



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2025

Señor (a)

Yair Tache Niebles

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7672735**

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7672735 del año 2025

Enrique Luis Barreto Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92553334 de Corozal, 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: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$29.436.864). 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETESIENTOS 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 (\$4.599.511,00) 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 titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad de PECUARIA

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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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 de formación según diseño curricular, elaboración de guías de aprendizaje.	Pantallazo alistamiento formación, guías de aprendizaje, diseño curricular.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia



	del aprendiz cuando le sean asignados.		
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 novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Jornada de inducción del programa CAMPESENA del 26 al 28 de marzo	Listado. Fotografías.



12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
13	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 actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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 actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia



18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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 actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a	Agenda de desplazamiento para desarrollo de formación de la semana del 7 al 11 de abril.	Pantallazo de correo



	esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	presentación informe contractual mes marzo en formato SIGA GTH-F-062 V10.	Evidencias anexas en presentación de este informe.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia
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.	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia

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 el No. 92.553.334 y certificado de afiliación 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Enrique Luis Barreto Espinosa

Contratista

C.C. No. 92.553.334

Recibí a satisfacción:

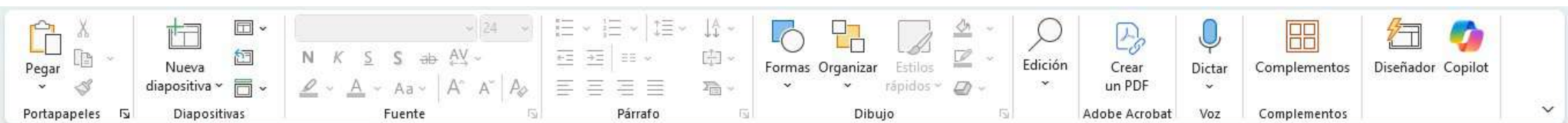
Yair Tache Niebles

Supervisor(a) Contrato N ° CO1.PCCNTR.7672735 de 2025

Coordinador academico



ANEXOS





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Emprendimiento en apicultura
- **Código del Programa de Formación:** 03000143 versión 2
- **Nombre del Proyecto:** Establecimiento de unidades productivas apícolas
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Ejecutar los procedimientos en el manejo de las colmenas acuerdo a criterios técnicos y normas vigente
- **Competencia:** 270501066 Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - ✓ 27050106601 Realizar el proceso de alimentación de colmenas según requerimientos de la



 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
76130617	BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 09/05/2013 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	<p>El programa Buenas Prácticas Apícolas en el Manejo de la Colmena, está orientado al fortalecimiento de metodologías que permiten mejorar habilidades y aptitudes en el desempeño en una nueva alternativa laboral con un potencial productivo que requiere para su fortalecimiento y crecimiento socioeconómico a nivel regional y nacional, un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.</p> <p>Al terminar la formación estarán en capacidad de adecuar los diferentes sitios de cultivo y manejar los organismos con el fin de ofrecer condiciones adecuadas para el desarrollo de la apicultura.</p>



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	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elisiano Bongo	57443701		✓			elianoodel@gmail.com	3006536034	✓	[Firma]
2	Santiago Ospina F	12.583.217		✓			santiagospinof@gmail.com	3022620001	✓	[Firma]
3	Gustavo Bongo	35456673		✓			gustavo.bongo@gmail.com	3116676354	✓	[Firma]
4	Ivan Cabrera D	7628744		✓			cabreradiv@gmail.com	3002996711	✓	[Firma]
5	peiro R. Ferreira	12.553.159		✓			permaadize@gmail.com	3017683901		[Firma]
6	Alvaro Lopez	85202962		✓			alvarolopezpianotta06@gmail.com	3101292222	✓	[Firma]
7	Hernando Berzoky	9878303		✓		J	permaadize@gmail.com	3228118222	✓	[Firma]
8	Edgario Jimenez	12563714		✓			Josess 2020@hotmail.com	3246002977	✓	[Firma]
9	Don Jairo An	3084742014		✓			maribecan@gmail.com	3015534177	✓	[Firma]
10	Enrique Bongo E.	02653.334		✓			KikeLasso@gmail.com	3126270488	✓	[Firma]
11	Yiseth Cardozo	34950755		✓			YisethC887@gmail.com		✓	[Firma]
12	Aerolfo Yno	12570948		✓			amolfayno@gmail.com	3042073862	✓	[Firma]
13	Elizabeth Andrade	1091854955		✓			ondraulocurten@gmail.com	3105278770	✓	[Firma]
14	Yazmin Higuera	36719585		✓		CompiSena	yazminhigueras@gmail.com	3174640233	✓	[Firma]
15	Rendy Hernandez	1082954703		✓			RendyHernandez@gmail.com	300351005	✓	[Firma]

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.

**OBJETIVO (S)**

Introduction Instructional technique Components

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.

Powered by  CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Arnoldo Ym	12550948		✓		SENA	arnoldoym@gmail.com	3043073862	Si	
2	Alvaro López	85202962		✓		SENA	alvaro.lopezpi@esma.net	310729222	Si	
3	Marcela M.	3.084.741014		✓		Comprosa	marcelam@gmail.com	305534727	Si	
4	Santiago Ospino F	12-583.217		✓		SENA	santiagoospino@gmail.com	3022620001	Si	
5	Pedro R. Ferreira J	12.563.159		✓		SENA	permediz@gmail.com	3017683901	Si	
6	Edgardo Jimen	12563714		✓		SENA	posess2020@hotmail.com	324 600 2977	Si	
7	Enrique Bando	92553.334		✓		Comprosa	kikadub@gmail.com	3126270488	Si	
8	Yiseth Cardozo	39950755		✓		SENA	yisethc887@gmail.com	3128306374	Si	
9	Gustavo Gomez	85486675		✓		SENA	gustavogomez@gmail.com	3116676884	Si	
10	Ediana Bory	57448701		✓		SENA	elionor.804@gmail.com	3006536034	Si	
11	Enabelth Andru	108283455		✓		SENA	andruvillou@gmail.com	310522837	Si	
12	Andrés Olivares	1079933242		✓		SENA	andbomv2@hotmail.com	3164981679	Si	
13	Fernando Gonzalez	9848303		✓		SENA	fernandogonzalez@gmail.com	322818278	Si	
14	Ivan Cabrera D	7628744		✓		SENA	ibcra@gmail.com	300246711	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.

