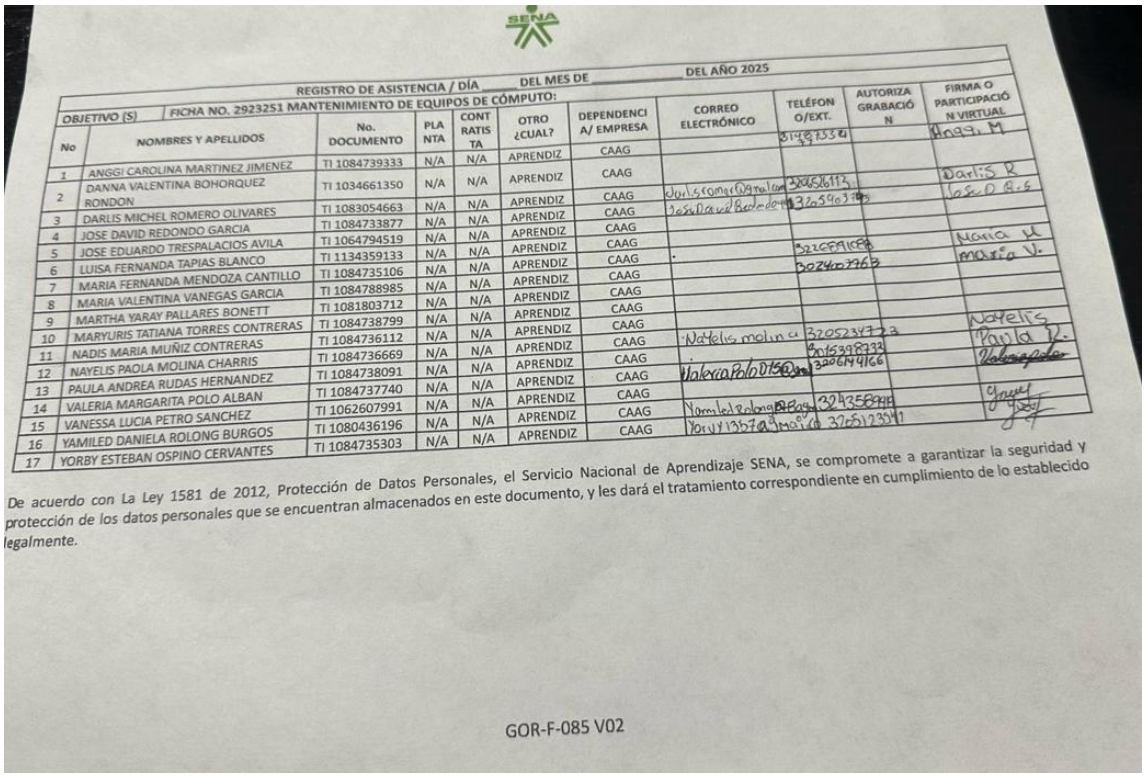


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) | FICHA NO. 2923250 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO:

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CAMILO ANDRES ALVAREZ ORTEGA | TI 1084738741 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3[illegible]5686 | | Elo gonzalez |
| 2 | ELIS JOHANA GONZALEZ RODRIGUEZ | TI 1084737350 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | Helen Cortes |
| 3 | HELEN SOFIA CORTES AREVALO | TI 1145225317 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 4 | JOSE DAVID LOPEZ MIER | TI 1084744846 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 5 | JOSE ENRIQUE CASTRO MARTÍNEZ | TI 1084739189 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3226793546 | | Anna chamorro |
| 6 | LIANA MARCELA CHAMORRO VILLA | TI 1084739240 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3215979316 | | Luca castro |
| 7 | LUCA TONY CASTRO RODRIGUEZ | TI 1084738429 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3044296287 | | Mateo |
| 8 | MATEO ANDRES MARTINEZ CONEO | TI 1084734789 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3074407163 | | Miller |
| 9 | MILLER DAVID ARIZA ALVAREZ | TI 1084736855 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Ariza Miller 54@gmail | 3117476166 | | Orlando |
| 10 | ORLANDO RAFAEL CAHUANA AVENDAÑO | TI 1084738024 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3186912976 | | Paula Escorcia |
| 11 | PAULA VALENTINA ESCORCIA CASTILLO | TI 1070604313 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3126127258 | | Scarleth Ayala |
| 12 | SCARLETH MARCELA BOLAÑO AVILA | TI 1084736745 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 13 | SEBASTIÁN MARIN OLIVERO | TI 1081808015 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 14 | SEBASTIÁN ANDRES GUTIERREZ MOLINA | TI 1084736286 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 15 | SHERYLL CAMILA AREVALO AREVALO | TI 1084736681 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3249582410 | | Sheryll Arevalo |
| 16 | VELKEN BROCHERO MELO | TI 1084737386 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3186711122 | | Velken Brochero |

*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.*



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

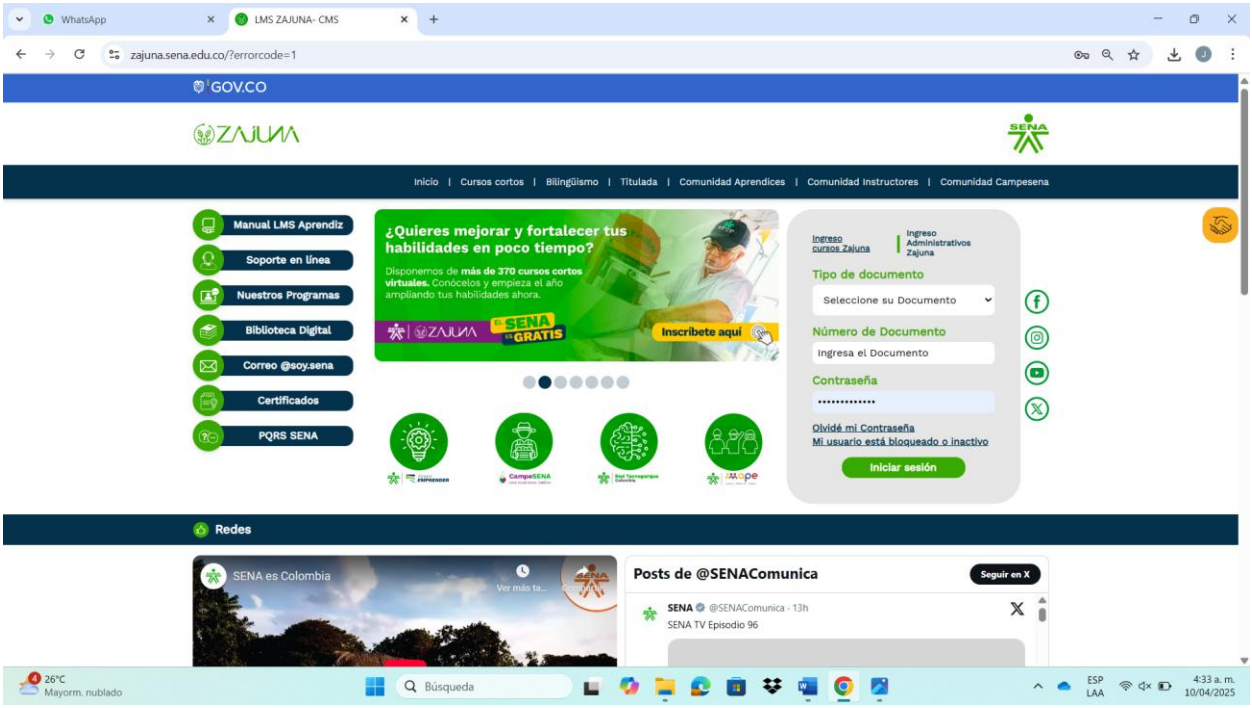
OBJETIVO (S) | FICHA NO. 2923251 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO:

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANGGI CAROLINA MARTINEZ JIMENEZ | TI 1084739333 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3[illegible]7334 | | Anggi M |
| 2 | DANNA VALENTINA BOHORQUEZ RONDON | TI 1034661350 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 3 | DARLIS MICHEL ROMERO OLIVARES | TI 1083054663 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Darliscromero@gmail.com | 3206566113 | | Darlis R |
| 4 | JOSE DAVID REDONDO GARCIA | TI 1084733877 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Joseduvidredondo@gmail.com | 3205903[illegible] | | Jose D. R. G. |
| 5 | JOSE EDUARDO TRESPALACIOS AVILA | TI 1064794519 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 6 | LUISA FERNANDA TAPIAS BLANCO | TI 1134359133 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3216591[illegible] | | Maria M. |
| 7 | MARIA FERNANDA MENDOZA CANTILLO | TI 1084735106 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3024007763 | | Maria V. |
| 8 | MARIA VALENTINA VANEGAS GARCIA | TI 1084788985 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 9 | MARTHA YARAY PALLARES BONETT | TI 1081803712 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 10 | MARYURIS TATIANA TORRES CONTRERAS | TI 1084738799 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 11 | NADIS MARIA MUÑIZ CONTRERAS | TI 1084736112 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Nayelis molina ca | 3205234723 | | Nayelis |
| 12 | NAYELIS PAOLA MOLINA CHARRIS | TI 1084736669 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | 3015398232 | | Paula R. |
| 13 | PAULA ANDREA RUDAS HERNANDEZ | TI 1084738091 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Valeriapolo0150@gmail | 3206494166 | | Valeria polo |
| 14 | VALERIA MARGARITA POLO ALBAN | TI 1084737740 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |
| 15 | VANESSA LUCIA PETRO SANCHEZ | TI 1062607991 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Yamiled Rolong[illegible] | 3243568[illegible] | | Yamiled |
| 16 | YAMILED DANIELA ROLONG BURGOS | TI 1080436196 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | Yoryy1357@gmail.com | 3205123547 | | Yorby |
| 17 | YORBY ESTEBAN OSPINO CERVANTES | TI 1084735303 | N/A | N/A | APRENDIZ | CAAG | | | | |

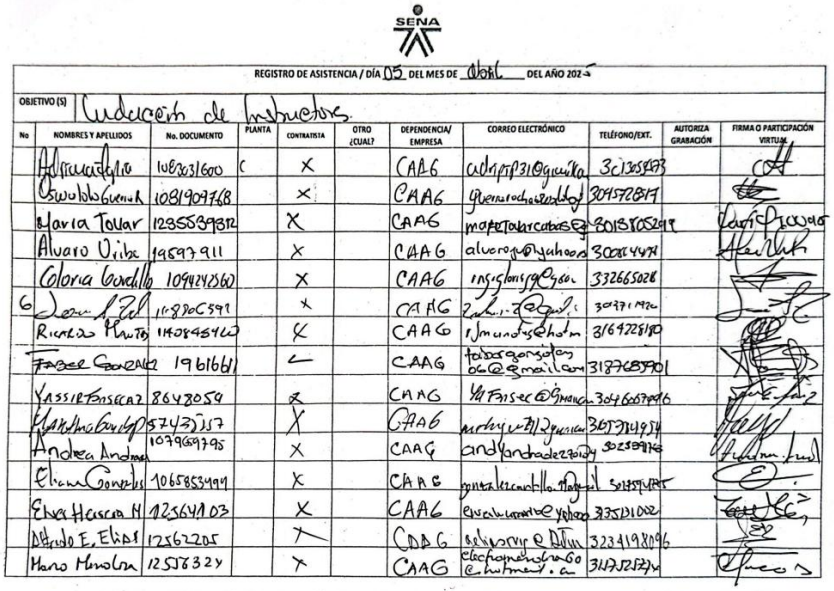
*De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo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

GOR-F-085 V02

**OBLIGACION 10**



**OBLIGACION 12**

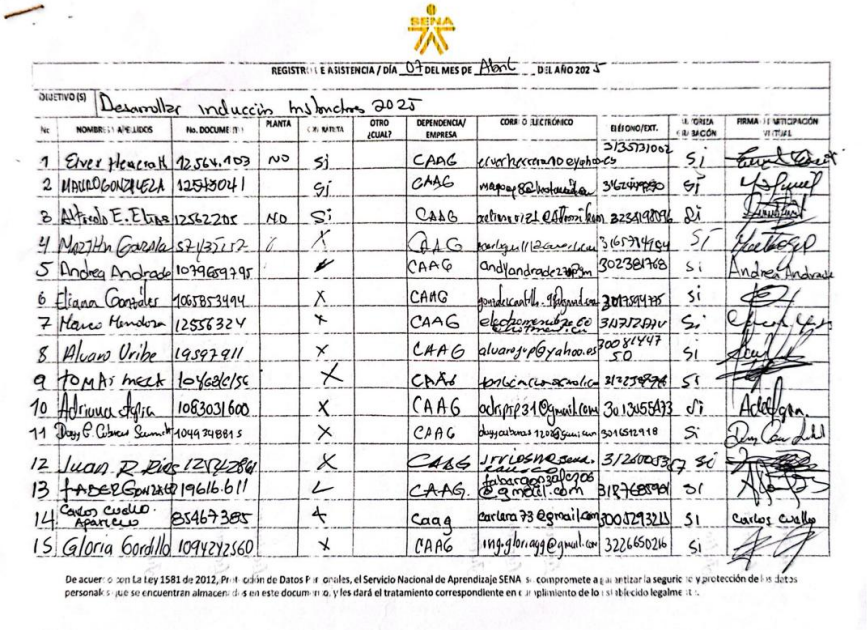


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción de instructores

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Adriana Ortiz | 1083031600 | | X | | CAAG | adrianap31@gmail.com | 3013055493 | | |
| | Oswaldo Guevara | 1081909768 | | X | | CAAG | guevaraoscar2@hotmail.com | 3045728817 | | |
| | Maria Tovar | 1235539832 | | X | | CAAG | mariatovarcortes@sena.edu.co | 3015705299 | | |
| | Alvaro Uribe | 19587911 | | X | | CAAG | alvaro.p@yahoo.es | 3008144741 | | |
| | Gloria Gordillo | 1094242560 | | X | | CAAG | ingsistemas.gg@gmail.com | 3226650216 | | |
| 6 | Juan [illegible] | 1.098.C591 | | X | | CAAG | [illegible] | 3007[illegible] | | |
| | Ricardo Muñoz | 1140848440 | | X | | CAAG | ingmunozsolano@gmail.com | 3169728180 | | |
| | Faber Gonzalez | 1961661 | | X | | CAAG | faberagonzalezo@gmail.com | 3187689901 | | |
| | Yassir Fonseca | 8643059 | | X | | CAAG | YASSIRFONSECA@hotmail.com | 3046667916 | | |
| | Martha Gordillo | 52435357 | | X | | CAAG | marthyu312@gmail.com | 3013149154 | | |
| | Andrea Andrade | 1079699795 | | X | | CAAG | andyandrade23@hotmail.com | 3025898146 | | |
| | Eliana Gonzales | 1065853494 | | X | | CAAG | gonzalezcontable.9@gmail.com | 3074894755 | | |
| | Elver Heracio H | 12564103 | | X | | CAAG | elverheracio10@yahoo.es | 3135731002 | | |
| | Alfredo E. Elias | 12562205 | | X | | CAAG | [illegible] | 3235198096 | | |
| | Mario Mendoza | 12556325 | | X | | CAAG | electricamendoza@hotmail.com | 3137228940 | | |

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.



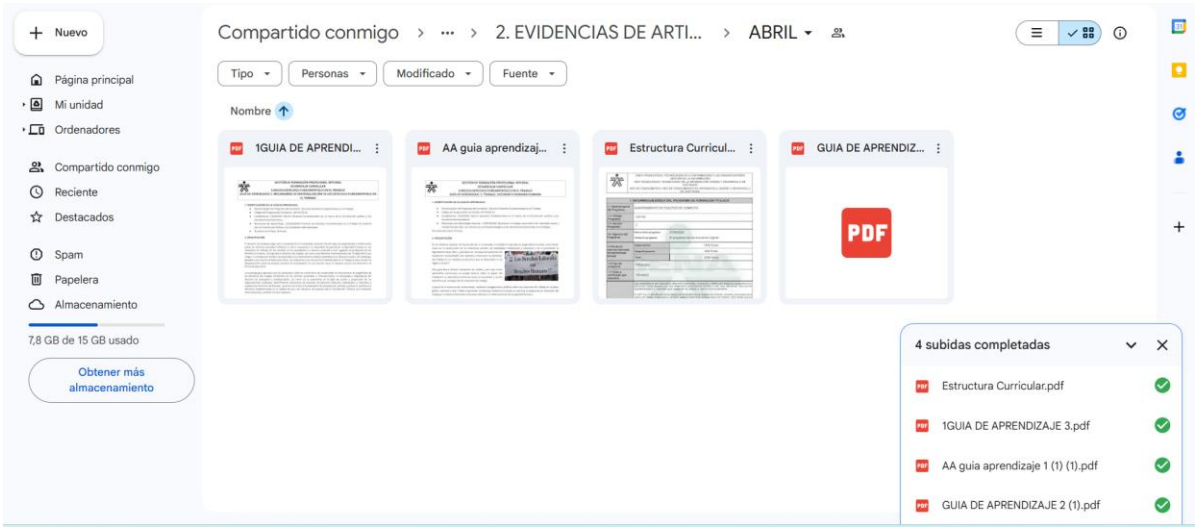
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Desarrollar inducción instructores 2025

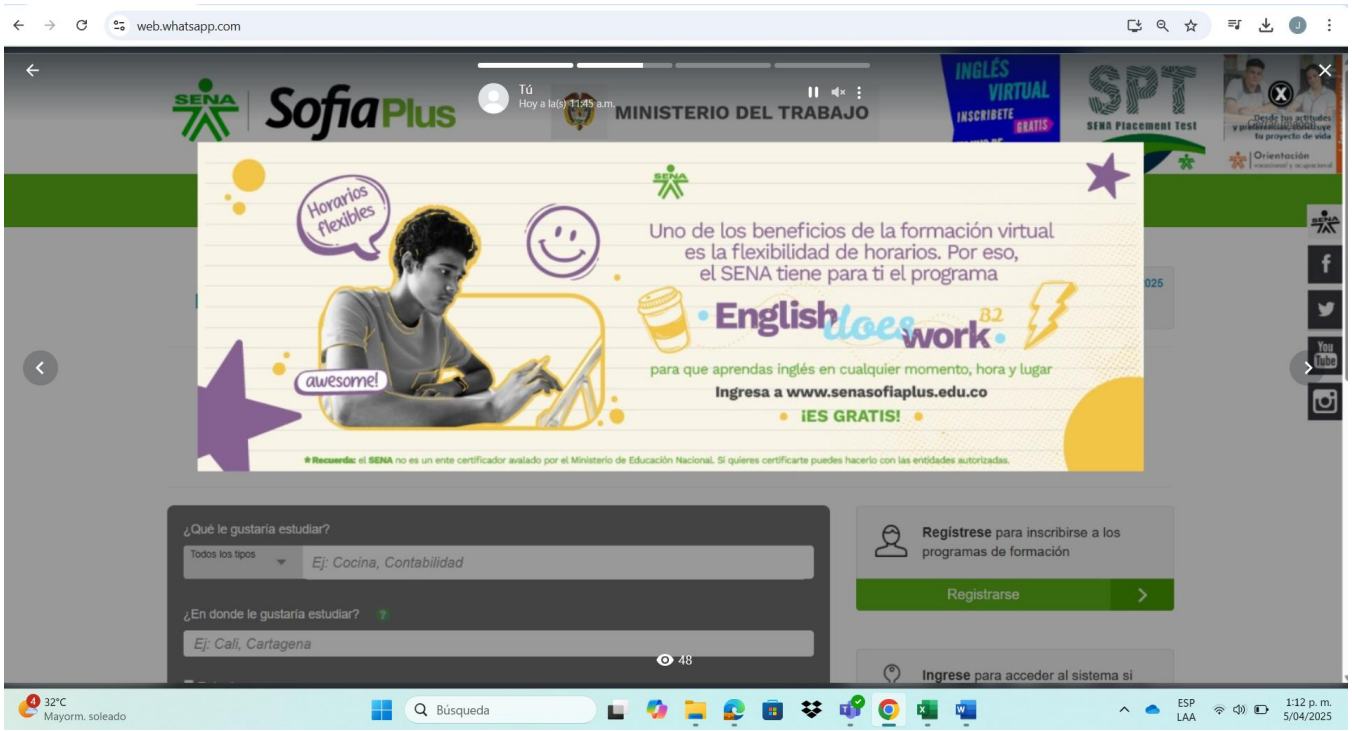
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elver Heracio H | 12.564.103 | NO | Si | | CAAG | elverheracio10@yahoo.es | 3135731002 | Si | |
| 2 | Marcelo Gonzalez | 12543041 | | Si | | CAAG | magoga@hotmail.com | 3164[illegible] | Si | |
| 3 | Alfredo E. Elias | 12562205 | NO | Si | | CAAG | [illegible] | 3235198096 | Si | |
| 4 | Martha Gordillo | 52435357 | | X | | CAAG | [illegible] | 3169149154 | SI | |
| 5 | Andrea Andrade | 1079699795 | | X | | CAAG | andyandrade23@hotmail.com | 3025898146 | Si | |
| 6 | Eliana Gonzales | 1065853494 | | X | | CAAG | gonzalezcontable.9@gmail.com | 3074894755 | Si | |
| 7 | Mario Mendoza | 12556325 | | X | | CAAG | electricamendoza@hotmail.com | 3137228940 | Si | |
| 8 | Alvaro Uribe | 19587911 | | X | | CAAG | alvaro.p@yahoo.es | 3008144750 | Si | |
| 9 | Tomas Meza | 1076816156 | | X | | CAAG | tomascarcamo@hotmail.com | 3127598796 | Si | |
| 10 | Adriana Ortiz | 1083031600 | | X | | CAAG | adrianap31@gmail.com | 3013055493 | Si | |
| 11 | Diego Cabrera Sanchez | 1049748815 | | X | | CAAG | diegocabrera1208@gmail.com | 3215912918 | Si | |
| 12 | Juan R. Rios | 12[illegible] | | X | | CAAG | [illegible] | 3126005367 | Si | |
| 13 | Faber Gonzalez | 19616.611 | | X | | CAAG | faberagonzalezo@gmail.com | 3187689901 | Si | |
| 14 | Carlos Cuello Apariccio | 85467385 | | X | | Caag | carlera73@gmail.com | 3005293211 | Si | Carlos Cuello |
| 15 | Gloria Gordillo | 1094242560 | | X | | CAAG | ingglorias@gmail.com | 3226650216 | Si | |

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.

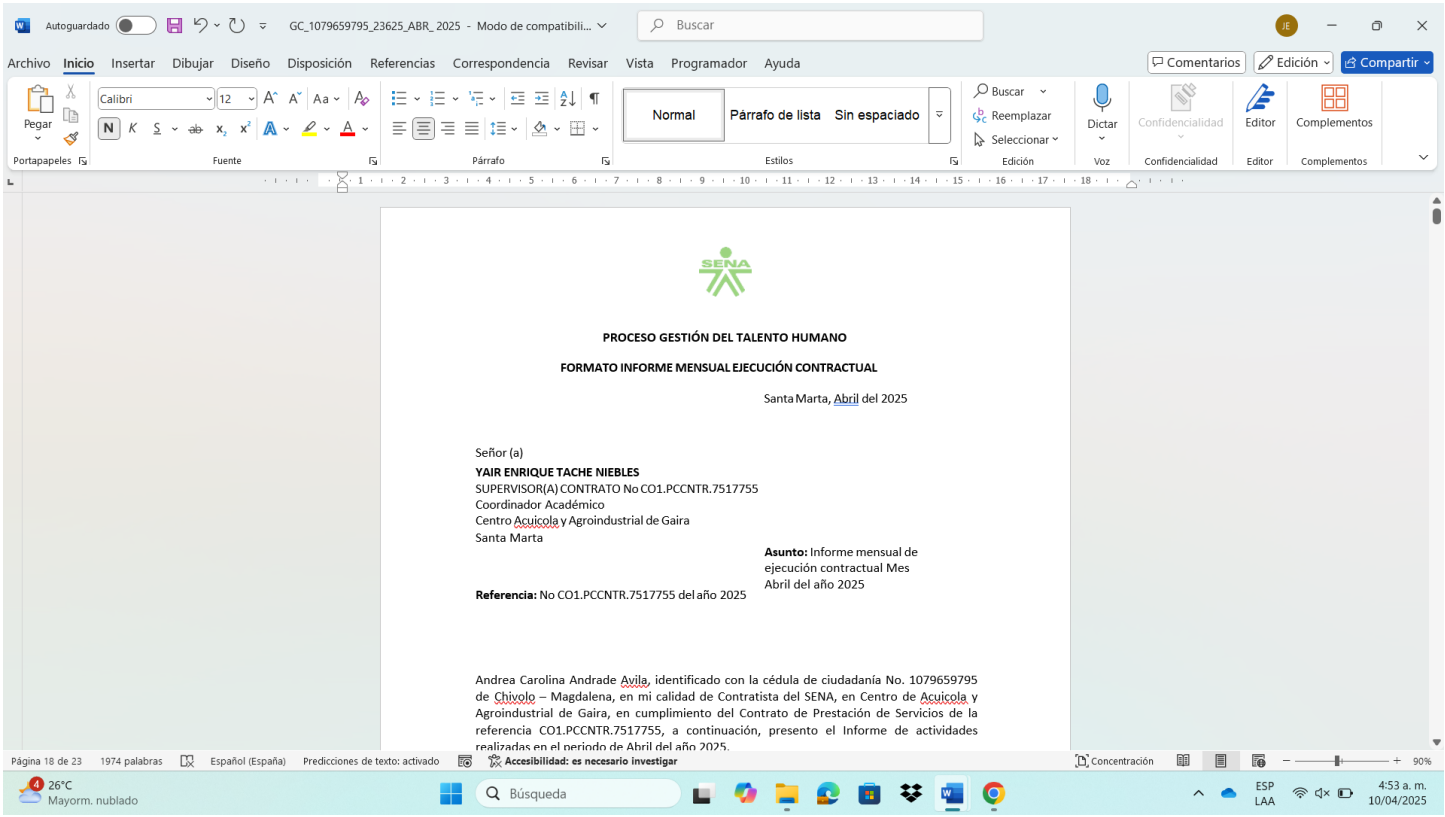
**OBLIGACION 15.**




**OBLIGACION 19.**



## OBLIGACION 21



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril del 2025

Señor (a)
**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7517755
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7517755 del año 2025

Andrea Carolina Andrade Avila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1079659795 de Chivolo – Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7517755, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Abril del año 2025.

**OBLIGACION 23**

https://www.youtube.com/watch?v=wYaUc_vtk5Q

**OBLIGACION 26**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANDREA CAROLINA ANDRADE DE ÁVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2923250 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

| | |
|---|---|
| • 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. |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2923251 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 32,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2952827 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2952825 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 34,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 136,00

## 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:** ANDREA CAROLINA ANDRADE DE ÁVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA