PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre del 2020.

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.1767780 de 2020
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta
.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 1760005**) del año (2020)

YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.719.585, de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SENA EMPRENDE RURAL, en la especialidad de GESTIÓN EMPRESARIAL en cumplimiento al contrato de prestación de servicios **No** CO1.PCCNTR.1767780 **de 20120**, a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el **1 al 30 de Septiembre de 2019.**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.413.277). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.768.737). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

Fecha Inicio: 18 de Agosto del 2020.

Fecha terminación: 18 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa **SENA EMPRENDE RURAL** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad **GESTION EMPRESARIAL - EMPRENDIMIENTO**.

CLÁUSULAS

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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
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).	1.Entrega parcial del componente pedagógico (Reunión con tres profesionales del equipo de Gestión empresarial para revisión de documentos del programa, elaboración de planeación pedagógica y guías de aprendizaje de las formaciones asignadas).	Actas de reunión, listas de asistencia y pantallazos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
5.	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
6.	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
7.	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
8	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.	2.Realizar verificación y registro de aprendices en Sofía plus de dos cursos de formación de acuerdo a solicitud del Gestor Junior Rural.	Pantallazos de correo enviado.

		3.Realizar capacitaciones en: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA (Ficha 2180440). Capacitación con el equipo de profesionales de Gestión empresarial en Zoom y Google meet. Asistir y participar de la Capacitación virtual mediante la plataforma teams con Finagro sobre portafolio de productos y servicios de la entidad. Asistir y participar de la Capacitación virtual mediante la plataforma teams con finagro sobre Educación financiera. Realizar la capacitación virtual de SST sobre Principios de la protección auditiva con la entidad 3M.	Actas de reunión, listas de asistencia, pantallazos de las capacitaciones y reuniones.
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	4. Asistir y participar en la Reunión virtual con los coordinadores para la socialización de las directrices sobre la asignación de formaciones en los municipios de acuerdo a los perfiles.	Pantallazo de la reunión.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
12	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	5.Llevar al día portafolio de evidencias en drive.	Drive

14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
16	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	N/A
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	N/A
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	6. Presentación del informe de gestión contractual y financiero correspondiente al mes de Septiembre/2020 de acuerdo a las actividades realizadas.	Informe de gestión financiera con documentos anexos, Informe de gestión contractual con evidencias de las actividades.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia.	N/A

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla, recibo de pago de aporte a la salud, pensión y ARL y el No. de las planillas **2326793815/ 1728332831** (se adjunta planilla de Corrección por error en liquidación) de aportes en línea correspondiente al mes Agosto del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

_____
YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ
Contratista
CC# 36.719.585 Expedida en Santa Marta

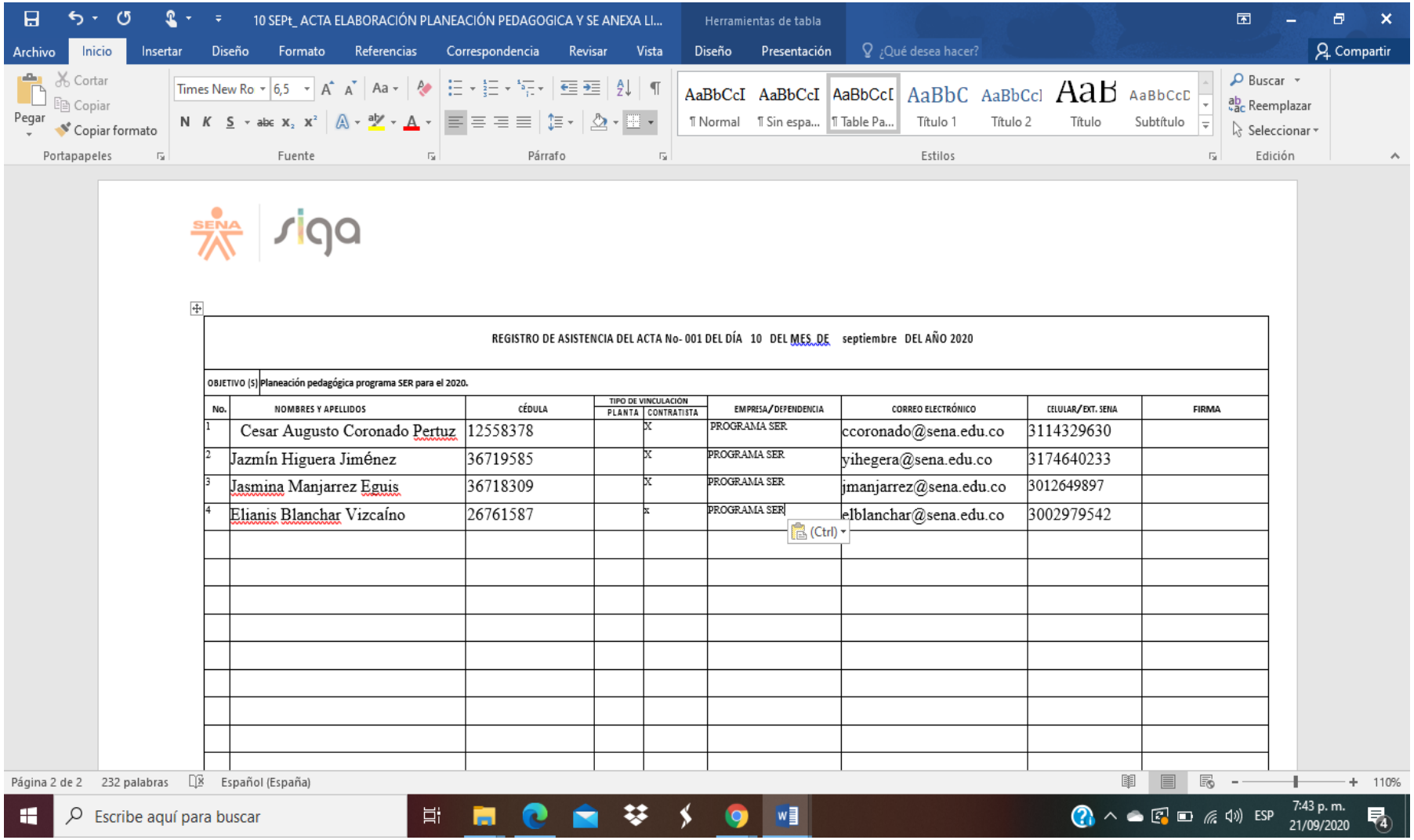
_____
OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de Apoyo SER
V° B°

Recibí a satisfacción

_____
Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.1767780 de 2020
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Evidencias Obligación 2.
Acta de reunió 10/09/2020

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Gestión Empresarial		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 10 Sept. 2020	**HORA INICIO:** 3:00 pm	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR: Plataforma Virtual GOOGLE MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
TEMA (S): 1. Establecer la Planeación pedagógica 2. Revisión de las competencias y resultado de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer la planeación pedagógica y revisión de guías de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 3 Pm de la tarde nos reunimos los profesionales de Gestión Empresarial del programa SER para organizar la planeación pedagógica de las formaciones asignadas a la fecha y así mismo la revisión de material para la elaboración de las guías de aprendizaje Entre los temas tratados se muestran las siguientes actividades: 1. Diligenciar el formato de la planeación pedagógica **2.** Realización de guías de aprendizaje.		
COMPROMISOS:		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 10 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Planeación pedagógica programa SER para el 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Cesar Augusto Coronado Pertuz	12558378		X	PROGRAMA SER	ccoronado@sena.edu.co	3114329630	
2	Jazmín Higuera Jiménez	36719585		X	PROGRAMA SER	yihegera@sena.edu.co	3174640233	
3	Jasmina Manjarrez Eguis	36718309		X	PROGRAMA SER	jmanjarrez@sena.edu.co	3012649897	
4	Elianis Blanchar Vizcaíno	26761587		x	PROGRAMA SER	elblanchar@sena.edu.co	3002979542	

Acta reunión 11/09/2020

ACTA No. 04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Gestión Empresarial		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 11 Septiembre 2020	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 8:00 pm
LUGAR: Plataforma Virtual GOOGLE MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMA (S):

3. Establecer la Planeación pedagógica
4. Revisión de las competencias y resultado de aprendizaje
5. Revisión de las competencias en el observatorio Laboral
6. Revisión de los documentos pertinentes del proceso para el programa SER

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer la planeación pedagógica y revisión de guías de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

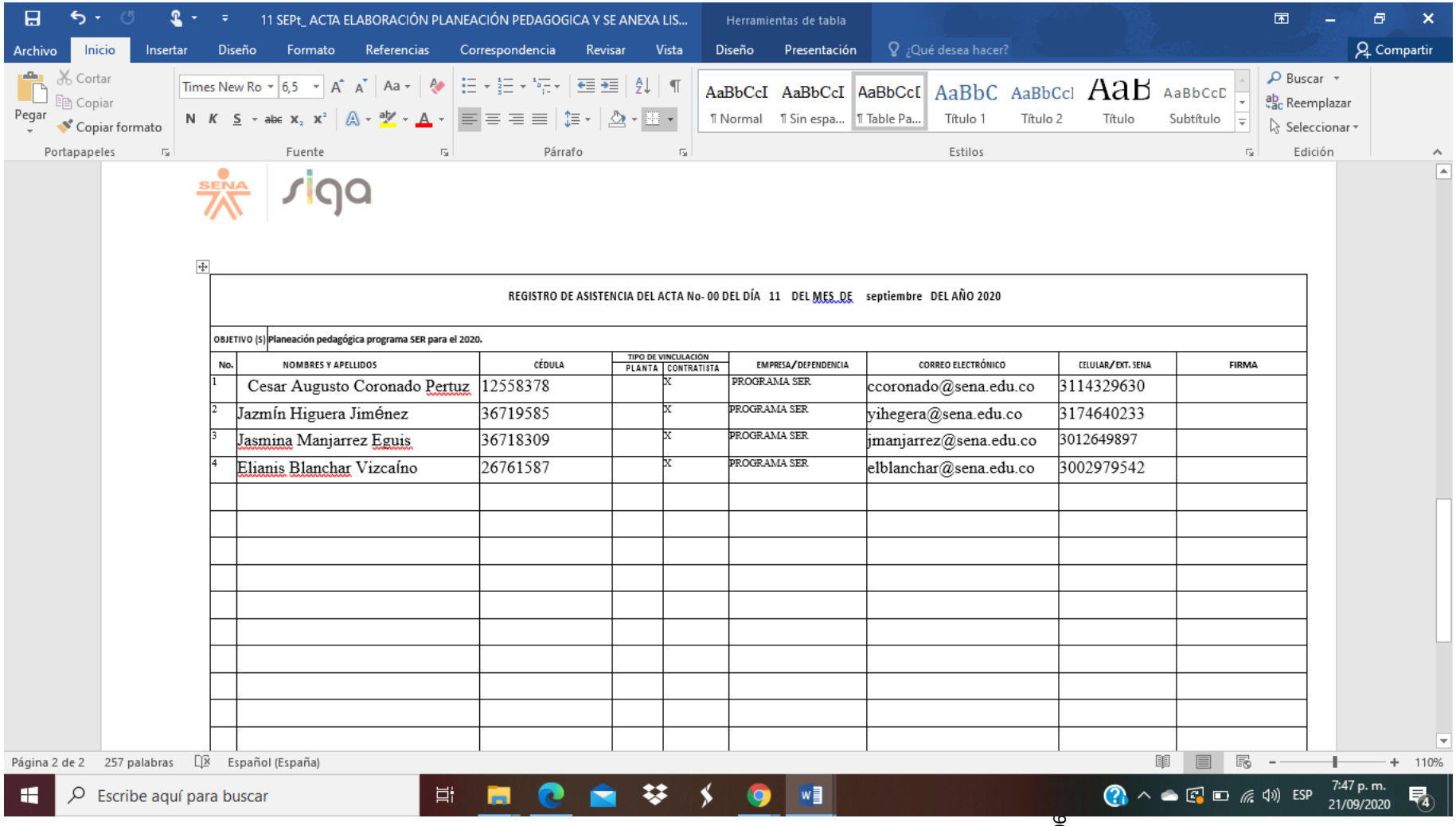
Siendo las 4 Pm de la tarde nos reunimos los profesionales de Gestión Empresarial del programa SER para organizar la planeación y las guías de aprendizaje
Entre los temas tratados se muestran las siguientes actividades:

3. **Diligenciar el formato de la planeación pedagógica**
4. **Realización de guías de aprendizaje**
5. **Revisión De las competencias en el Observatorio Laboral**
6. **Revisión de los documentos pertinentes del proceso para el programa SER**

COMPROMISOS:

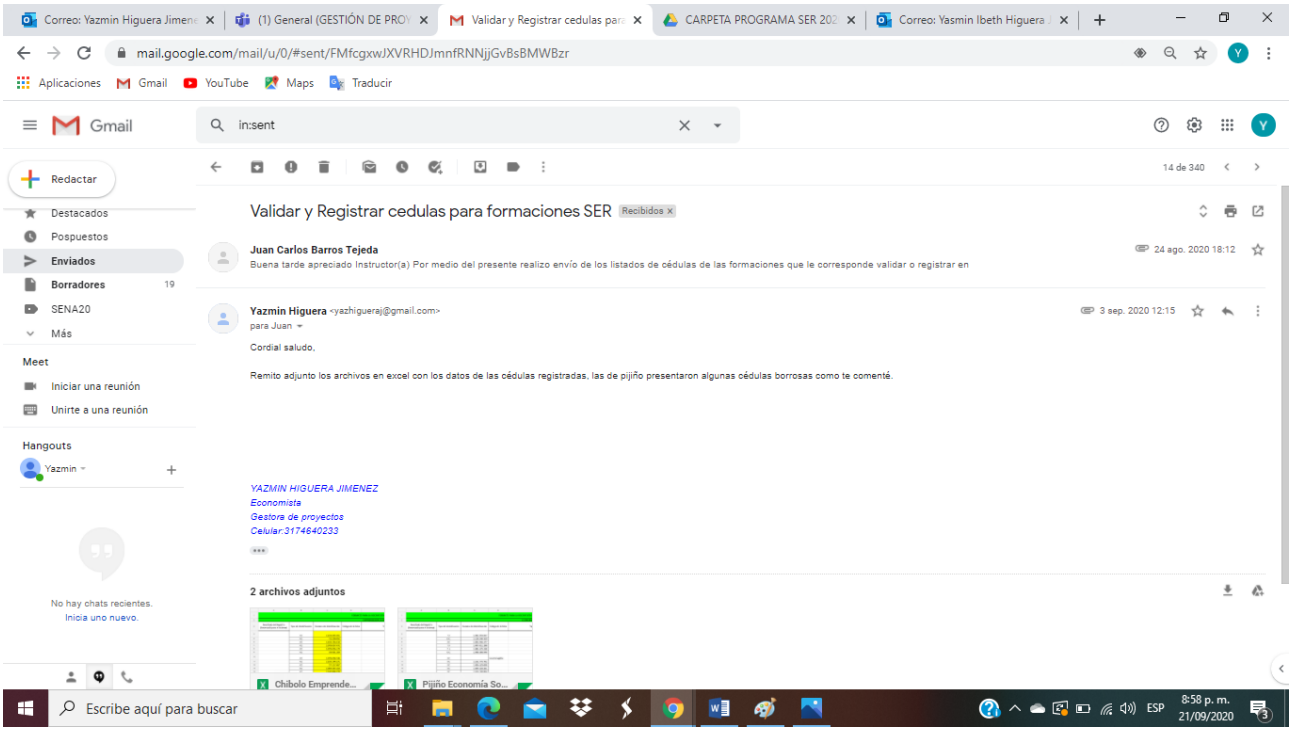
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


11 SEPt_ ACTA ELABORACIÓN PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y SE ANEXA LIS...
Herramientas de tabla
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Diseño Presentación ¿Qué desea hacer? Compartir
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Times New Ro 6,5
Buscar Reemplazar Seleccionar
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición
¶ Normal ¶ Sin espa... ¶ Table Pa... Título 1 Título 2 Título Subtítulo
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 00 DEL DÍA 11 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2020
OBJETIVO (S) Planeación pedagógica programa SER para el 2020.
No. NOMBRES Y APELLIDOS CÉDULA TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA CONTRATISTA EMPRESA/DEPENDENCIA CORREO ELECTRÓNICO CELULAR/EXT. SENA FIRMA
1 Cesar Augusto Coronado Pertuz 12558378 X PROGRAMA SER ccoronado@sena.edu.co 3114329630
2 Jazmín Higuera Jiménez 36719585 X PROGRAMA SER yihegera@sena.edu.co 3174640233
3 Jasmina Manjarrez Eguis 36718309 X PROGRAMA SER jmanjarrez@sena.edu.co 3012649897
4 Elianis Blanchar Vizcaíno 26761587 X PROGRAMA SER elblanchar@sena.edu.co 3002979542
Página 2 de 2 257 palabras Español (España) 110%
Escribe aquí para buscar
ESP 7:47 p. m. 21/09/2020

Evidencias Obligación 8.

Pantallazo de coreo enviado al Gestor Junior



Acta de reunión para desarrollo de la evidencia del curso

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Gestión Empresarial		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 03 Septiembre 2020	**HORA INICIO: 9**:00 am	**HORA FIN:** 12:00m
LUGAR: Plataforma Virtual GOOGLE MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** –	

TEMAS:

7. Seleccionar las normas de competencia a desarrollar.
8. Realizar revisión normas de competencia en la página observatorio laboral.
9. Realizar recomendaciones para las normas no vigentes.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Desarrollar la evidencia de aprendizaje del curso Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor Sena (Ficha: 2180440)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

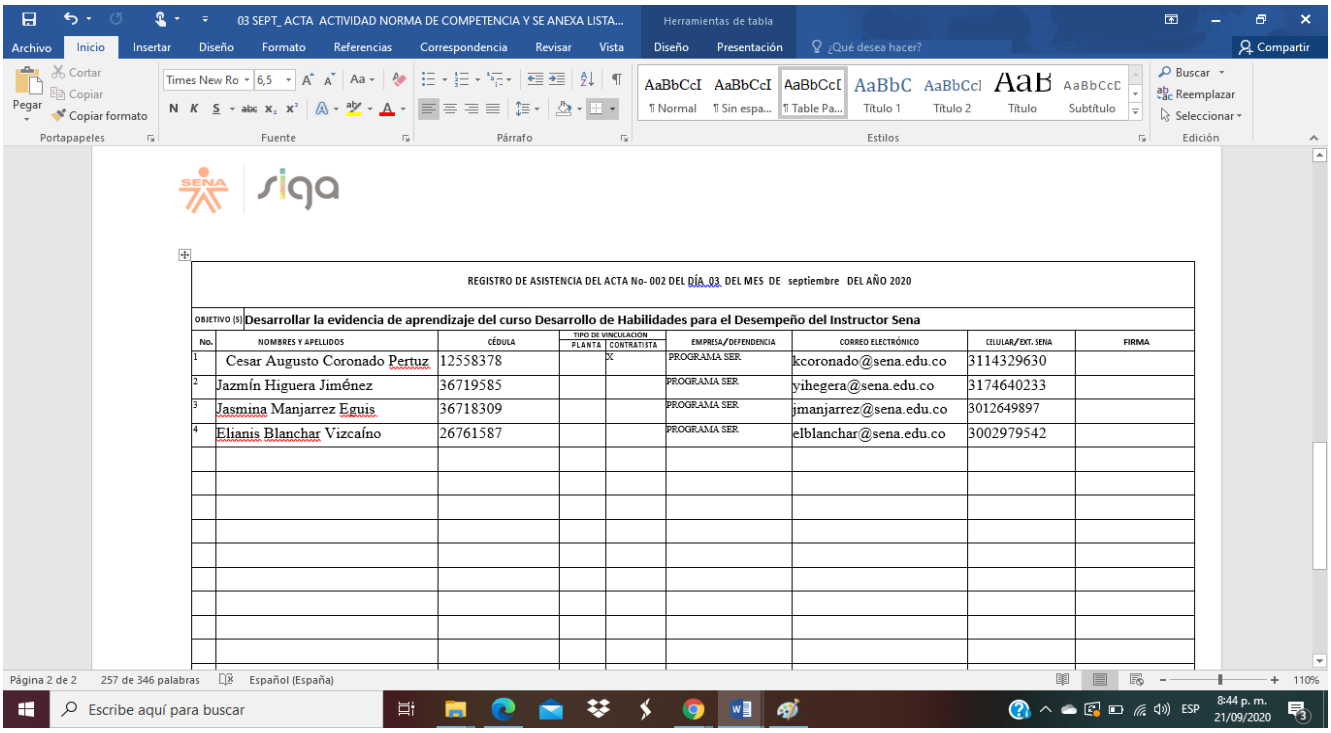
Siendo las 9 am de la mañana nos reunimos un grupo de cinco instructores profesionales de Gestión Empresarial del programa SER, para desarrollar la evidencia de aprendizaje del curso Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor Sena, por lo cual se desarrollaron los siguientes temas:

1. Seleccionar las normas de competencia a desarrollar: Se seleccionaron por consenso dos estructuras de programa de formación complementaria relacionadas con el área de gestión empresarial: Emprendimiento de Unidades Productivas y Emprendimiento de Innovación.
2. Realizar revisión de normas de competencia en la página observatorio laboral: Una vez identificadas las normas de competencia a trabajar, se validaron en la plataforma del observatorio laboral del Sena para comprobar su estado de vigencia.
3. Realizar recomendaciones para las normas no vigentes: Después de verificar el estado de cada norma de competencia que integran los programas seleccionados, se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones que el grupo determinó en cada caso.

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

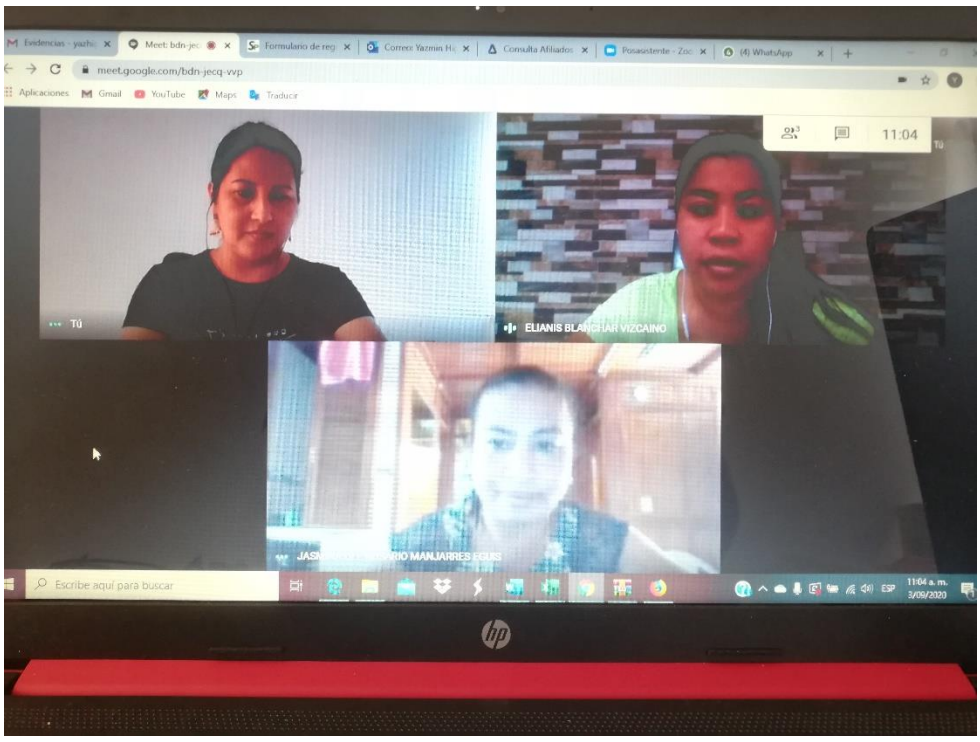


03 SEPT_ ACTA ACTIVIDAD NORMA DE COMPETENCIA Y SE ANEXA LISTA...

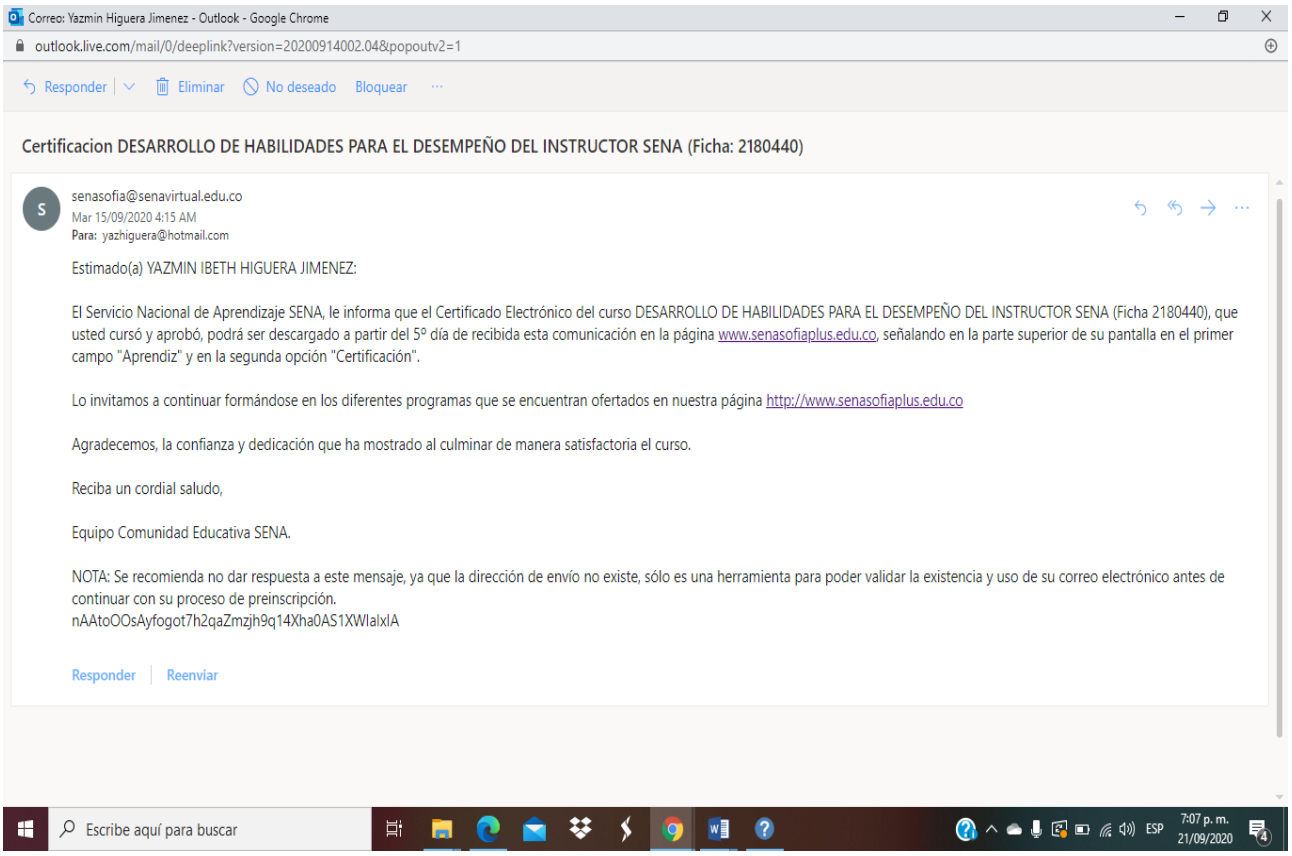
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 03 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Desarrollar la evidencia de aprendizaje del curso Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor Sena

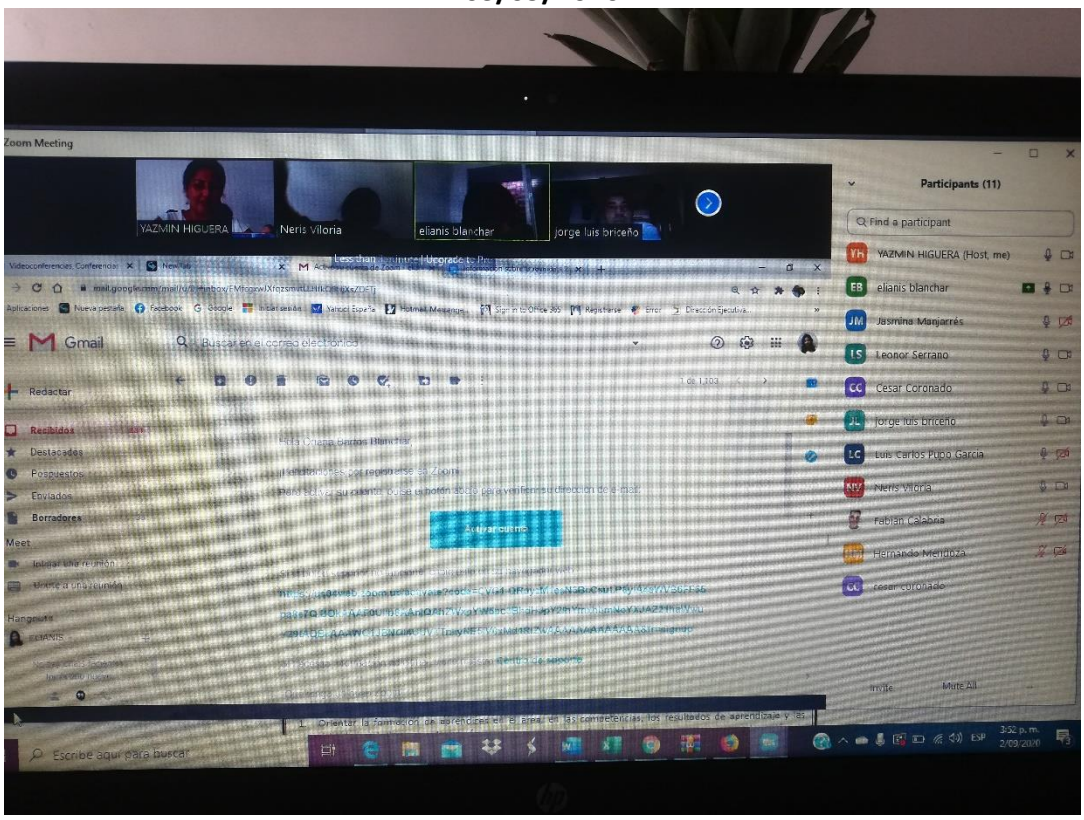
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Cesar Augusto Coronado Pertuz	12558378		X	PROGRAMA SER.	kcoronado@sena.edu.co	3114329630	
2	Jazmín Higuera Jiménez	36719585			PROGRAMA SER.	yihegera@sena.edu.co	3174640233	
3	Jasmina Manjarrez Eguis	36718309			PROGRAMA SER.	jmanjarrez@sena.edu.co	3012649897	
4	Elianis Blanchar Vizcaíno	26761587			PROGRAMA SER.	elblanchar@sena.edu.co	3002979542	



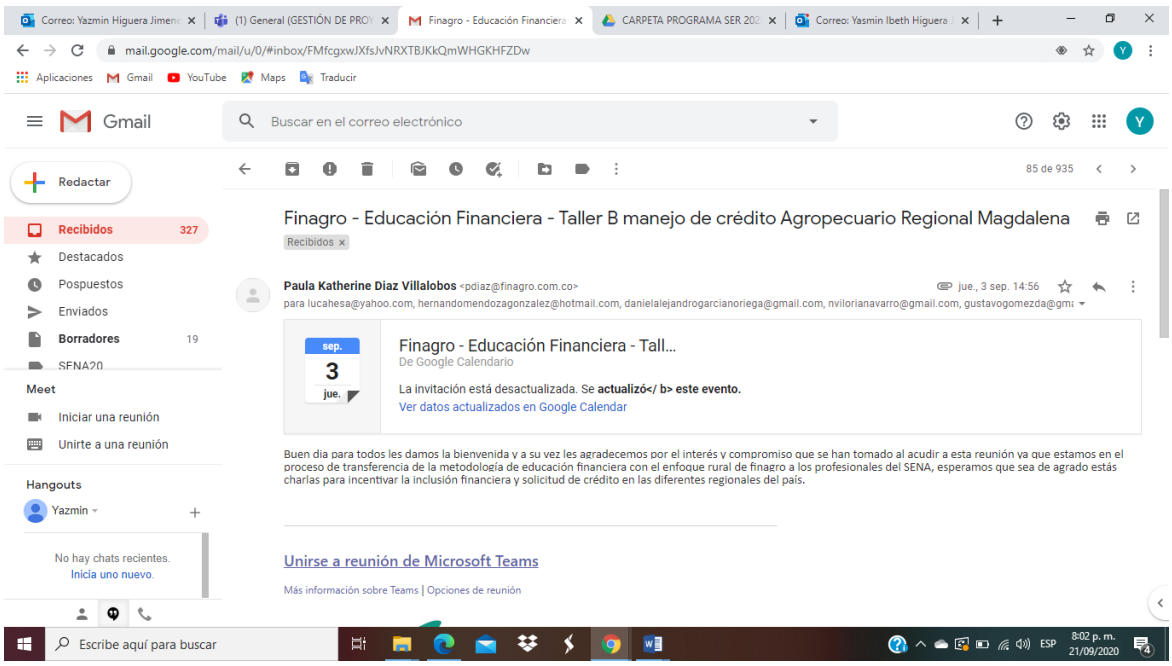
Certificado curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor

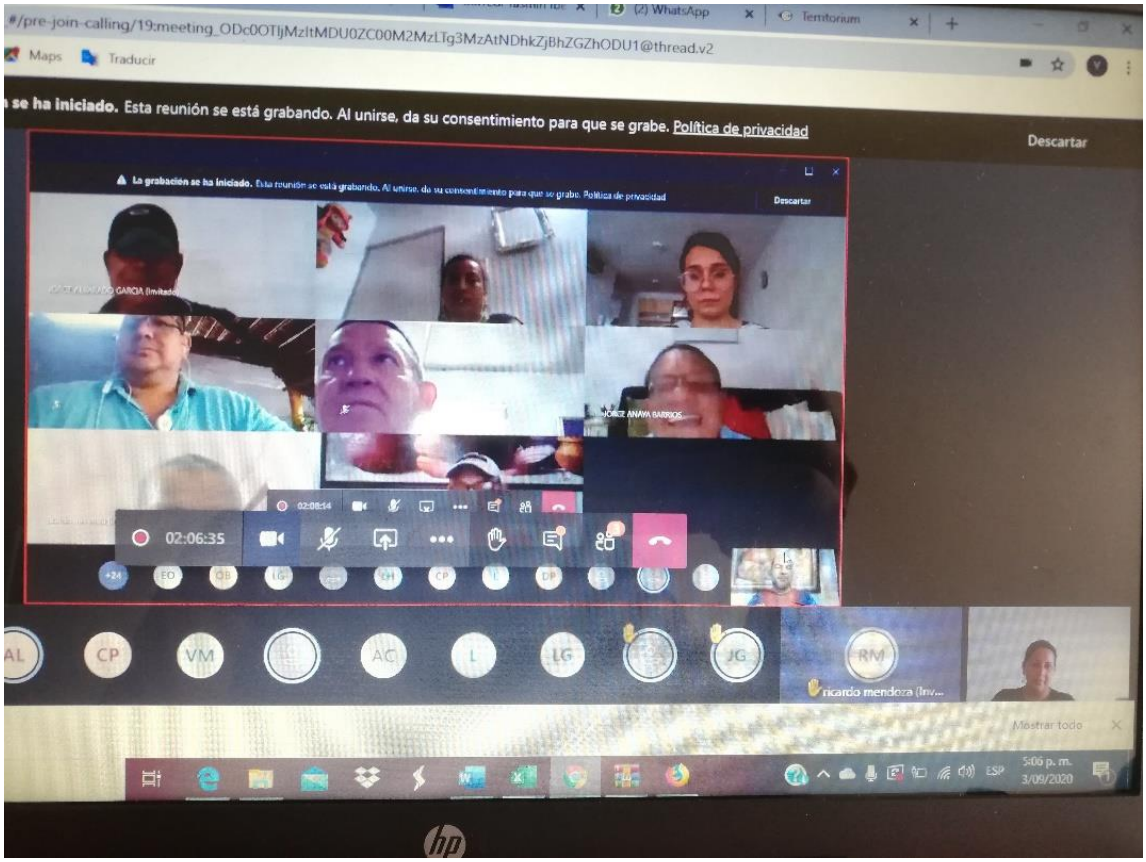


Capacitación Zoom y Google meet
03/09/2020

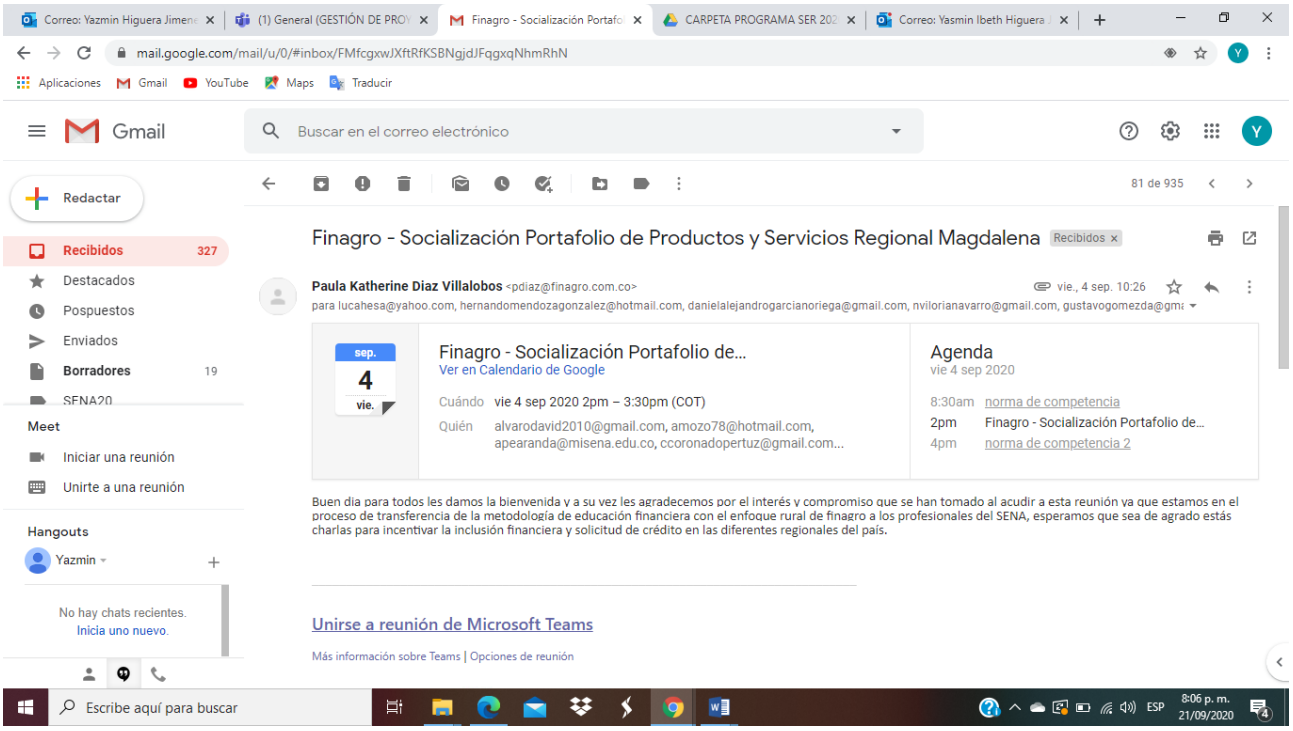


Capacitación Finagro 03/09/2020





Capacitación Finagro 04/09/2020

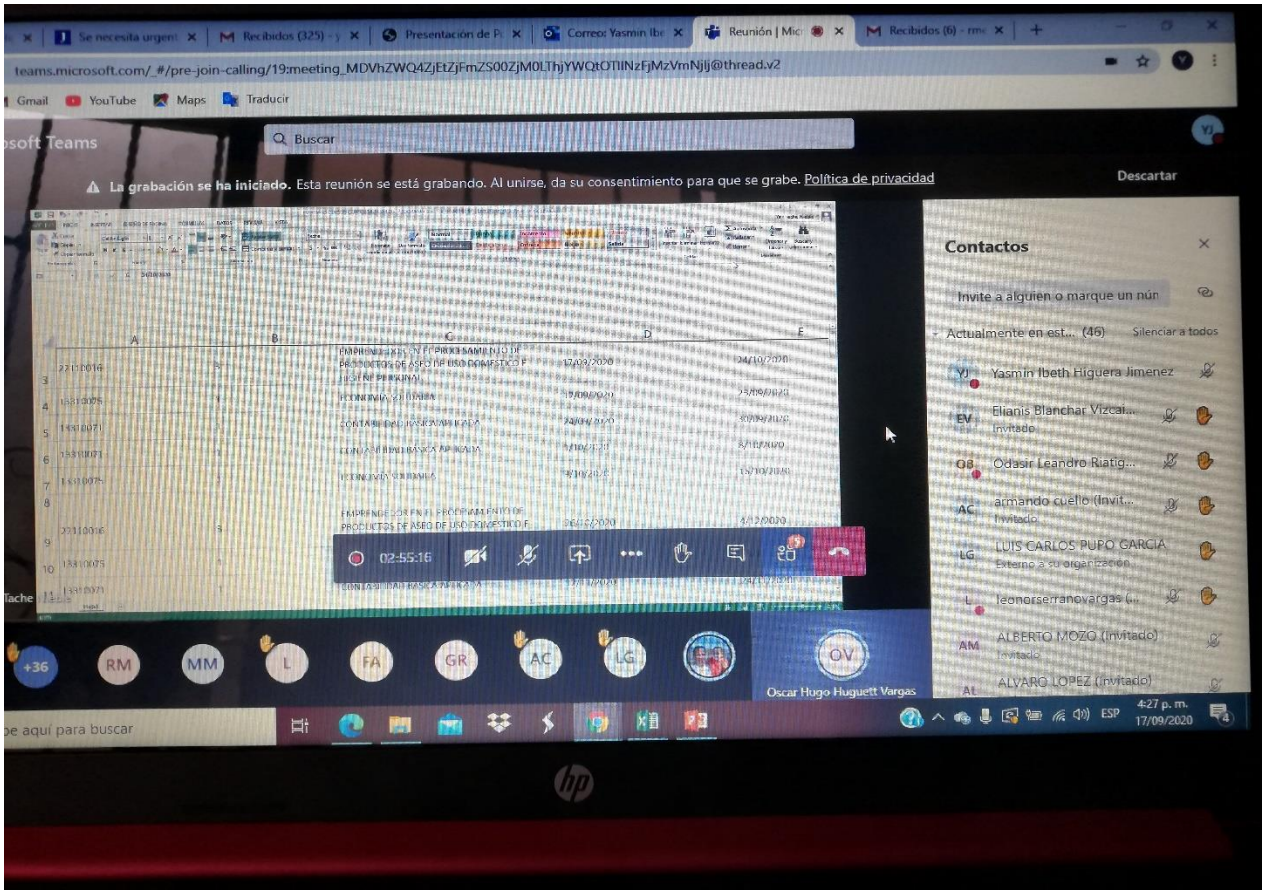




Certificado de Capacitación Principios de la Protección Auditiva
10/09/2020

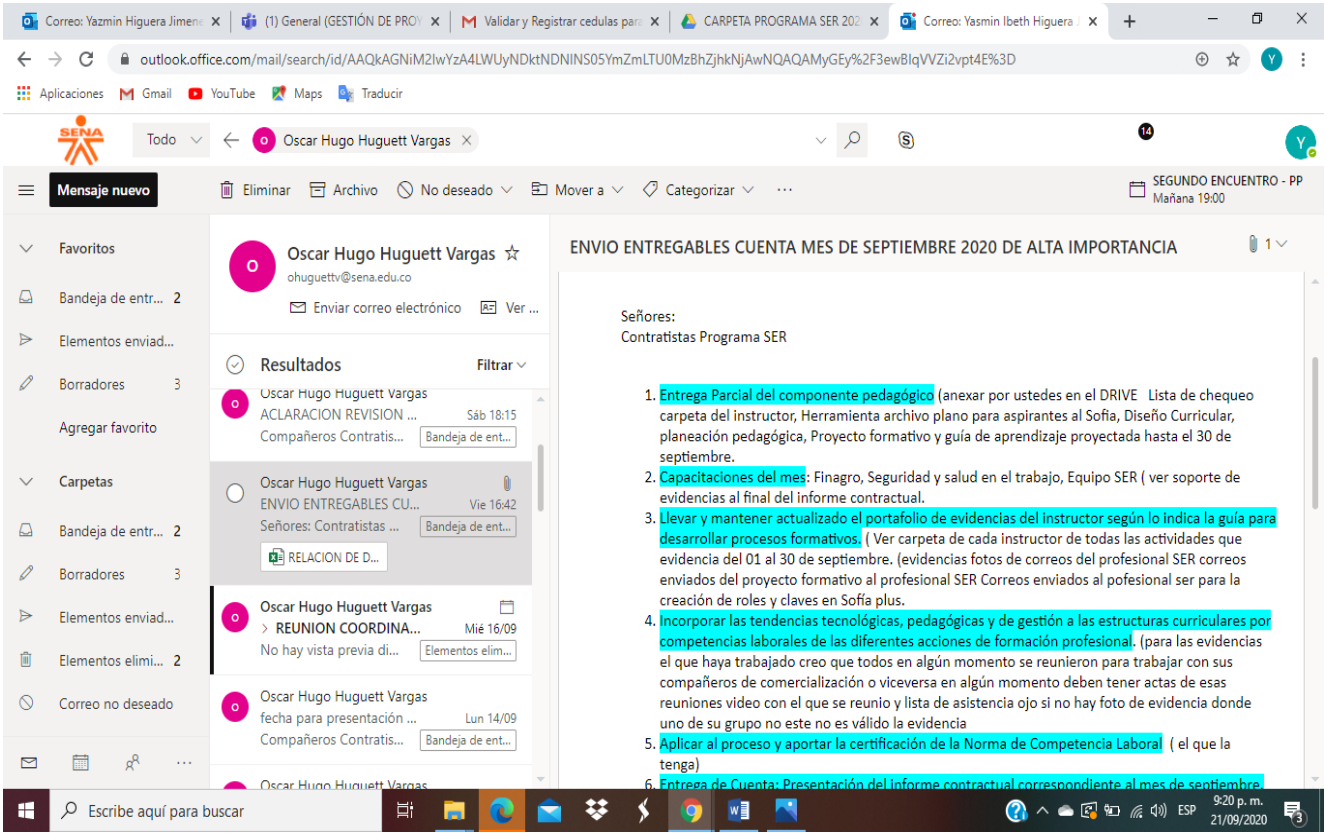


Evidencias Obligación 10.
Reunión virtual con Coordinadores



Evidencia Obligación 13.

Pantallazos de correos del Profesional de apoyo al Programa SER



SENA REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1767780

En Santa Marta, el 18 de Agosto de 2020, se reunieron: El(a) contratista y el(a) supervisor(a) del contrato que a continuación se describe, éste último(a) en representación del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, con el fin de suscribir **ACTA DE INICIO**, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NUMERO	CO1.PCCNTR.1767780	**FECHA DEL CONTRATO**	DD	MM	AA
			18 de Agosto de 2020		

CLASE DE CONTRATO

Contrato de obra		Convenio interadministrativo	
Contrato de consultoría		Convenio recurso ley 344 de 1996	
Contrato de prestación de servicios	X		

Otro: ¿Cuál?

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **GESTION EMPRESARIAL - EMPRENDIMIENTO**.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: **YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ**

Cédula de ciudadanía N° **36.719.585**

VALOR

Valor en números: **15.413.277,00**

Valor en letras: **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE**

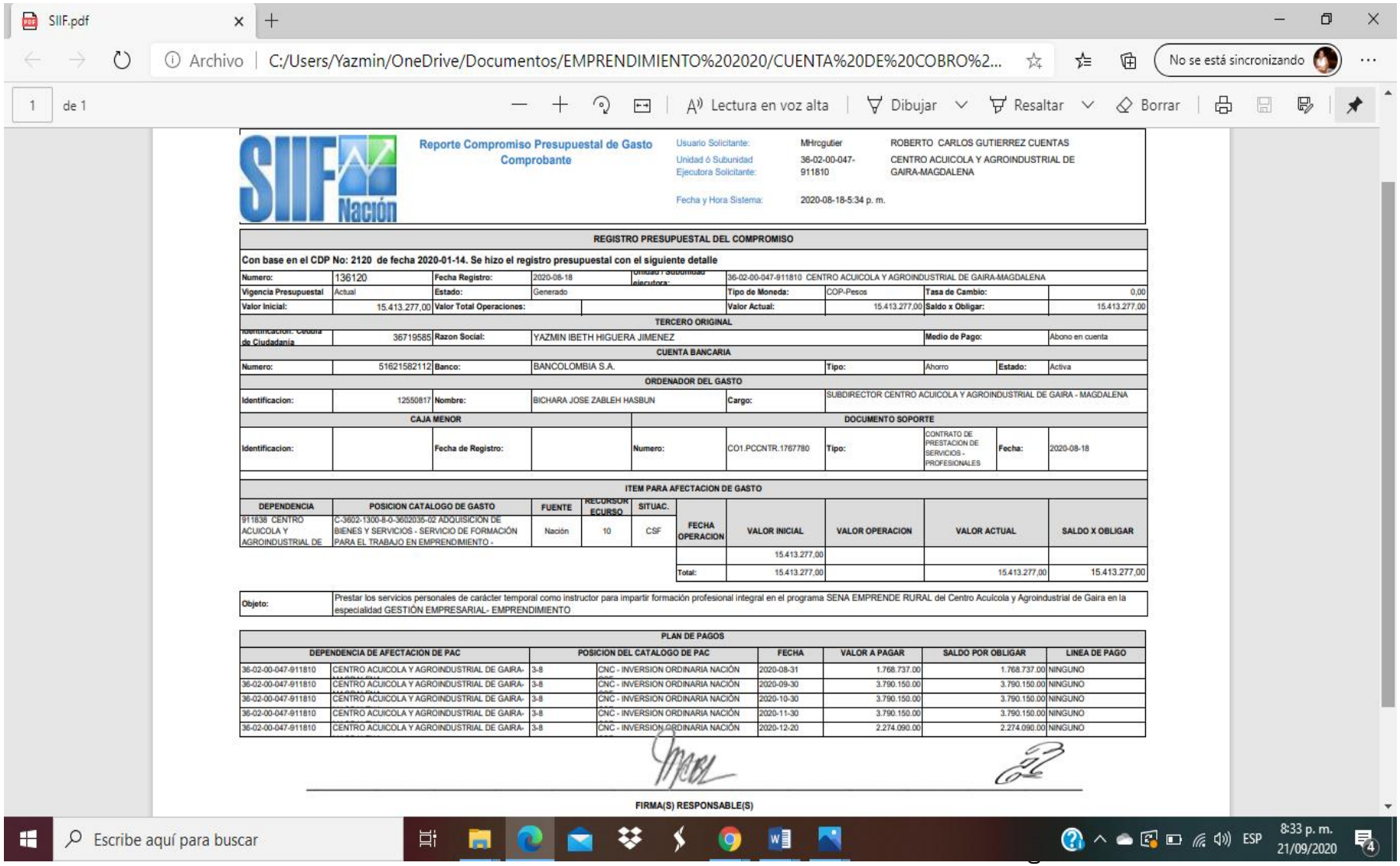
PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de 4 MESES 2 DÍAS hasta el 18 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

SUPERVISOR-A

Nombre: BADIR FLOREZ GUERRERO
Dependencia: Coordinador Academico del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Santa Marta.



SIIF.pdf

Archivo | C:/Users/Yazmin/OneDrive/Documentos/EMPRENDIMIENTO%202020/CUENTA%20DE%20COBRO%2...

No se está sincronizando

1 de 1 — Lectura en voz alta | Dibujar | Resaltar | Borrar

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHrcgutier	ROBERTO CARLOS GUTIERREZ CUENTAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Sistema:	2020-08-18-5:34 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2120 de fecha 2020-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	136120	Fecha Registro:	2020-08-18	Unidad y Subunidad ejecutora:	36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	15.413.277,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	15.413.277,00	Saldo x Obligar:	15.413.277,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	36719585	Razon Social:	YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	51621582112	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12550817	Nombre:	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

CAJA MENOR			DOCUMENTO SOPORTE				
Identificacion:		Fecha de Registro:	Numero:	CO1.PCCNTR.1767780	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha: 2020-08-18

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911838 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE	C-3602-1300-8-0-3602035-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN EMPRENDIMIENTO -	Nación	10	CSF		15.413.277,00			
					Total:	15.413.277,00		15.413.277,00	15.413.277,00

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad GESTIÓN EMPRESARIAL- EMPRENDIMIENTO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN	2020-08-31	1.768.737.00	1.768.737.00	NINGUNO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN	2020-09-30	3.790.150.00	3.790.150.00	NINGUNO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN	2020-10-30	3.790.150.00	3.790.150.00	NINGUNO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN	2020-11-30	3.790.150.00	3.790.150.00	NINGUNO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN	2020-12-20	2.274.090.00	2.274.090.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Escribe aquí para buscar

ESP 8:33 p. m. 21/09/2020