PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 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 octubre 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($34.036.375). 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) Siete (7) pagos iguales durante los meses de abril a octubre 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 octubre 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 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.	Se realizan acciones de formación de Emprendimiento en apicultura en el municipio de Santa Marta corregimiento de Bonda vereda Paso del Mango.	Listado Fotografías
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).	Actividad desarrollada en el mes de junio.	Presentada en el mes de ejecución.
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.	Verificación y registro de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS	Pantallazo del desarrollo de la actividad.
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.	Participación de reunión mensual de equipo CampeSENA el 20 de octubre.	Listado. Foto.

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.	Evidencias actualizadas en el drive.	Pantallazo drive.
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.	Elaboración de actas de entrega de materiales y creación de unidades productivas de formaciones de emprendimiento asignadas.	Pantallazo drive.

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	Esta actividad se realizará cuando se requiera en la presente vigencia.	Cuando se realice la acción se adjuntará la evidencia

	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 octubre 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

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. **7984577022** de la planilla, aportes en línea y septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) 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









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:

Nº DE FICHA:

INSTRUCTOR: Enrique Barreto Esparza

FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/10/2025

FECHA FIN DEL CURSO:

HORARIO:

LUGAR:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/10/2025	Fecha (D/M/AA) 09/10/2025	Fecha (D/M/AA) 10/10/2025	Fecha (D/M/AA) 13/10/2025	Fecha (D/M/AA) 14/10/2025	Fecha (D/M/AA) 15/10/2025	Fecha (D/M/AA) 16/10/2025	Fecha (D/M/AA) 17/10/2025	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	29179404	Egmely Mendoza												
2	1007[illegible]	DANIEL CALDERON	DANIEL.C	DANIEL.C	DANIEL.C	DanielC	DANIELC	DANIEL.C	DANIELC	DANIELC				
3	44721463	Ana Lucia Osorio												
4	39140202	Maria Sandra	maria S	maria S	maria S	Maria Sandra	maria sandra	maria sandra						
5	85471755	Jose Bolivar	Jose G	Jose G	Jose G	Jose G	Jose G	Jose G						
6	7144753	Javier Florez												
7	36725491	Virgelina Cano	Virgelina G	Virgelina G	Virgelina G	Virgelina G	Virgelina G	Virgelina G						
8	1172246[illegible]	Yolanda Lora												
9	12556[illegible]	Fredy Ochoa	Fredy O	Fredy O	Fredy O	Fredy Ochoa	Fredy Ochoa	Fredy Ochoa	Fredy Ochoa	Fredy Ochoa				
10	79679455	Robert Hernandez	Robert P	Robert P	Robert P	Robert P	Robert P	Robert P						
11	1083[illegible]	Cesar Calderon	CESAR	CESAR	CESAR	CESAR	CESAR	CESAR	CESAR					
12	77171388	Vidal Rodriguez	Vidal.R	Vidal.R	Vidal.R	Vidal.R	Vidal.R	Vidal.R	Vidal.R					
13	64465[illegible]	Wilson Alzate	Wilson A	Wilson A	Wilson A	Wilson A	Wilson A	Wilson A	Wilson A	Wilson A				
14	3653[illegible]	Nataly Palomeque												
15	1004[illegible]	Alejandra Alzate	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A	Alejandra A				
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA — SE
CON EXCUSA — CE

* RETARDO
ASISTENCIA — ✓

Alejandra Alzate.pdf

Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

DE NÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.004.368.558



Apellidos
ALZATE MARTINEZ

Nombres
ALEJANDRA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
08 SEPT 2003

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
SANTA MARTA (MAGDALENA)

Fecha y lugar de expedición
27 SEPT 2021, SANTA MARTA

Fecha de expiración
13 MAYO 2035

215,9 x 279,4 mm

1

1

Betowa - Registrarse | SENA

betowa.sena.edu.co/registrarse

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

¡Registro exitoso!

¡Usuario registrado exitosamente! En el transcurso de los siguientes 30 minutos podrás verificar tu inscripción en el sistema académico - administrativo SOFIA Plus.

Ir a inicio de sesión

betowa.sena.edu.co/registrarse

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

¡Registro exitoso!

¡Usuario registrado exitosamente! En el transcurso de los siguientes 30 minutos podrás verificar tu inscripción en el sistema académico - administrativo SOFIA Plus.

Ir a inicio de sesión

Francisco Javier SE...

Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica





210 x 297 mm

betowa.sena.edu.co/registrarse

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

¡Registro exitoso!

¡Usuario registrado exitosamente! En el transcurso de los siguientes 30 minutos podrás verificar tu inscripción en el sistema académico - administrativo SOFIA Plus.

Ir a inicio de sesión

Nelsy Tache.pdf

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica





215,9 x 279,4 mm

betowa.sena.edu.co/registrarse

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

¡Registro exitoso!

¡Usuario registrado exitosamente! En el transcurso de los siguientes 30 minutos podrás verificar tu inscripción en el sistema académico - administrativo SOFIA Plus.

Ir a inicio de sesión

Virgelina Garcia.pdf

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica



210 x 297 mm

Wilson Alzate.pdf

Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15.444.596

ALZATE VARGAS

APELLIDOS

WILSON ALEXANDER

NOMBRES

Wilson Alzate.

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 19-MAY-1982

LA CEJA
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

02-JUN-2000 RIONEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORO

INDICE DERECHO

215,9 x 279,4 mm

1

1

Betowa - Registrarse | SENA

betowa.sena.edu.co/registrarse

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

¡Registro exitoso!

¡Usuario registrado exitosamente! En el transcurso de los siguientes 30 minutos podrás verificar tu inscripción en el sistema académico - administrativo SOFIA Plus.

Ir a inicio de sesión

(13) WhatsA | Rádios a | Sofia plus

No seguro senasofiaplus.edu.co...

sai.areandina.edu.co... FUNDACION SOCYA... ARL WEB POSITIVA...

SofiaPlus SENA

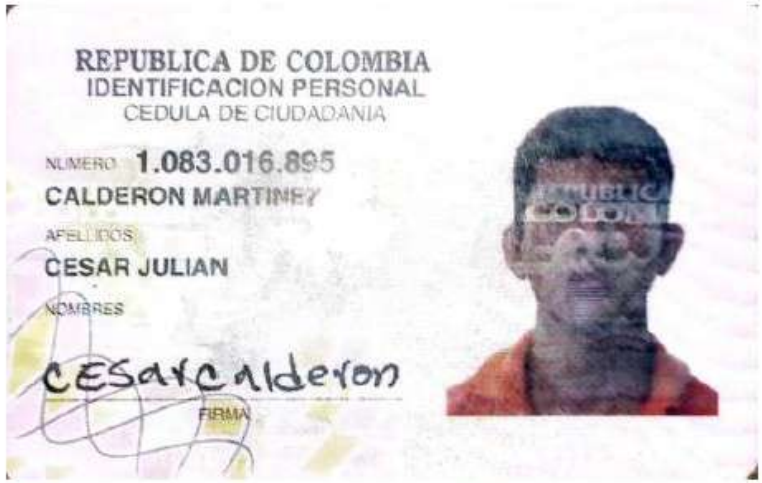
ENRIQUE LUIS

Consultar Inscripción

La operación Búsqueda de inscripciones se realizó exitosamente. | Resultado: No se encontraron datos relacionados

Cesar Calderon.pdf + Crear

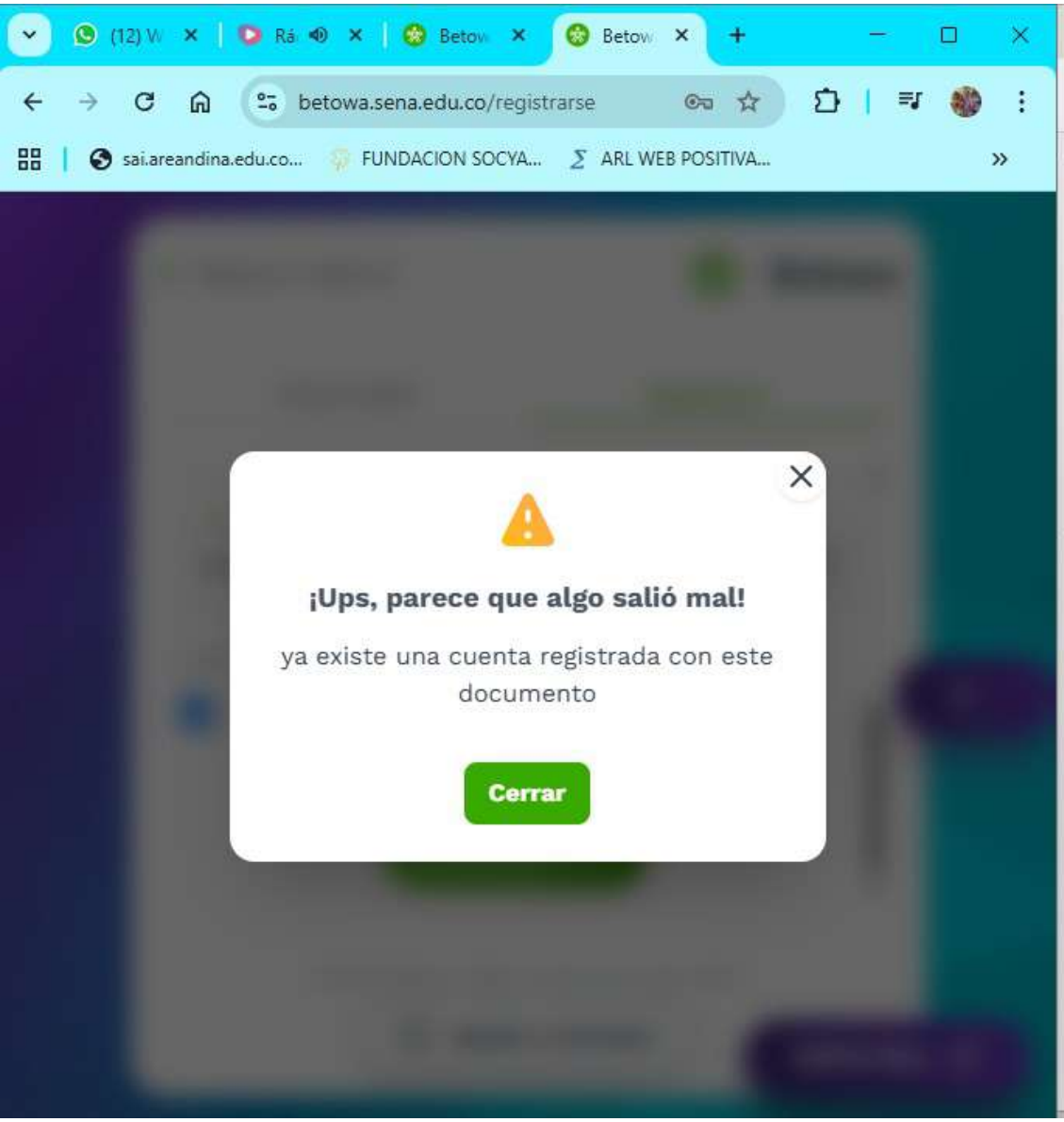
Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

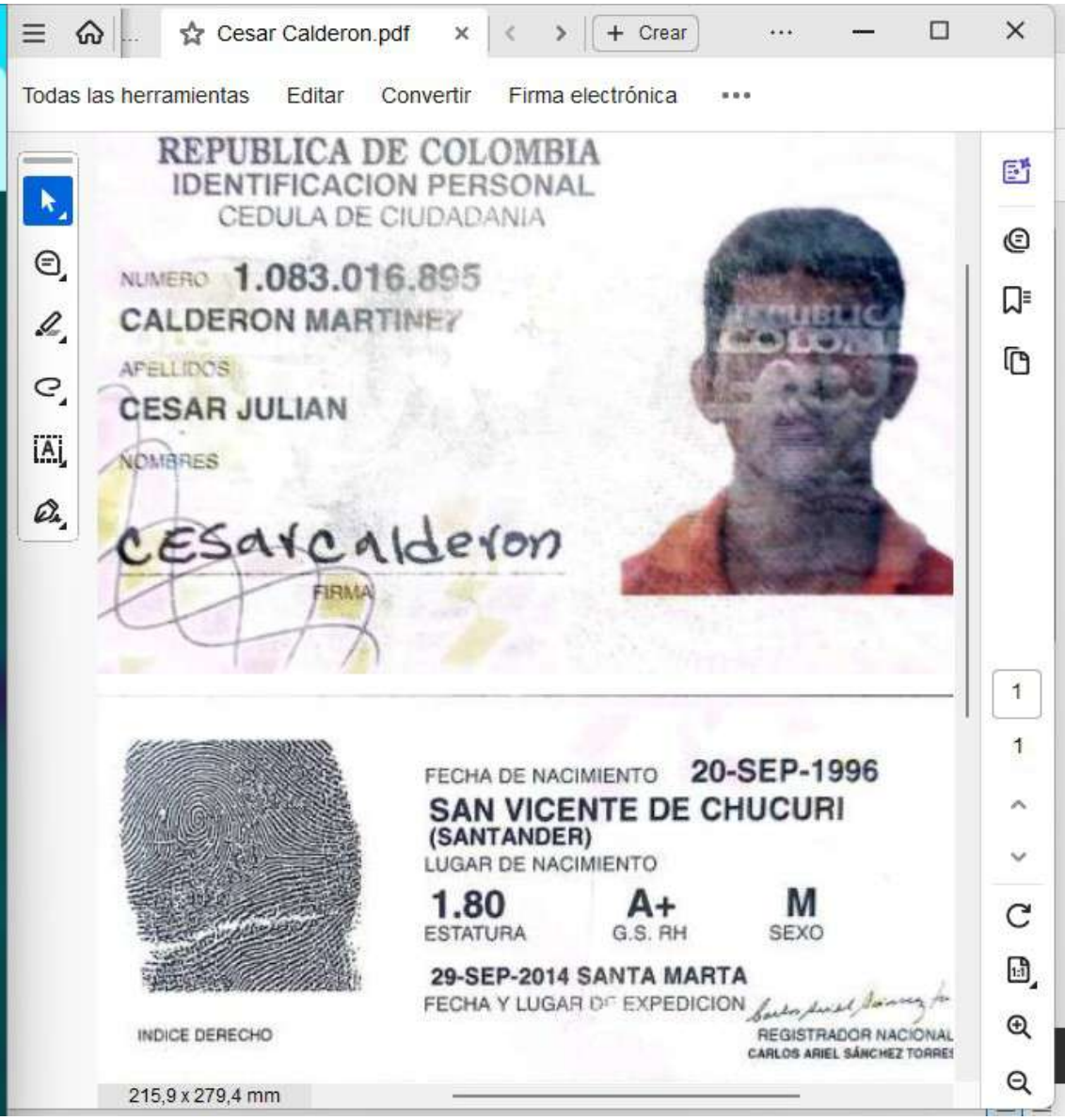

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.083.016.895
CALDERON MARTINEZ
APELLIDOS
CESAR JULIAN
NOMBRES
Cesar Calderon
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1996
SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.80 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO
29-SEP-2014 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO

215,9 x 279,4 mm

1 / 1


betowa.sena.edu.co/registrarse
sai.areandina.edu.co...
FUNDACION SOCYA...
ARL WEB POSITIVA...
¡Ups, parece que algo salió mal!
ya existe una cuenta registrada con este documento
Cerrar


Cesar Calderon.pdf
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.083.016.895
CALDERON MARTINEZ
APELLIDOS
CESAR JULIAN
NOMBRES
CESAR Calderon
FIRMA
INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1996
SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.80
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
29-SEP-2014 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
215,9 x 279,4 mm

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2025 .

OBJETIVO (S)	Reunión Seguimiento Formación Instructores Compesena.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edgardo Jiraq	12563714		x		compesena	Josas220@hotmail.c	3246002977		
	LEONOR SERRANO	32.676.513		X		CAAG	leonor serrano Jorge @hotmail.com	3013089586		
	Jorge Cruzmm	3012484V(US		x		CAAG	JOURGAC Hotma	3 047 x 92 nn		
	Maria José Mayor	1082944053		X		CAAG	mmariairess@ Hotmail.com	3108220425		Maria Mayares
	Liliana Casado	1690/647		X		CAAG	l.i.T-14@hotmail.c	3014832110		
	Elnabell Andrade	1083859955		X		CAAG	andradeotto a elisabell e@mail	3105226870		
	Bibelleth Pacheco	36665500		X		CAAG	ledparalta@hotmail.com	8161334935		
	Pedro Tamaris	12555425		✓		CAAG	pedtamac@hotmail.com	3116923408		
	Mauro Gonzalez	12543044		✓		CAAG	maguyspchotmail.com	316 2449730		
	Elver Hernandez	12564103		✓		CAAG	elverhernandez10@yahoo.c	3135731002		
	Yiseth Cardozo	34950755		✓		CAAG	Yiseth c887@gmail.com	3128306374		
	Eliecer Borrego	5744870		✓		CAAG	el.anodelucCoel.	3006536034		
	Enriquez Barredo	92553.337		✓		CompeSENA	Kikedvio6@gmail.com	3126270488		
	Wilber Rosado	7223977		✓		CAAG	wrpo13127@	3212228		
	Gustavo Gomez	85456677		✓		CAAG	gustavogomez.gu	3116676854		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2025

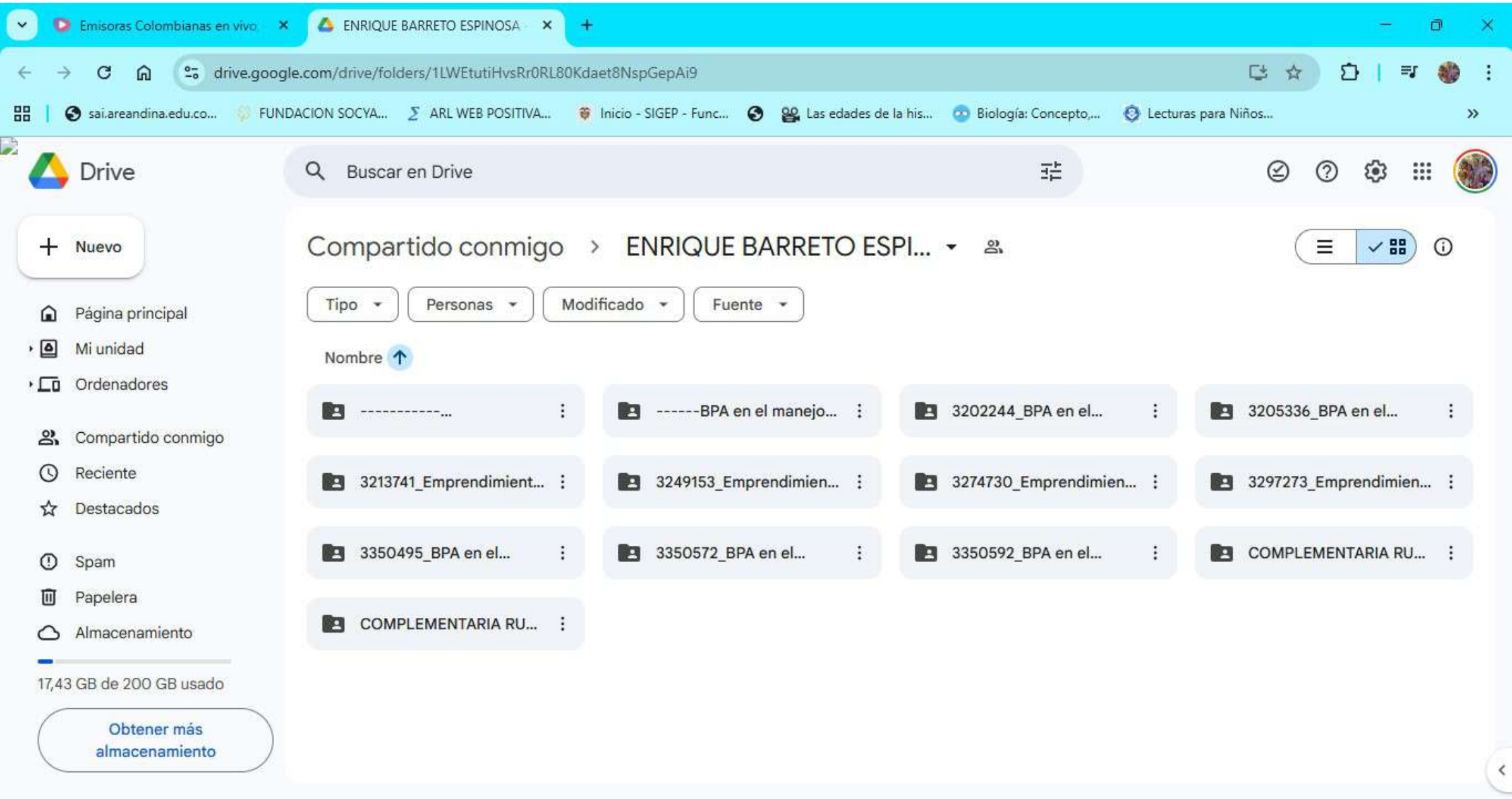
OBJETIVO (S): Reunión Seguimiento mensual Instructores Compesena.

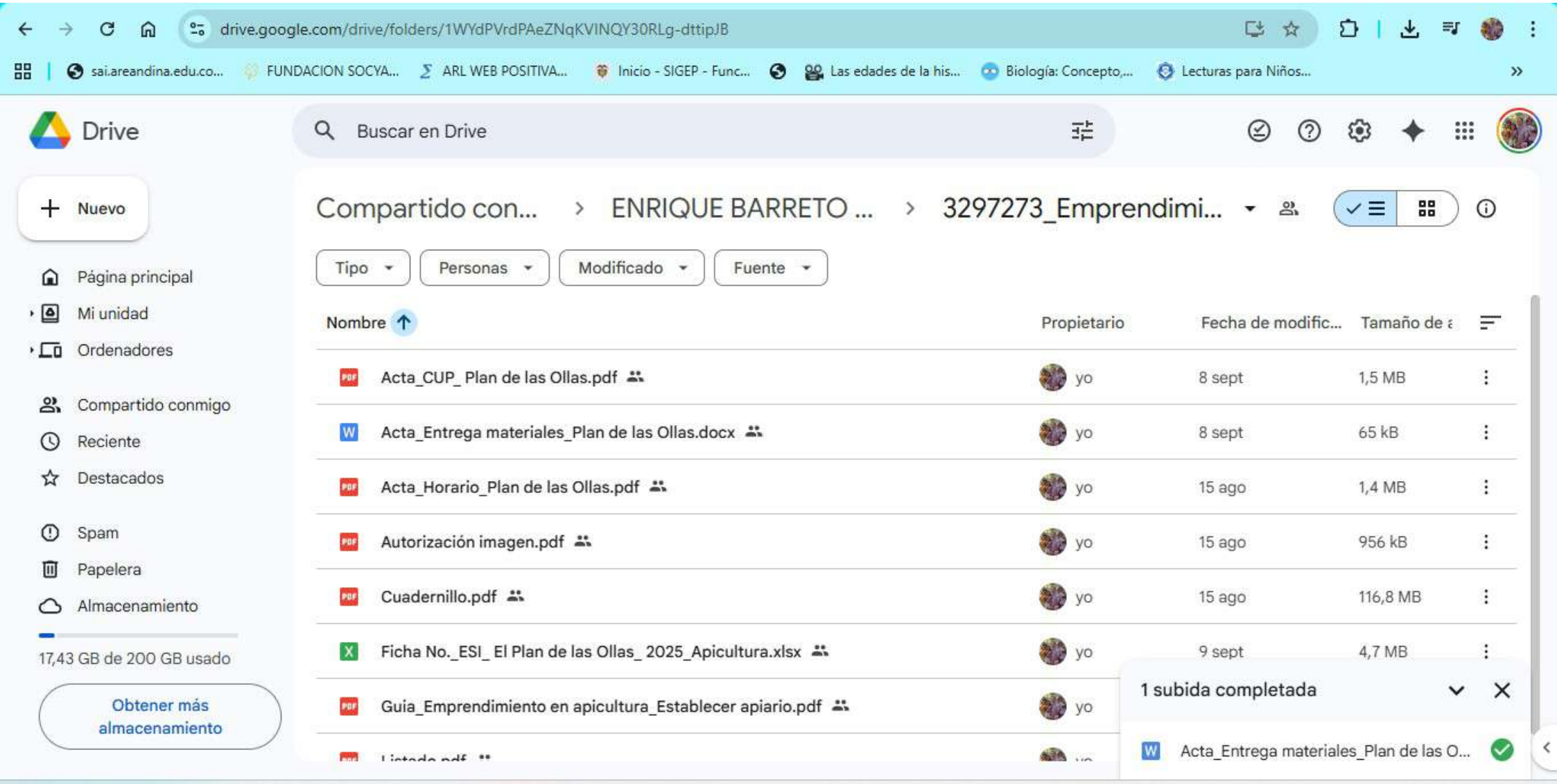
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Fernando Gonzalez	9878303		x			fernagonzalezvargas@gmail.com		x	
	Jasmin Manjarrés	36718309		X			Jasminamanjarresequis@gmail.com	3012649897	✓	
	Pedro R. Ferreira J	12.563.159		x		CAAG	pemoediz@gmail.com	3017683901	—	
	Oscar Hyatt	85.478.714		X		CAAG	olexellhotmail.com	3214919916	—	
	Dian Cabrera D	7.628744		x		CAAG	dcabrerad@sena.edu.co	3002996711	Si	
	Andres Olivares B	1079933242		X		CAAG	anolbomrz@hotmail.com	3164981679	Si	
	Santiago Ospino	12.583.217		X		CAAG	santiagoospinof@gmail.com	3022620001	Si	
	Kendry Hernandez	1082954900		X		CAAG	khernandez@sena.edu.co	3003954005	Si	
	Alfredo Rico	7601670		X		SENA	alf.rojas.2@sena.edu.co	3015446600	Si	

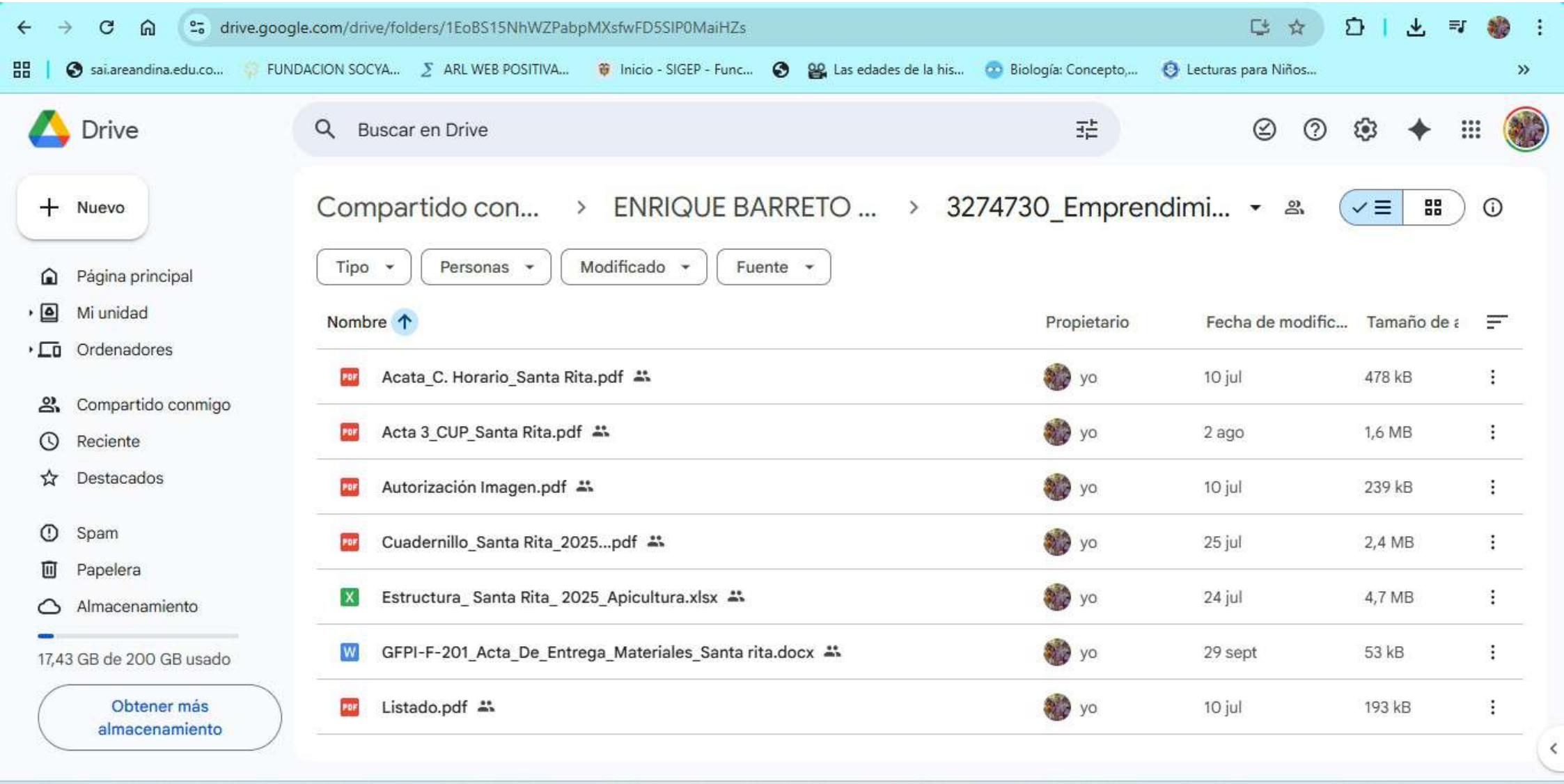
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner




Emisoras Colombianas en vivo
ENRIQUE BARRETO ESPINOSA
drive.google.com/drive/folders/1LWEtutiHvsRr0RL80Kdaet8NspGepAi9
sai.areandina.edu.co...
FUNDACION SOCYA...
ARL WEB POSITIVA...
Inicio - SIGEP - Func...
Las edades de la his...
Biología: Concepto,...
Lecturas para Niños...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
17,43 GB de 200 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo
ENRIQUE BARRETO ESPI...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
----------...
------BPA en el manejo...
3202244_BPA en el...
3205336_BPA en el...
3213741_Emprendimient...
3249153_Emprendimien...
3274730_Emprendimien...
3297273_Emprendimien...
3350495_BPA en el...
3350572_BPA en el...
3350592_BPA en el...
COMPLEMENTARIA RU...
COMPLEMENTARIA RU...


drive.google.com/drive/folders/1WYdPVrdPAeZNqKVINQY30RLg-dttipJB
sai.areandina.edu.co...
FUNDACION SOCYA...
ARL WEB POSITIVA...
Inicio - SIGEP - Func...
Las edades de la his...
Biología: Concepto,...
Lecturas para Niños...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
17,43 GB de 200 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido con... > ENRIQUE BARRETO ... > 3297273_Emprendimi...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
Acta_CUP_ Plan de las Ollas.pdf yo 8 sept 1,5 MB
Acta_Entrega materiales_Plan de las Ollas.docx yo 8 sept 65 kB
Acta_Horario_Plan de las Ollas.pdf yo 15 ago 1,4 MB
Autorización imagen.pdf yo 15 ago 956 kB
Cuadernillo.pdf yo 15 ago 116,8 MB
Ficha No._ESI_ El Plan de las Ollas_ 2025_Apicultura.xlsx yo 9 sept 4,7 MB
Guia_Emprendimiento en apicultura_Establecer apiario.pdf yo
1 subida completada
Acta_Entrega materiales_Plan de las O...


drive.google.com/drive/folders/1EoBS15NhWZPabpMXsfwFD5SIP0MaiHZs
sai.areandina.edu.co...
FUNDACION SOCYA...
ARL WEB POSITIVA...
Inicio - SIGEP - Func...
Las edades de la his...
Biología: Concepto,...
Lecturas para Niños...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
17,43 GB de 200 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido con...
ENRIQUE BARRETO ...
3274730_Emprendimi...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
Acata_C. Horario_Santa Rita.pdf
yo
10 jul
478 kB
Acta 3_CUP_Santa Rita.pdf
yo
2 ago
1,6 MB
Autorización Imagen.pdf
yo
10 jul
239 kB
Cuadernillo_Santa Rita_2025...pdf
yo
25 jul
2,4 MB
Estructura_ Santa Rita_ 2025_Apicultura.xlsx
yo
24 jul
4,7 MB
GFPI-F-201_Acta_De_Entrega_Materiales_Santa rita.docx
yo
29 sept
53 kB
Listado.pdf
yo
10 jul
193 kB

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ENRIQUE LUIS BARRETO ESPINOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 20/10/2025 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: ENRIQUE LUIS BARRETO ESPINOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7672735 (2025)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ENRIQUE LUIS BARRETO ESPINOSA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 92553334

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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.

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).

3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

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.

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.

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.

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.

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.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

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.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

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.

16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera

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.

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

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.

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

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.

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

PLAZO DE EJECUCIÓN: Doscientos veinte y cuatro días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__20__ DE _03__ DE __2025____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__30___ DE __10____ DE __2025____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 7.33 meses

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $34.036.375

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 85.473.002

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.036.375
Valor Ejecutado	$34.036.375
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.)*

Se realizaron todas las actividades concernientes a la formación presencial (emprendimiento en apicultura) en el área pecuaria correspondientes a las fichas: 3213741,3249153,3274730,3297273. Así mismo las formaciones en Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena correspondientes a las fichas: 3202244, 3205336, 3350495,3350572 y 3350592.
Se registro y verifico los aprendices en el aplicativo Sofía plus de formación emprendimiento en apicultura y Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena de las fichas asignadas.
Se Participo de las reuniones de seguimiento del programa CampeSENA convocadas por la coordinación.

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_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



YAIR TACHE NIEBLE

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso 

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades