PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta abril de 2025

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.7609985**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7609985
Del año 2025

Luis Alberto Peñalver Stephens, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.467.757 de 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: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.082.086). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo de 2025 por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.372.975);** b) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511);** c) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($2.913.023)**

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de 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.	1. Orientar formación en el municipio de Ciénaga Formación: elaboración de derivados lácteos concentrados. fichas:3205627,3205628	1.pantallazo: de fotos Formación: elaboración de derivados lácteos concentrados. fichas:3205627,3205628
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).	2.Planeacion pedagógica guías de aprendizajes y estructura curricular	2. Pantallazo: guías de aprendizajes y estructura curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva	No se ha requerido en este momento se realizara en el	Sin evidencia a presentar

	en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	transcurso de proceso formativo	
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.	3. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación	3.Pantallazo: Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	4.Desplazamiento al municipio de ciénaga	4. Fotos Desplazamiento al municipio de ciénaga
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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

	de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	2.pantallazos de fotos y actas de las reuniones y capacitaciones
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	No se ha requerido en este momento se realizara en el	Sin evidencia a presentar

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	transcurso de proceso formativo	
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5.Presentacion informes mensuales de ejecución del contrato del mes de abril	5. Pantallazo informes mensuales de ejecución del contrato del mes de abril
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4598744711, SOI mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma LUIS ALBERTO PEÑALVER STEPHENS

Luis Alberto Peñalver Stephens

Contratista

C.C. No. 85.467.757 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7609985
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

1. PANTALLAZO: DE FOTOS
FORMACIÓN: ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS.
FICHAS: 3205627,3205628

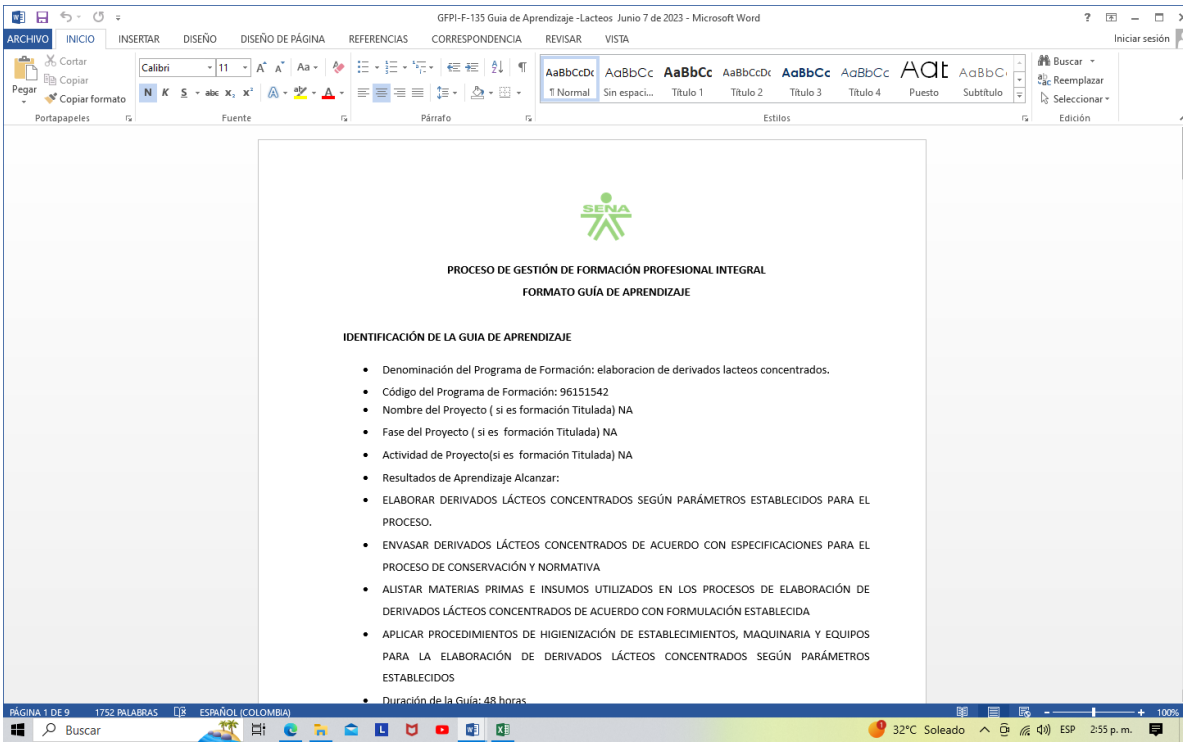


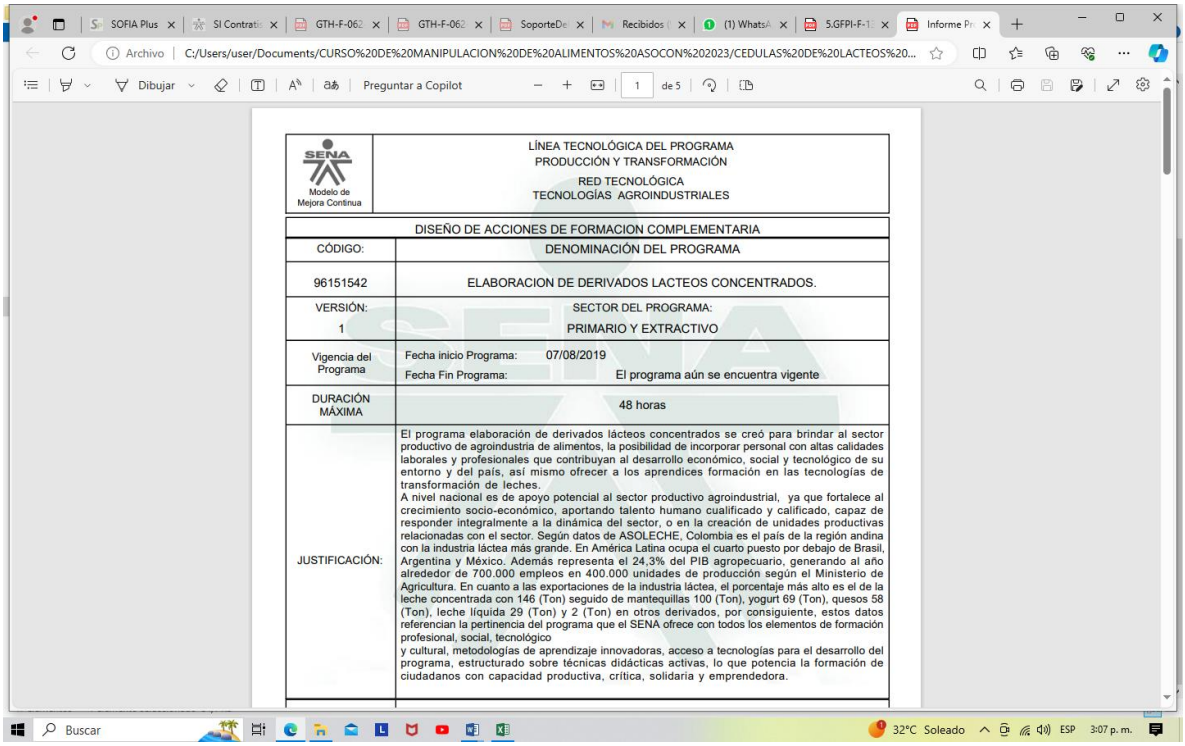






2. PANTALLAZO: GUÍAS DE APRENDIZAJES Y ESTRUCTURA CURRICULAR

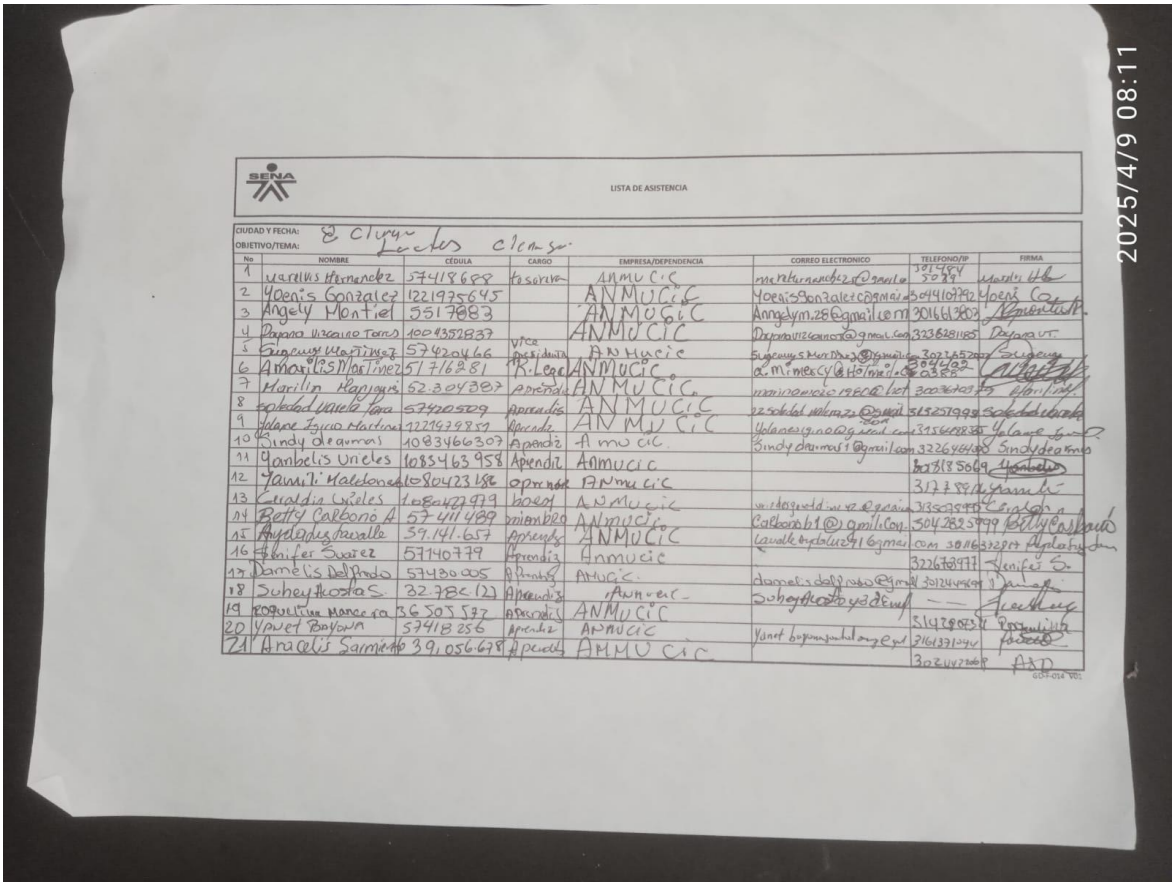


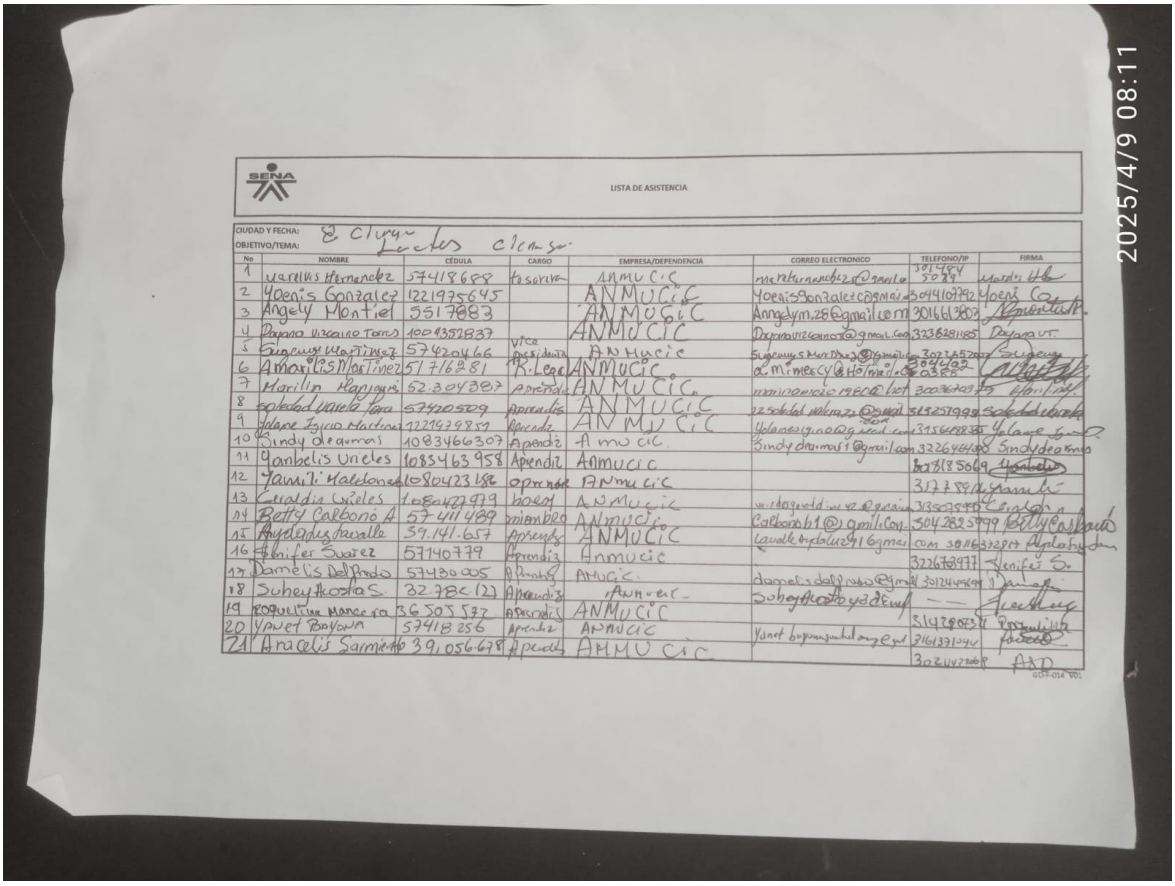


Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
96151542	ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 07/08/2019 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El programa elaboración de derivados lácteos concentrados se creó para brindar al sector productivo de agroindustria de alimentos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de transformación de leches. A nivel nacional es de apoyo potencial al sector productivo agroindustrial, ya que fortalece al crecimiento socio-económico, aportando talento humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector, o en la creación de unidades productivas relacionadas con el sector. Según datos de ASOLECHE, Colombia es el país de la región andina con la industria láctea más grande. En América Latina ocupa el cuarto puesto por debajo de Brasil, Argentina y México. Además representa el 24,3% del PIB agropecuario, generando al año alrededor de 700.000 empleos en 400.000 unidades de producción según el Ministerio de Agricultura. En cuanto a las exportaciones de la industria láctea, el porcentaje más alto es el de la leche concentrada con 146 (Ton) seguido de mantequillas 100 (Ton), yogurt 69 (Ton), quesos 58 (Ton), leche líquida 29 (Ton) y 2 (Ton) en otros derivados, por consiguiente, estos datos referencian la pertinencia del programa que el SENA ofrece con todos los elementos de formación profesional, social, tecnológico y cultural, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías para el desarrollo del programa, estructurado sobre técnicas didácticas activas, lo que potencia la formación de ciudadanos con capacidad productiva, crítica, solidaria y emprendedora.

3. PANTALLAZO: LLEVAR CONTROL DE LA INASISTENCIA DE LOS APRENDICES A LA FORMACIÓN





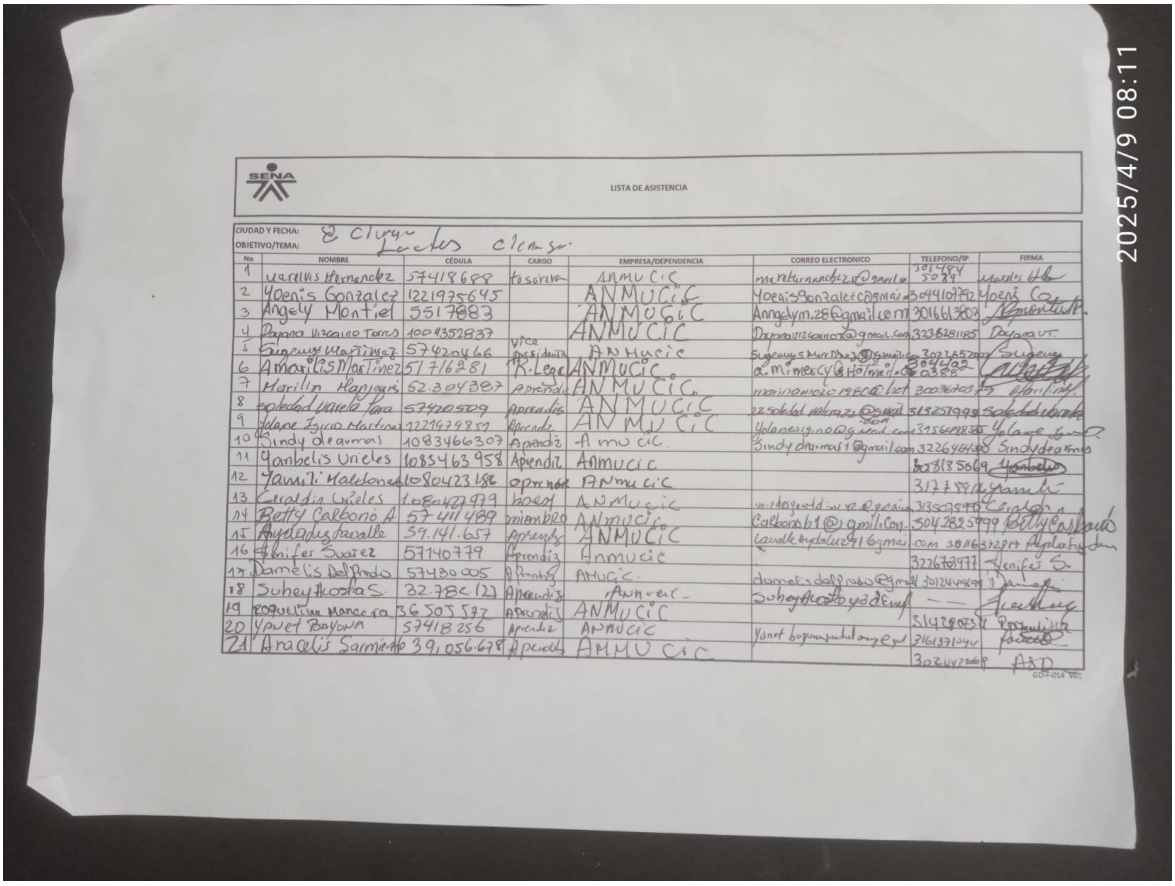
LISTA DE ASISTENCIA

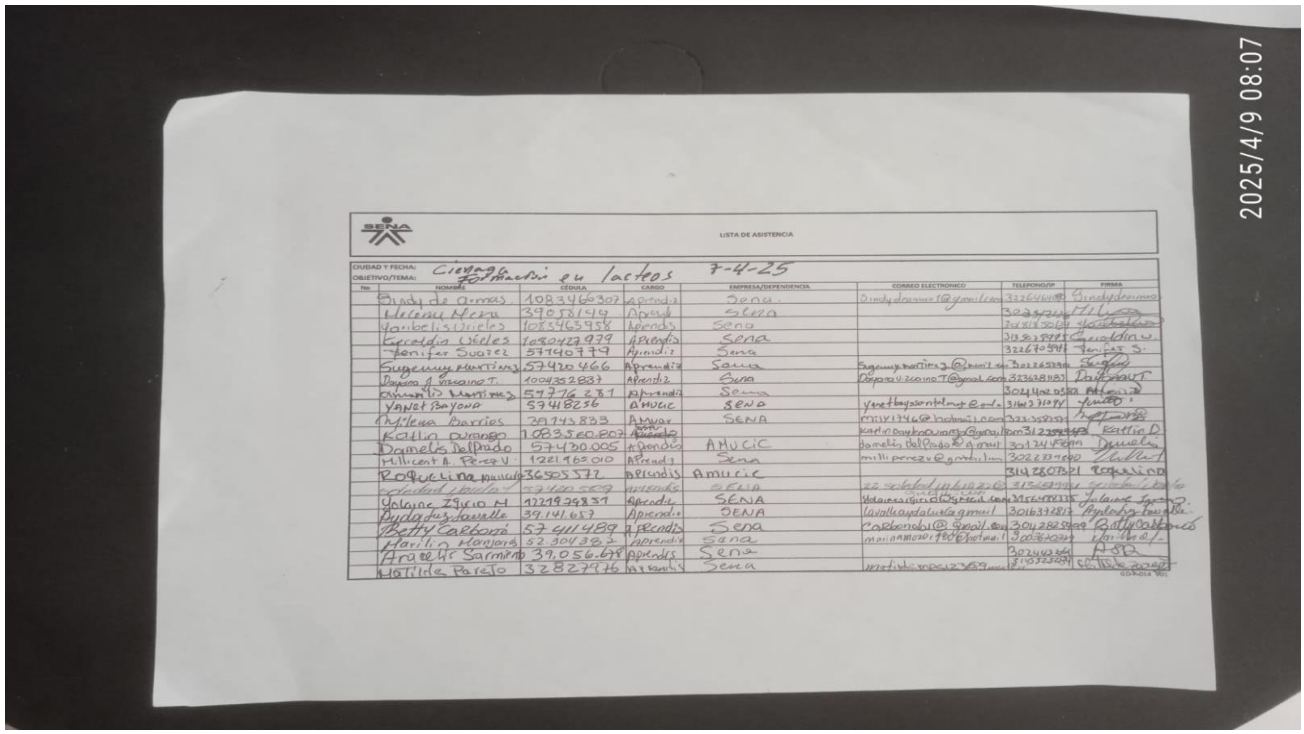
CIUDAD Y FECHA: El Cigüeñal Lecheria clemsa.
OBJETIVO/TEMA:

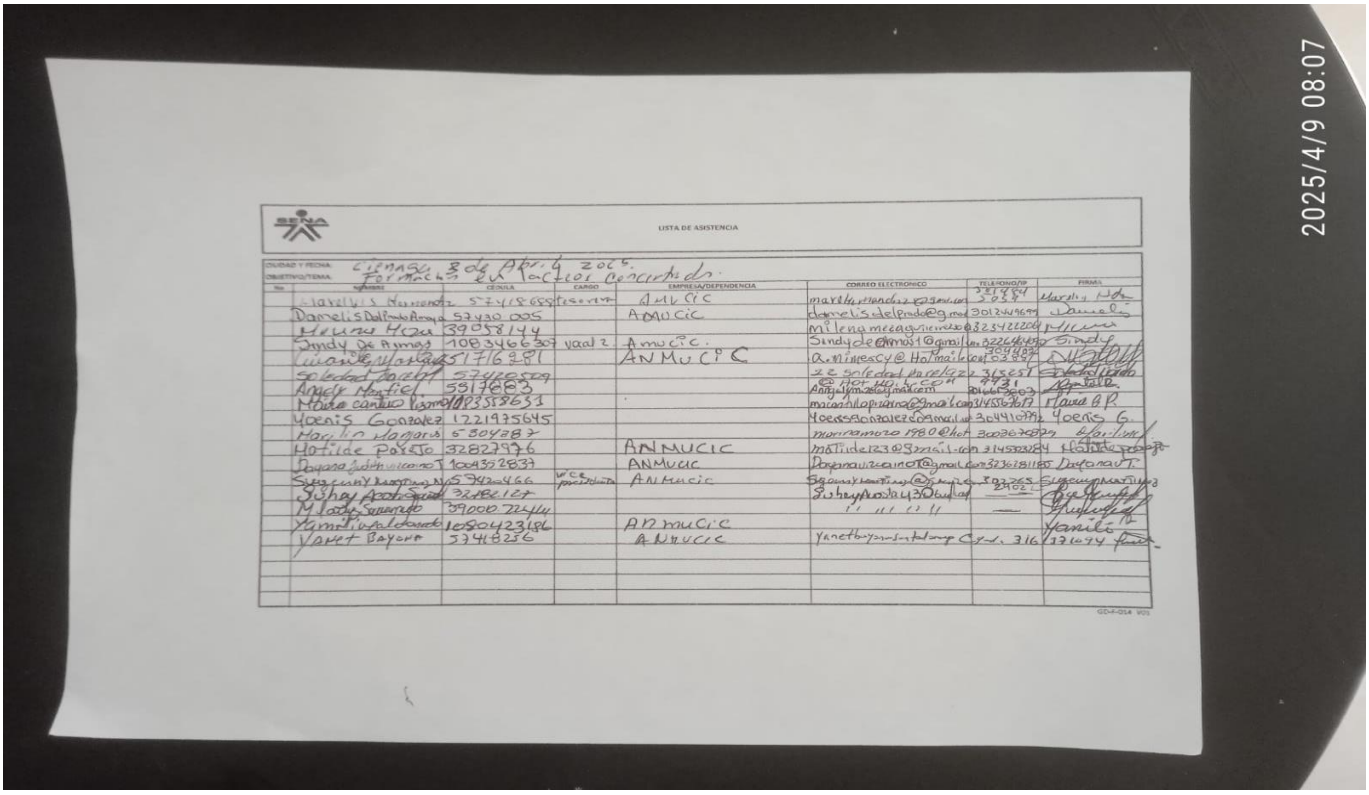
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Marelvis Hernandez	57418688	tesorera	ANMUCIC	marelvishernandez25@gmail.com	301-464-3099	
2	Yoenis Gonzalez	1221975645		ANMUCIC	Yoenisgonzalezc@gmail.com	3044160792	
3	Angely Montiel	5517883		ANMUCIC	Angelym.28@gmail.com	3016613802	
4	Dayana Vizcaino Toro	1004352837		ANMUCIC	Dayanavt12@gmail.com	3336281185	
5	Eugenia Martinez	57420466	vice presidenta	ANMUCIC		3027652	
6	Amarilis Martinez	57716281	R. Legal	ANMUCIC	a.mmiecy@hotmail.com	3004682	
7	Marilin Mapiyare	52.304387	aprendiz	ANMUCIC		3003614	
8	soledad varela tova	57420529	aprendiz	ANMUCIC		3152579	
9	Yolane Iguia Martinez	1221929859	Aprendiz	ANMUCIC	Yolanezig.no@gmail.com	3156488	
10	Lindy dearmas	1083466307	Aprendiz	Anmucic	Lindydearmas1@gmail.com	3226464	
11	Yanbelis Urieles	1085463958	Aprendiz	Anmucic		3173185669	
12	Yamili Maldonado	1080423182	aprendiz	ANmucic		3177887	
13	Geraldin Urieles	1080477979	hoey	ANMUCIC		3135375	
14	Betty Carbono A	57 411 489	miembro	ANMUCIC	Carbonob1@gmail.com	5047825799	
15	Aydeliz Arevalo	39.141.657	aprendiz	ANMUCIC	Lavalle.aydeliz91@gmail.com	3016632877	
16	Jhenifer Suarez	57740779	Aprendiz	Anmucic		3226769777	
17	Damelis Delgado	57430005	Aprendiz	ANMUCIC		3012449	
18	Suheyth Acosta S.	32.786.121	Aprendiz	ANMUCIC	Suheythacosta@gmail.com		
19	Roquelina Mancera	36.505.587	Aprendiz	ANMUCIC		3147905	
20	Yanet Bayona	57418256	aprendiz	ANMUCIC	Yanet.bayonapinto@gmail.com	3161391	
21	Anaelis Sarmiento	39.056.678	Aprendiz	ANMUCIC		3026447	

GTH-F-014 V01

2025/4/9 08:11


2025/4/9 08:11
LISTA DE ASISTENCIA
CIUDAD Y FECHA:
OBJETIVO/TEMA:
No
NOMBRE
CÉDULA
CARGO
EMPRESA/DEPENDENCIA
CORREO ELECTRONICO
TELEFONO/IP
FIRMA
1 Marleny Hernandez 57418688 tesorera ANMUCIC
2 Yoenis Gonzalez 1221975645 ANMUCIC
3 Angely Montiel 5517883 ANMUCIC
4 Deyanira Vizcaino Torres 1004352837 vice ANMUCIC
5 Eugenia Martinez 57420466 presidenta ANMUCIC
6 Amarilis Martinez 57716281 R.Legal ANMUCIC
7 Marilin Manjarres 52.304387 aprendiz ANMUCIC
8 soledad varela tova 57420529 aprendiz ANMUCIC
9 Yolanes Izquierdo Martinez 1221929859 Aprendiz ANMUCIC
10 Cindy dearmas 1083466307 Aprendiz Anmucic
11 Yanbelis Urieles 1085463958 Aprendiz Anmucic
12 Yamili Maldonado 1080423182 aprendiz ANmucic
13 Geraldin Urieles 1084477979 hoesy ANMUCIC
14 Betty Carbono A 57 411 489 miembro ANMUCIC
15 Aydelis Arevalo 39.141.657 Aprendiz ANMUCIC
16 Yenifer Suarez 57740779 Aprendiz Anmucic
17 Damelis Delgado 57430005 Aprendiz ANMUCIC
18 Suheyth Acosta S. 32.786.121 Aprendiz ANMUCIC
19 Roquelina Maneiro 36 505 587 Aprendiz ANMUCIC
20 Yanet Bayona 57418 256 aprendiz ANMUCIC
21 Anaelis Sarmiento 39,056.678 Aprendiz AMMUCIC
GTH-F-014 V01

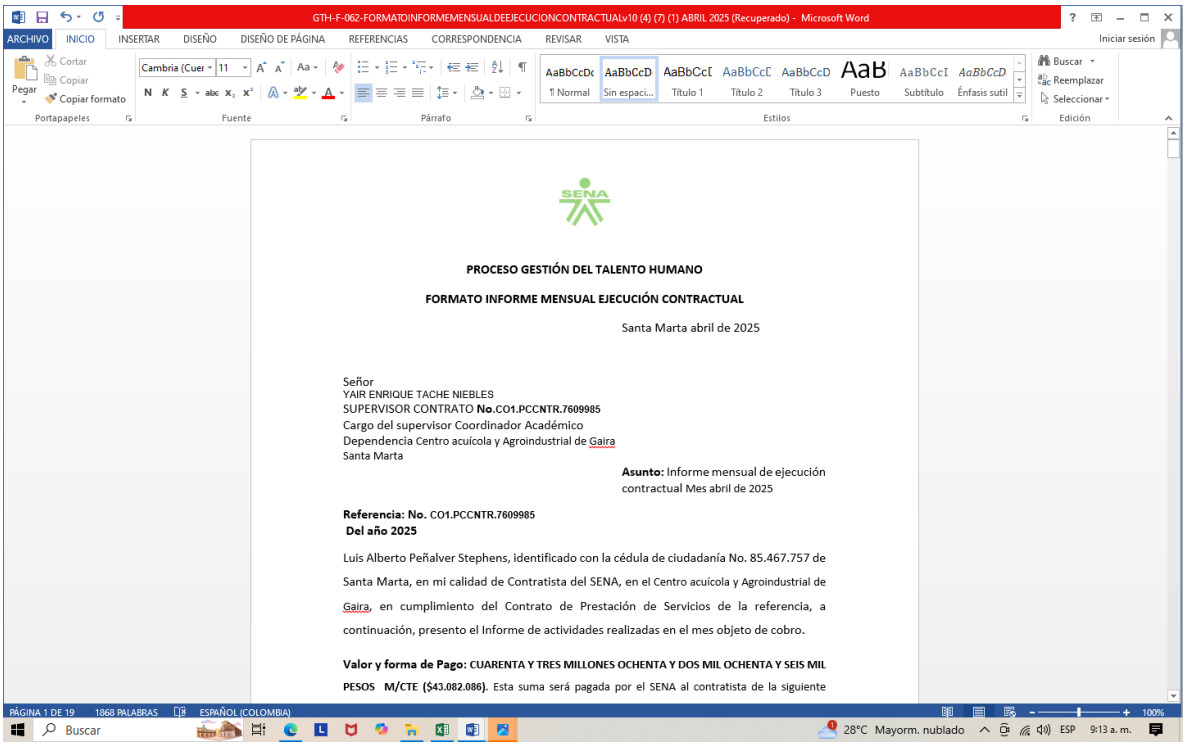

2025/4/9 08:07
LISTA DE ASISTENCIA
CIUDAD Y FECHA: Cienaga 7-4-25
OBJETIVO/TEMA: Formación en lacteos
No. NOMBRE CÉDULA CARGO EMPRESA/DEPENDENCIA CORREO ELECTRONICO TELEFONO/CEL FIRMA
1 Sindy de armas 1083466307 Aprendiz Sena
2 Helena Mena 39078149 Aprendiz Sena
3 Yanibeli Urieles 1083465958 Aprendiz Sena
4 Excaldia Urieles 1080427979 Aprendiz Sena
5 Jenifer Suarez 577460797 Aprendiz Sena
6 Eugenia Martinez 57420466 Aprendiz Sena
7 Dayana A Vizcaino T. 1004352837 Aprendiz Sena
8 Edwin Yid Martinez 57276281 Aprendiz Sena
9 YANET BAYOUD 5948836 APRENDIZ SENA
10 Milena Barrios 39743833 Aprendiz SENA
11 Katlin Durango 1083560807 Aprendiz
12 Daniela Dalmado 577420005 Aprendiz AMUCIC
13 Milvent A. Perez V 1221965010 Aprendiz Sena
14 ROQUELINA 36505377 Aprendiz AMUCIC
15 Yolanis Iglesia M 1227975837 Aprendiz SENA
16 Angelica Davalle 39.141.657 Aprendiz SENA
17 Betty Carbono 57 411489 Aprendiz Sena
18 Marilin Manjarrez 52.304382 Aprendiz Sena
19 Araceli Sarmiento 39.056.678 Aprendiz Sena
20 Matilde Pareto 32827976 Aprendiz Sena


2025/4/9 08:07
LISTA DE ASISTENCIA

4. FOTOS DESPLAZAMIENTO AL MUNICIPIO DE CIÉNAGA



5. PANTALLAZO
INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL MES DE ABRIL



GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (4) (7) (1) ABRIL 2025 (Recuperado) - Microsoft Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta abril de 2025

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO **No.**CO1.PCCNTR.7609985
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril de 2025

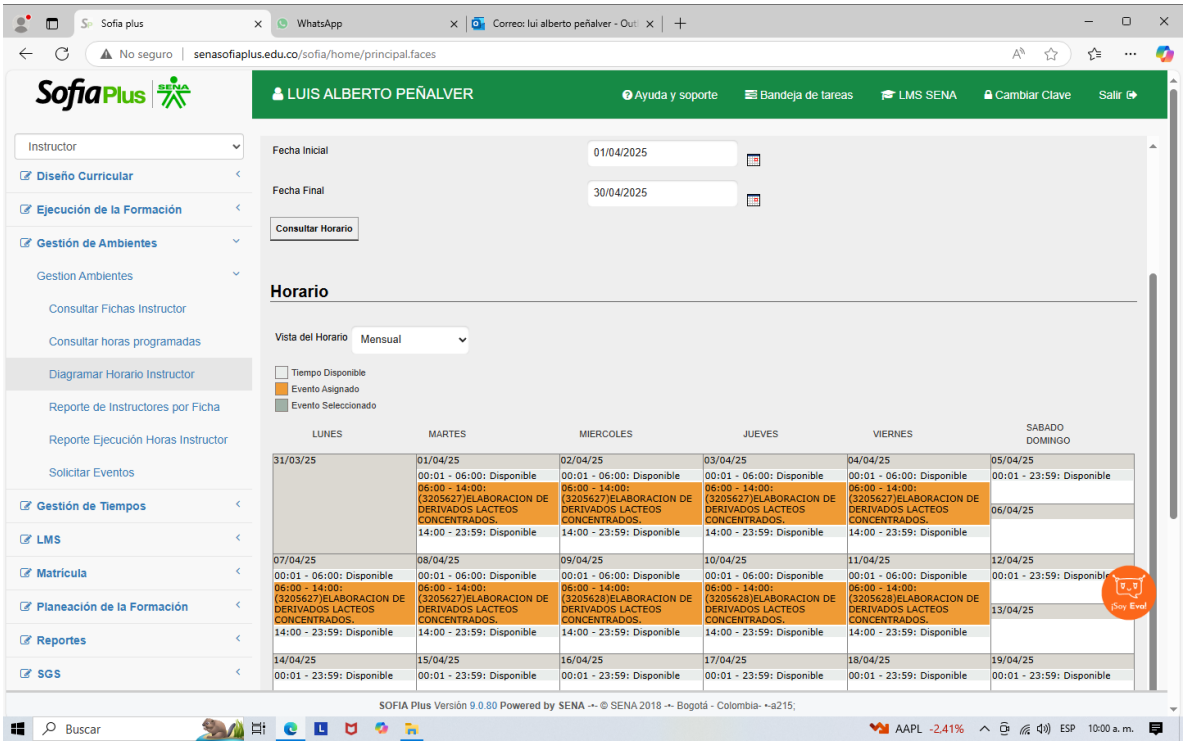
Referencia: No. CO1.PCCNTR.7609985
Del año 2025

Luis Alberto Peñalver Stephens, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.467.757 de 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: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.082.086). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente

PÁGINA 1 DE 19 1868 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) 100%

6. DIAGRAMAR CONSULTA HORARIO Y DISPONIBILIDAD DE UN INSTRUCTOR MES DE ABRIL 2025



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO PEÑALVER STEPHENS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 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 PEÑALVER STEPHENS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA