PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre del 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No.**5886470**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: No.**5886470** del año 2024

ALVARO DAVID LOPEZ PIANETTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.202.962 de Santa Ana, 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: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.870.139) b) seis (6) pagos iguales durante los meses de abril a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. c) Un (1) último pago correspondiente al mes de octubre, por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 595.406)

Plazo: Será hasta el 2 de octubre 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 **AGROINDUSTRIA.**

Obligaciones Especificas:

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.	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo” **Complementaria - Ficha No.** 3035685 - EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL FICHA NO.3035569 - EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL	Registro Fotográfico y Plataforma Sofia Plus

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 proyectos productivos y creación de unidades productivas.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual

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.		
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones 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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual

11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	No fue requerido para este periodo contractual	No fue requerido para este periodo contractual
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.	Entrega de Cuenta de Cobro e Informe Mensual Contractual Mes de Octubre	Correo Electrónico Coordinación Académica

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 Pago de la Planilla No.4578909609 de aportes correspondiente al mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ALVARO DAVID LÓPEZ PIANETTA
Contratista
C.C. No. 85.202.962

Recibí a satisfacción:

Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No.5886470
Coordinador Académico






panadero
Carrera 4
Calle 11
Calle 6
Calle 5
MAGDALENA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 886470 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALVARO DAVID LOPEZ PIANETTA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 85.202.962

OBJETO DEL CONTRATO: 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 AGROINDUSTRIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
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. 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 DEPROYECTOS 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. 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. 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. 6. PROGRAMAR Y REPORTAR A SU SUPERVISOR DE CONTRATO, CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE UNA SEMANA LAS FORMACIONES 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. 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. 9. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PROGRAMA (OBJETIVOS, ESTRATEGIA, METODOLOGÍAS), SUS COMPONENTES Y PROCEDIMIENTOS. 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. 11.PARTICIPAR MENSUALMENTE EN LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA CONVOCADAS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y/O MISIONAL CON OBSERVANCIA DEL 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. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 MESES, Y 25 DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 2 DE OCTUBRE DE 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 DE FEBRERO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO: $ 31.258.815
SUPERVISOR: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 85473002
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$31.258.815
Valor Ejecutado	$31.258.815
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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 AGROINDUSTRIA. A LOS SIGUIENTES GRUPOS: FICHAS: 2944467 - EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL 3035569 - EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL 3035685 - EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL 3077562- EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso 