



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Marzo 2025

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **7672744**
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2025

Referencia: No. **7672744** del año **2025**

ALVARO DAVID LÓPEZ PIANETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.202.962 de Santa Ana, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$29.436.864). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.839.798). b) seis (6) pagos iguales durante los meses de abril a septiembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Septiembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulado CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad AGROINDUSTRIA
--

Obligaciones Específicas:



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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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 instrumentos de evaluación).	Alistamiento a formación, Guías de aprendizaje..	Registro Fotográfico.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
5	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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
6	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	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.



	novedades para 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 con el reporte que todos aparezcan en formación.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
9	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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Induccion Programa CampeSENA	Registro Fotografico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Alistamiento de materiales de formacion.	Registro Fotográfico.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.



	(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.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
15	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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes 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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido 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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido 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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de gestion GC (GTH-F-062 V10)	Correo Electronico Coordinacion Académica
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido 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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes 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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presentar Informe Mensual Contractual Mes de Marzo	Correo Electrónico Coordinador Académico



	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
28	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 fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes 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 cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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.

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 Certificado de Afiliación a Salud y Pensión. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ALVARO DAVID LÓPEZ PIANETA

Contratista

C.C. No. 85.202.962 de Santa Ana

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Supervisor Contrato No. 7672744

Coordinador Académico

EVIDENCIAS SOLICITUD DE MATERIAL DE FORMACION 21/03/2025

Meeting interface showing a Google Meet session titled "TROPICANA BARRANQUILLA" and "Meet - jji-zrrd-ocs". The browser address bar shows "https://meet.google.com/jji-zrrd-ocs". The meeting controls at the bottom show the time as 11:23 and the date as 21/03/2025.

The main content area displays two spreadsheets. The left spreadsheet is titled "SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA" and "FORMATO SOLICITUD DE NECESIDADES BIEN Y VIO SERVIDO". The right spreadsheet is titled "ONDES ENRIQUE GÓMEZ DE LA ROSA" and "CARNES E INSUMOS CARNICOS".

Participants visible in the meeting include:

- ELIZABETH ANDRADE ULLOA (Presentar)
- Alvaro David Lopez Planeta

IDUCCION PROGRAMA CAMPESENA 26/03/2025



IDUCCION PROGRAMA CAMPESENA 27/03/2025





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		Inducción instructores Campesinos del área técnica								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elisavando Bomp	57443701		✓			elisanadelt@gmail.com	300 655 60 54	✓	Elisavando Bomp
2	Santiago Ospina F	12.383.217		✓			santiagospinaf@gmail.com	302 26200 01	✓	Santiago Ospina F
3	Gustavo Bomp	35456673		✓			gustavo.bomp@gmail.com	31166763 54	✓	Gustavo Bomp
4	Ivan Cabrera D	7628799		✓			ivancabrera@gmail.com	300299 6711	✓	Ivan Cabrera
5	peñero R. Ferreira	12.563.159		✓			peñero212@gmail.com	3017653901	✓	peñero R. Ferreira
6	Alvaro López	85202962		✓			alvarolopez@gmail.com	310129272	✓	Alvaro López
7	Hernando Bomp	9878303		✓		J	hernandobomp@gmail.com	3225115272	✓	Hernando Bomp
8	Edgardo Jimenez	12563213		✓			edgardojimenez@hotmail.com	324600 2927	✓	Edgardo Jimenez
9	Don Jairo An	108434201		✓			donjairoan@gmail.com	315524727	✓	Don Jairo An
10	Enrique Bomp	02652334		✓			enriquebomp@gmail.com	3126230428	✓	Enrique Bomp
11	Yiselth Cardozo	34950755		✓			yiselthcardozo@gmail.com	309 20138 62	✓	Yiselth Cardozo
12	Alfonso Yv	12510948		✓			alfonsoyv@gmail.com	3105223720	✓	Alfonso Yv
13	Elizabeth Andue	1051854455		✓			elizabethandue@gmail.com	3174640233	✓	Elizabeth Andue
14	Yazmin Higuer	36719585		✓		Compisen	yazminhiguer@gmail.com	3174640233	✓	Yazmin Higuer
15	Rendy Hernandez	1082954703		✓			rendyhernandez@gmail.com	300555005	✓	Rendy Hernandez

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

Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		Inducción instructores Campesinos del área técnica								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elisavando Bomp	57443701		✓			elisanadelt@gmail.com	300 655 60 54	✓	Elisavando Bomp
2	Santiago Ospina F	12.383.217		✓			santiagospinaf@gmail.com	302 26200 01	✓	Santiago Ospina F
3	Gustavo Bomp	35456673		✓			gustavo.bomp@gmail.com	31166763 54	✓	Gustavo Bomp
4	Ivan Cabrera D	7628799		✓			ivancabrera@gmail.com	300299 6711	✓	Ivan Cabrera
5	peñero R. Ferreira	12.563.159		✓			peñero212@gmail.com	3017653901	✓	peñero R. Ferreira
6	Alvaro López	85202962		✓			alvarolopez@gmail.com	310129272	✓	Alvaro López
7	Hernando Bomp	9878303		✓		J	hernandobomp@gmail.com	3225115272	✓	Hernando Bomp
8	Edgardo Jimenez	12563213		✓			edgardojimenez@hotmail.com	324600 2927	✓	Edgardo Jimenez
9	Don Jairo An	108434201		✓			donjairoan@gmail.com	315524727	✓	Don Jairo An
10	Enrique Bomp	02652334		✓			enriquebomp@gmail.com	3126230428	✓	Enrique Bomp
11	Yiselth Cardozo	34950755		✓			yiselthcardozo@gmail.com	309 20138 62	✓	Yiselth Cardozo
12	Alfonso Yv	12510948		✓			alfonsoyv@gmail.com	3105223720	✓	Alfonso Yv
13	Elizabeth Andue	1051854455		✓			elizabethandue@gmail.com	3174640233	✓	Elizabeth Andue
14	Yazmin Higuer	36719585		✓		Compisen	yazminhiguer@gmail.com	3174640233	✓	Yazmin Higuer
15	Rendy Hernandez	1082954703		✓			rendyhernandez@gmail.com	300555005	✓	Rendy Hernandez

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

Escaneado con CamScanner

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Asistente de IA
- Resumen generativo
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis



 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS PECUARIAS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
96151537	ELABORACION DE QUESOS FRESCOS
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 26/04/2023 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	<p>El consumo de quesos en Colombia ha presentado un incremento sostenido en los últimos 5 años, entre el año 2021 y 2022 creció un 4% y alcanzó 76 mil millones de toneladas, con una participación mayor al 50% en quesos frescos. (Euromonitor Internacional 2021 y Portafolio 2022). Los colombianos tradicionalmente han consumido quesos frescos, dada la importancia de los productos regionales y otros y las costumbres culinarias en las que se incluye el queso como componente importante, pero también por el consumir quesos frescos en el desayuno. El reto que afrontan los productores es mantener la preferencia por los quesos frescos a pesar de la gran oferta nacional e internacional de quesos madurados, para lo cual es necesario que se ofrezcan quesos frescos de calidad, innovadores y regionales.</p> <p>A nivel nacional se cuenta con potencial productivo en agroindustria y su fortalecimiento y crecimiento socioeconómico, dependen en gran medida, de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector</p> <p>El programa de formación complementaria Elaboración de Quesos Frescos, se crea con el objetivo</p>

