PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre de 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6394771
Cargo del supervisor de contrato
Dependencia Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta D.T.C.H

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 6394771 del 2024**

LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12543836 del Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($22.327.725,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de junio por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.018.990) b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes al mes de julio a octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de Noviembre por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCOPESOS M/CTE ($ 446.555)

Plazo: Será hasta el 4 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento o rol de instructor técnico, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER en la especialidad de ACUICULTURA.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	1- Acciones de formación "Emprendedor en Producción de Especies Dulce acuícolas". **Ficha 3060889.** Vereda Nueva Esperanza. Corregimiento Cordobita. Municipio de Ciénaga 2-Alistamiento de formación "Emprendedor en producción de especies Dulces acuícolas". **Ficha 3067105** Municipio de Chivolo,(Magdalena) 3- Ruta de aprendizaje FICHA 3039838	- Registro fotográfico -Lista de asistencia - Listado Aspirantes . Registro Pantallazos
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de 6	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.

	GTH-F-075 V.08 proyectos productivos y creación de Unidades productivas.		
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción Pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.

	a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades Productivas a atender.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.

	esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	- Reunión en CAAG, con Dinamizadora Programa SER Dra. YAZMIN HIGUERA. Tema: Proyectos de convocatoria Fondo Emprender	-Registro fotográfico -Listado de asistencia
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Se presentó informe Contractual del mes en curso,al coordinador del contrato y Audrys Palma para su respectiva revisión.	Informe enviado al correo del coordinador de contrato Yair Tache y Audrys Palma.
14	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la obligación.

15	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	Se genera la acción pertinente de las evidencias en la ejecución de la 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3				
4				

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 Planilla Asistida SOI No. **569153615** correspondiente al mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 12543836 de Santa Marta
Recibí a satisfacción:

Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR 6394771 de 2024
Cargo SUPERVISOR DE CONTRATO

EVIDENCIAS

REGISTRO FOTOGRAFICO

FICHA 3060889 VEREDA NUEVA ESPERANZA.
CORREGIMIENTO CORDOBITA. MUNICIPIO DE CIENAGA





ACCIONES DE FORMACION





PANTALLAZO RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3039838 Resguardo Narakajmanta
VEREDA MOSQUITO RESGUARDO CHIMILA

IMAGEN 1

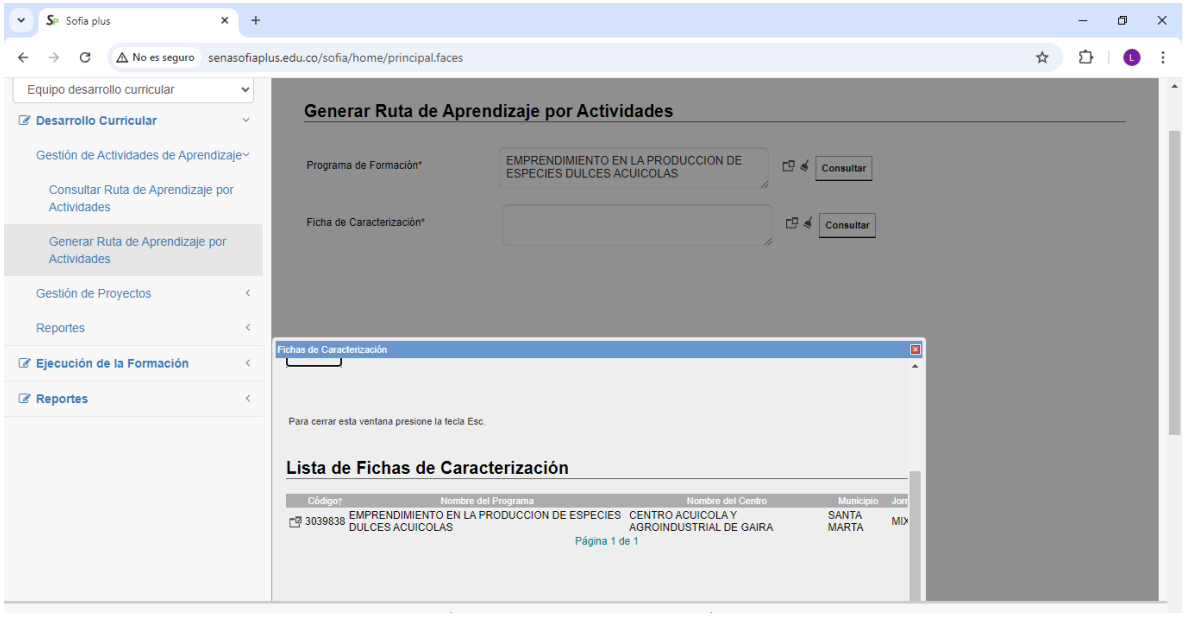


IMAGEN 2

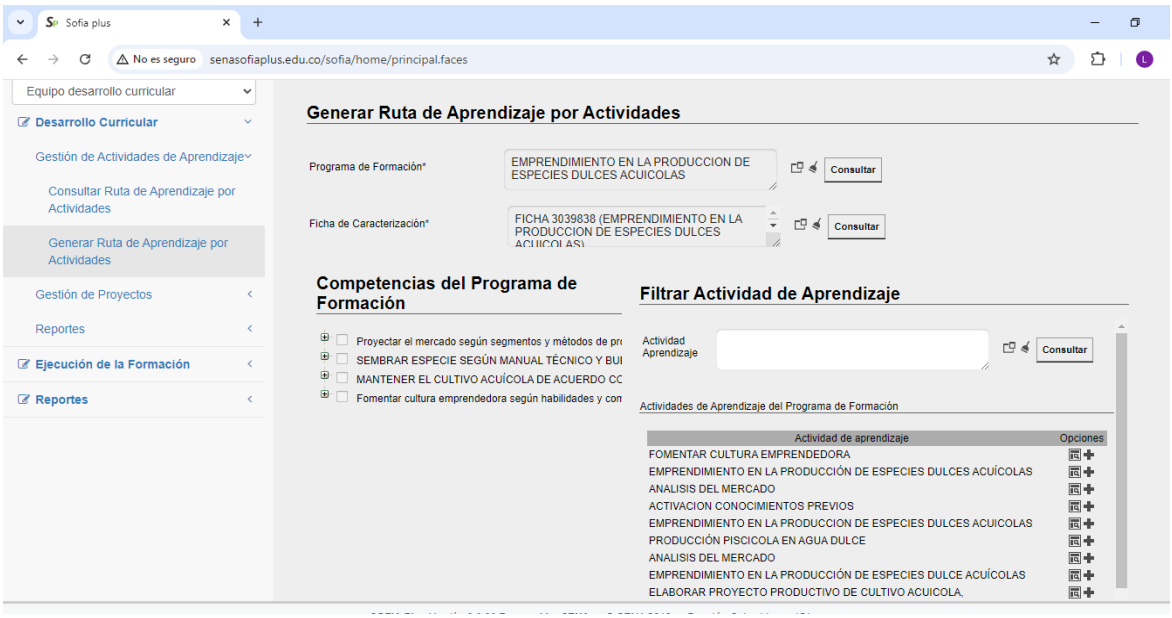


IMAGEN 3

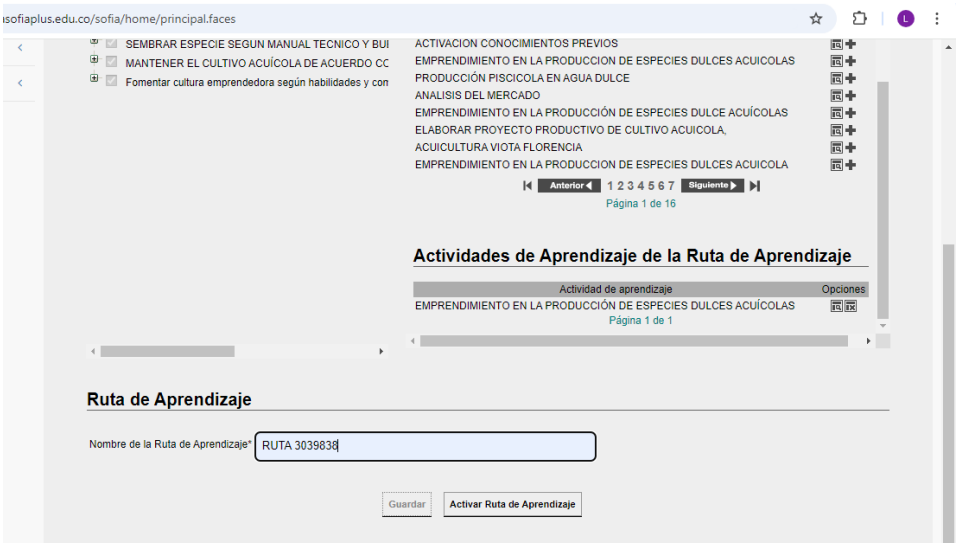
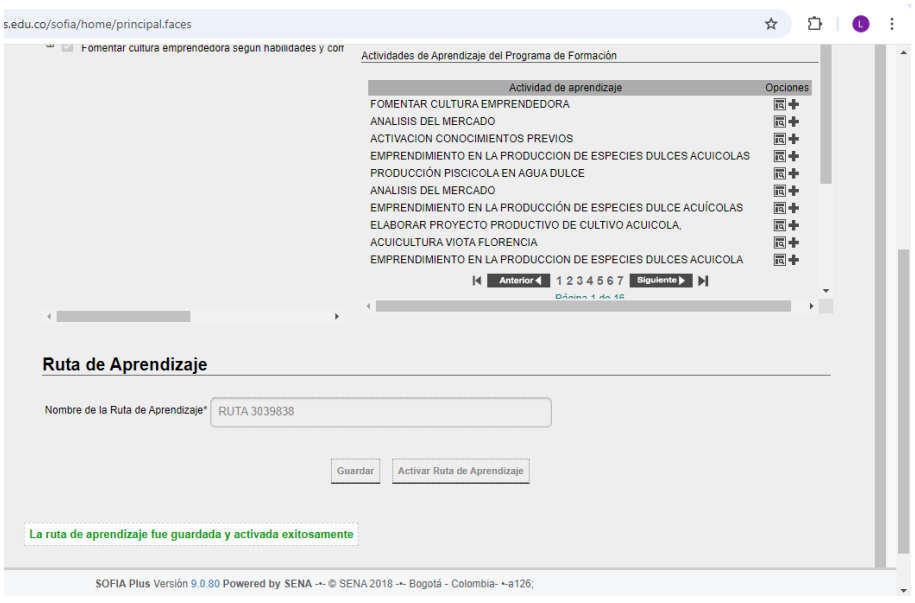


IMAGEN 4



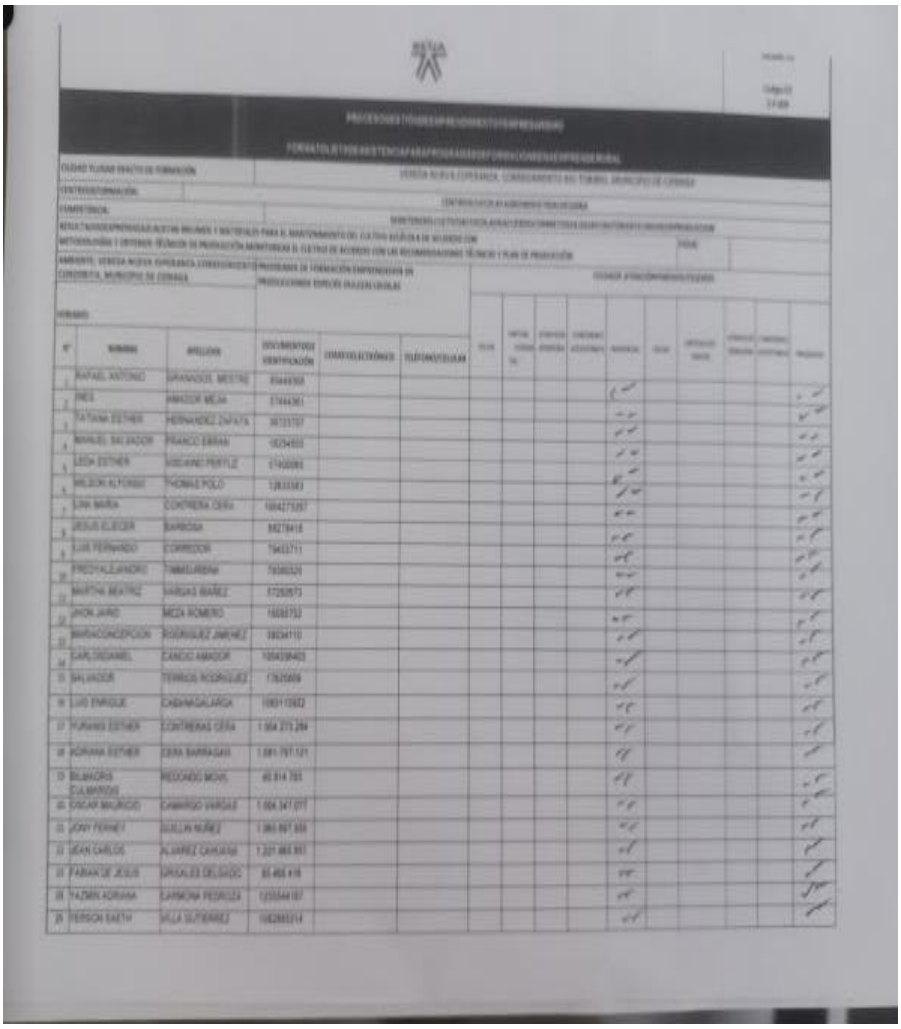
LISTADO DE ASPIRANTES FICHA 3067105 Municipio de Chivolo,(Magdalena)

LISTADO DE ASPIRANTE MATRICULA 2024- SENA						
No	TIPO_ DOCUMENTOS	NUMERO_DOCU MENTO	NOMBRE_ASPIRAN TE	APELLIDOS _ ASPIRANTE	CORREO_ASPIRANTE	TELEFONO Y CONTACTO
1	CEDULA DE CIUDAD	1.193.513.574	MAHOLIS BEATRIZ	CARRANZA MUÑOZ	maholiscarranza89@gmail.com	3244378411
2	CEDULA DE CIUDAD	1.093.925.518	ESTEFANY YANETH	ESCOBAR PERTUZ	escobar6@gmail.com	3133899124
3	CEDULA DE CIUDAD	1.095.008.450	WENDY SANDRITH	VITOLA DE LOS REY	vitoladelosreyeswendy@gmail.com	3205948853
4	CEDULA DE CIUDAD	57.116.806	LEDYS CECILIA	VILLALBA MEJIA	ledysvillalba262@gmail.com	3008133535
5	CEDULA DE CIUDAD	1.193.144.320	MARTINA ISABEL	TAMARA CONTREF	tamaramartina67@gmail.com	3128671476
6	CEDULA DE CIUDAD	1.079.660.584	ANA CAROLINA	MUÑOZ CONTRERA	ancarolinamucon@hotmail.com	3126063269
7	CEDULA DE CIUDAD	1.002.229.952	MARYURIS	BARRIOS	barriosmaryuris.487@gmail.com	3045589589
8	CEDULA DE CIUDAD	1.079.662.043	MARY LUZ	WELKEL BARRIOS	ramongelkel7@gmail.com	3148854200
9	CEDULA DE CIUDAD	57.117.919	YEIMIS PATRICIA	MEJIA MEJIA	yeinismejia520@gmail.com	3017215239
10	CEDULA DE CIUDAD	1.079.658.112	YESICA PAOLA	BARRIOS JARABA	yebarrios020@gmail.com	3042928602
11	CEDULA DE CIUDAD	1.082.837.194	LILIBETH	AGUILAR CANTILLO	aguilarcantillolilibeth@gmail.com	3233920591
12	CEDULA DE CIUDAD	57.117.010	ELIZABETH	NAVARRO HERNAN	ramosnavarro22@gmail.com	3116653035
13	CEDULA DE CIUDAD	57.117.483	MILENA ESTHER	GAMARRA MONTE	milenamontegamarra@gmail.com	3106115252
14	CEDULA DE CIUDAD	1.089.654.361	KELLYS GREGORIA	BUELVA OSPINO	kellibuelvas361@gmail.com	3127151648
15	CEDULA DE CIUDAD	1.079.657.725	GUSTAVO ANDRES	RAMOS OSPINO	ramosgusta85@gmail.com	3244378411
16	CEDULA DE CIUDAD	1.085.009.799	JULIAN YESITH	RAMOS OSPINO	maholiscarranza89@gmail.com	3244378411
17	CEDULA DE CIUDAD	19.519.040	GUSTAVO RAFAEL	RAMOS OROZCO	ramosgusta85@gmail.com	3022551683
18	TARJERA DE IDENT	1.079.658.790	JEAN CARLOS	RODRIGUEZ ANGUL	maholiscarranza89@gmail.com	3046189688
19	CEDULA DE CIUDAD	57.115.304	ALCIDA ANID	CARRANZA MOLIN	javierricardodearco@gmail.com	3008362791
20	CEDULA DE CIUDAD	57.114.089	CARMEN AMPARO	CARRANZA MOLINA	dearcocarranza@gmail.com	3127031365
21	CEDULA DE CIUDAD	1.004.435.024	EVIS MANUEL	ISAZA CARRILLO	evisisaza21@gmail.com	3108304628
22	CEDULA DE CIUDAD	1.079.658.152	DAYANA DEL CARME	ANAYA SARMIENTO	evisisaza21@gmail.com	3108304628
23	CEDULA DE CIUDAD	57.075.061	AMIRA	COBA VERGARA	amirajudithcobavergara@gmail.com	3042816289
24	TARJERA DE IDENT	1082066736	WENDY VANEZA	MORENO ALTAMAR	kelly.pacheco@est.ivdigital.edu.co	3148833819
25	TARJERA DE IDENT	1.079.656.692	KELLY PATRICIA	PACHECO MORENO	kelly.pacheco@est.ivdigital.edu.co	3148833819
26	CEDULA DE CIUDAD	57.117.915	CLAUDIA ISABEL	SARMIENTO VILLA	csarmientovilla60@gmail.com	3107101496
27	CEDULA DE CIUDAD	1.079.654.909	MARIA ALEXANDRA	SIERRA MALDONAD	sierramaldonadomaria@gmail.com	3106827181
28	CEDULA DE CIUDAD	19.515.448	SANTANDER ANTON	SIERRA ESCOBAR	maholiscarranza89@gmail.com	3145853723
29	CEDULA DE CIUDAD	57.115.438	SARA LUZ	BELTRAN DE LA HO	beltrandelahozsaraluz@gmail.com	3138262756
30	TARJERA DE IDENT	1.085.010.306	SAURI JHOANA	OSPINO BARRIO	beltrandelahozsaraluz@gmail.com	3246307942
31	TARJERA DE IDENT	1.079.658.191	LUISA FERNANDA	PIMIENTA OSPINO	nidiaospino1990@gmail.com	3011832819
32	CEDULA DE CIUDAD	1.079.660.491	NOREDIS ESTHER	GAMARRA MARIN	norebisgamarra@gmail.com	3006608809
33	CEDULA DE CIUDAD	60.281.256	GLADYS TEREZA	BLANCO DE RAMIRES		
34	TARJERA DE IDENT	1.079.655.285	ALEX ALFONSO	PADILLA FONSECA	alexpadillafonseca1@gmail.com	3016858853

LISTADO DE ASISTENCIA

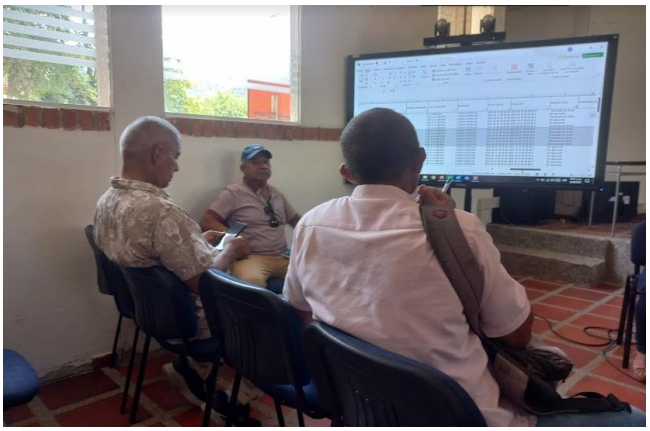
FICHA 3060889. VEREDA NUEVA ESPERANZA.
CORREGIMIENTO CORDOBITA. MUNICIPIO DE CIENAGA

IMAGEN 5

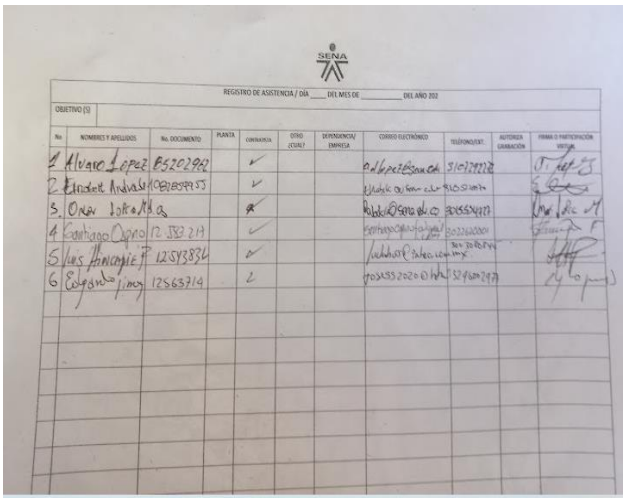


REGISTRO FOTOGRAFICO REUNION C.A.A.G





LISTA DE ASISTENCIA



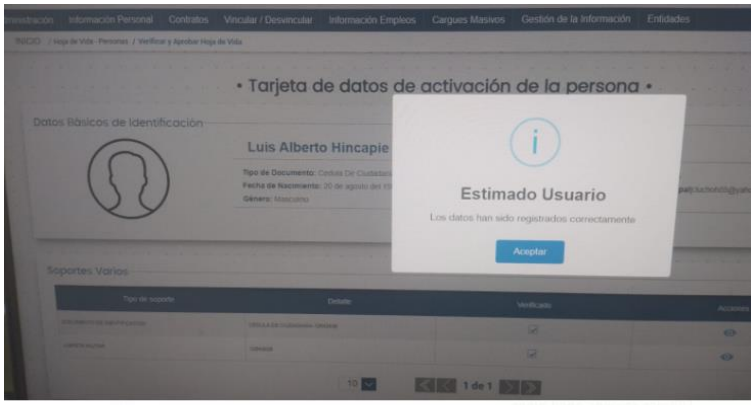
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alvaro Lopez	85202962		✓			[illegible]	3167[illegible]		
2	[illegible]	[illegible]		✓			[illegible]	[illegible]		
3	[illegible]	[illegible]		✓			[illegible]	[illegible]		
4	Santiago Ospina	12 352 214		✓			[illegible]	[illegible]		
5	Luis [illegible]	12593834		✓			[illegible]	[illegible]		
6	Edgardo [illegible]	12563714		✓			[illegible]	[illegible]		

PANTALLAZO APROBACION SIGEP ENVIADO POR DINAMIZADORA PROGRAMA SER.

IMAGEN 6



Aprobado

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Luis Alberto Hincapié Fragoso

C.C 12.543.836

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de agosto 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761122024000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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 ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA