



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 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
Noviembre 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 CINCO PESOS 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: (Transcriba 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.		
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		



	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.		
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.	Entrega Carpeta	Entrega personal a Dinamizadora Programa SER.
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.		



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		
----	--	--	--

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. **4577786155** correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6394771

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No.12.543.836 de Santa Marta

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. Especialidad ACUICULTURA”

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, GTH-F-075 V.08 proyectos

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-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.

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 DE JUNIO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 DE JUNIO DE 2024 AL 4 DE NOVIEMBRE DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 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)

SUPERVISOR: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 85473002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$22.327.725,00
Valor Ejecutado	\$22.327.725
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En cumplimiento del objeto del contrato No. CO1.PCCNTR.6394771 ejecuté las siguientes actividades entre 4 de Junio y el 4 de Noviembre de 2024
1-Gestión de acciones para procesos de formación.
2-Inicié Formación Ficha: 3015676 Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Vereda La Unión No.2. Municipio de Ariguani
3- Realicé el Proceso de inducción y socialización de la formación.
4-Realice la Evaluación de Juicios Evaluativos Ficha 3015676
5- Inicié Formación Ficha: 3039838 Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Resguardo Indígena NARAJKAMANTA . Vereda Mosquito. Corregimiento Gaira.
6- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.
7- Ficha Enrutada, Asociada y Listada.
8- Inicié Formación Ficha: 3060889 Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Vereda Nueva Esperanza, Corregimiento Rio Toribio. Municipio de Ciénaga
9- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.
10- Ficha Enrutada, Asociada y Listada.
11- Creación y constitución de Unidad Productiva.
12- Inicié Formación Ficha: 3067105 Curso “PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA”. Municipio de Chivolo
13- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.
14-Ficha Enrutada,
15- Creación y constitución de Unidad Productiva.
16- Inicié Formación Ficha: 3088796 Curso “PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA”. Municipio de Sabanas de San Ángel.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación

18- Ficha Enrutada,

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO__

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 04/11/2024 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