PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, **abril** del 2025

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7639011
Coordinador de Programas Especiales
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **abril** del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7639011 del año 2025

Iván Darío Cabrera Duran, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 7626744** 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 VEINTI NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRENTA 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 primer pago en el mes de marzo de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.839.798); b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUININTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)

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 PSICULTURA

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación profesional integral en el municipio de Fundación, Y Aracataca, del curso de fortalecimiento de Adecuación de Estanques Piscícolas. Proyección de la formación de Soberanía Alimentaria, en el municipio de Salamina	• Lista de asistencia • Fotos de la capacitación • Evidencias subidas al Drive
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 la formación del programa de Soberanía Alimentaria en Salamina.	Visto bueno del supervisor.
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 novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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.	Reunión mensual Programa CampeSENA	Registro Fotográfico y lista de asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a los municipios de Fundación y Aracataca para Fortalecimiento de Unidades Productivas.	Visto bueno del supervisor
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 fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.
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	No fue requerido en el mes objeto de cobro.	No fue requerido en el mes objeto de cobro.

	acciones de formación profesional.		
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.	Envió de las agendas de viaje a la funcionaria Audrys para la respectiva movilización.	Pantallazo del correo enviado de las agendas.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar Informe Mensual Contractual Mes de Abril	Visto bueno del supervisor
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.				

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 **9484510643** de la planilla, operador **Aportes en línea** y periodo **marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



IVAN DARIO CABRERA DURAN
Contratista
C.C. No. 7.628.744 Expedida en Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7639011 del año 2025
Coordinador Académico CAAG

EVIDENCIAS

Impartir formación profesional integral en el municipio de Fundación, Y Aracataca, del curso de fortalecimiento de Adecuación de Estanques Piscícolas.













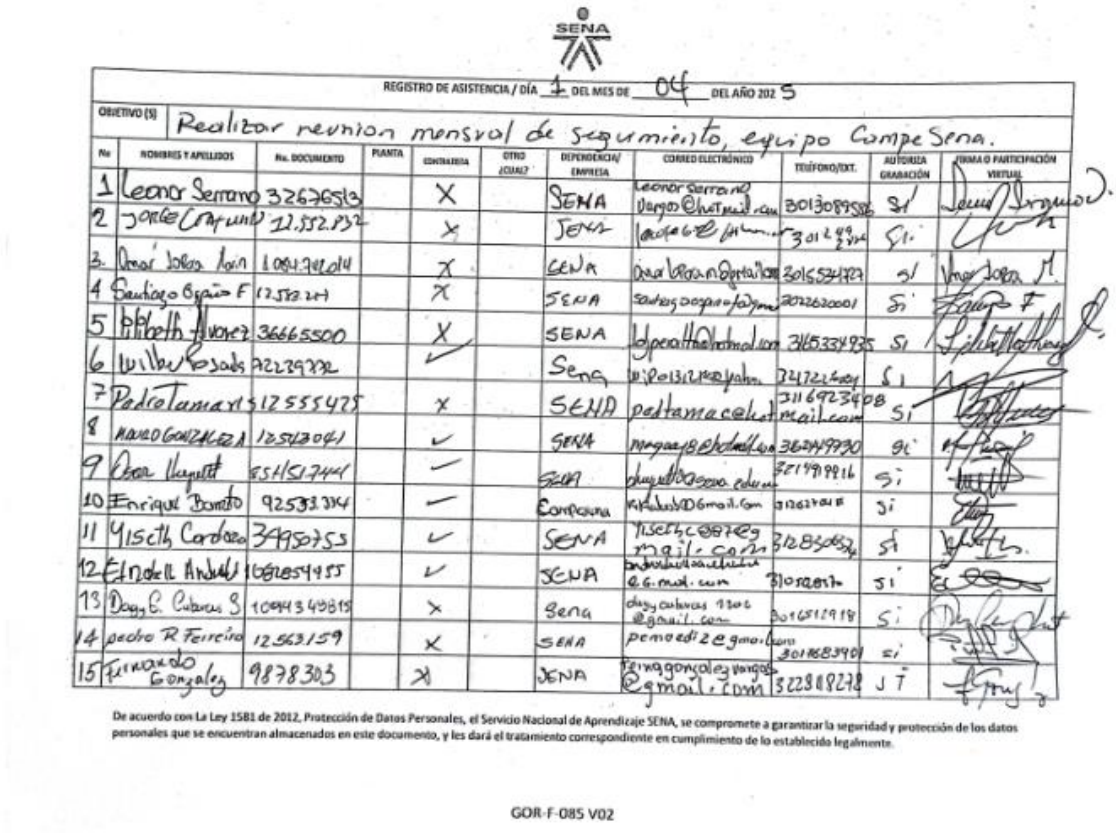




Reunión mensual Programa CampeSENA







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2025

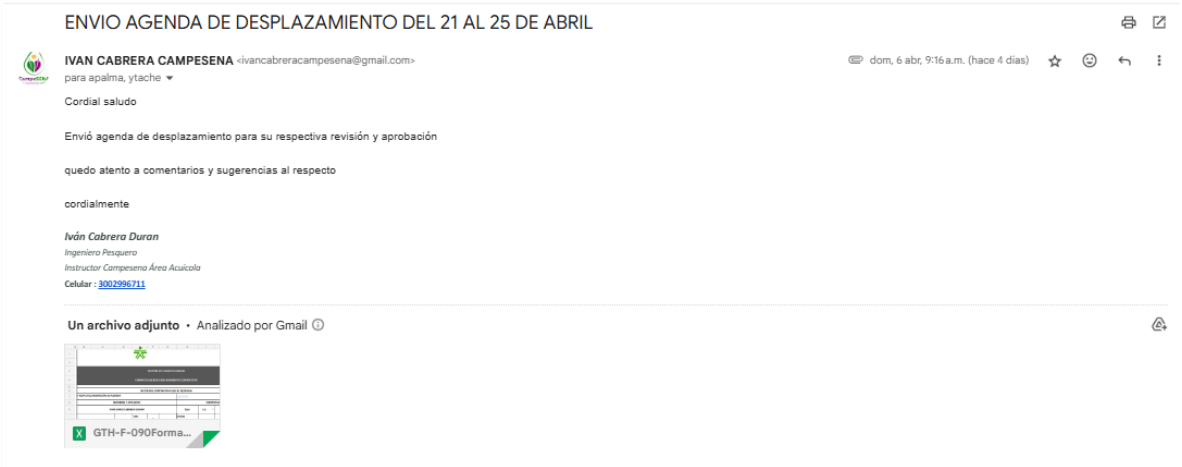
OBJETIVO (S): Realizar reunion mensual de seguimiento, equipo CompeSena.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leonor Serrano	32676513		X		SENA	leonor serrano vargas@hotmail.com	3013089586	Si	
2	Jorge Capuno	71.552.832		X		SENA		3012[illegible]	Si.	
3	Oscar Jobos Lain	1.084.742.014		X		SENA		3015524727	si	
4	Santiago Ospino F	12.582.241		X		SENA		3022620001	Si	
5	Elizabeth Alvarez	36665500		X		SENA		3165334935	Si	
6	Wilber Rosado	72229332		✓		Sena		3147224[illegible]	Si	
7	Pedro Tamara	12555475		X		SENA		3116923408	Si	
8	Mario Gonzalez	12543041		✓		SENA		3624[illegible]	Si	
9	Oscar Urquijo	85151744		—		SENA		3219[illegible]	Si	
10	Enrique Bonilla	92533314		—		Compesena		3126[illegible]	Si	
11	Yiseth Cardoza	37950753		✓		SENA		3128[illegible]	Si	
12	Elmodell Andrade	1068854955		✓		SENA		3105[illegible]	Si	
13	Diego G. Cubaria S	1094340815		X		Sena		3016[illegible]	Si	
14	Pedro R Ferreira	12563159		X		SENA		3016[illegible]	Si	
15	Fernando Gonzalez	9878303		X		SENA		3228[illegible]	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.

GOR-F-085 V02

Envió de las agendas de viaje a la funcionaria Audrys para la respectiva movilización.



ENVIO AGENDA DE DESPLAZAMIENTO DEL 21 AL 25 DE ABRIL

IVAN CABRERA CAMPESENA <ivancabreracampesena@gmail.com> dom, 6 abr, 9:16 a.m. (hace 4 días)
para apalma, ytache

Cordial saludo

Envió agenda de desplazamiento para su respectiva revisión y aprobación

quedo atento a comentarios y sugerencias al respecto

cordialmente

Iván Cabrera Duran
Ingeniero Pesquero
Instructor Compesena Área Acuícola
Celular : 3002996711

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

GTH-F-090Forma...