

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta 20 de Octubre de 2020

Señor (a)  
**YAIR TACHE NIEBLES**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **No. 1911246 DE 2020**  
Cordinador Academico  
Regional Magdalena  
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes OCTUBRE del año 2020

**Referencia:** No No. 1911246 DE 2020

FERNANDO GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9878303 de PIVIJAY, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. 1911246 DE 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$8.338.330). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Octubre de 2020 por valor DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.274.090). b) Un (1) pago en el mes de Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150), 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).

**Plazo:** 2 dos meses y 4 días sin superar el 18 de diciembre de 2020

**Fecha de inicio:** 14 de Octubre de 2020

**Fecha de terminación:** 18 de Diciembre de 2020.

|                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| Prestar Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa <b>SENA EMPRENDE RURAL</b> del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad TURISMO. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| 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 | Correos de guía para alistamiento por parte del Profesional de apoyo SER para establecer directrices de la formación | Registro fotográfico de correos electrónicos y capturas de la gestión realizada |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                                                                                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | acción, se determine por parte del Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                                                 |
|  | 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).               | La presente actividad se realizara en la actual vigencia                                                                                    | Registro fotográfico de correos electrónicos y capturas de la gestión realizada |
|  | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                                      | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 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.               | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | 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.                                                                                                                | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | 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.                                                         | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | 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.                                                     | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.                                                                                                                                                      | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | 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.                                                     | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                     | Recibo de correos electrónicos de parte del Profesional de apoyo SER de cómo llevar y entregar la información de la formación mensualmente. | Anexo correo electrónico enviados por el Profesional de apoyo SER.              |
|  | . 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. | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera                                                                                                                                                                                                                           | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |
|  | 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                                            | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato                                                                        | No genera evidencias                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.                                                                                                                | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato          | No genera evidencias                                                                                                                                                                                                                               |
|  | 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                    | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato          | No genera evidencias                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                 | Presentación del informe contractual correspondiente al mes de Octubre/2020 . | Informe anexo a la cuenta de cobro del mes en curso. Se entrega informe de gestión financiera con todos los documentos anexos y el de gestión contractual con las actividades desarrolladas en territorio para dar cumplimiento al informe mensual |
|  | 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. | Actividades pendiente por realizar durante la ejecución del contrato          | No genera evidencias                                                                                                                                                                                                                               |

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 y el No. 4360690804 de la planilla, SOI del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**Firma**

**FERNANDO GONZALEZ VARGAS**  
**Contratista**  
**C.C. No. 9878303 DE PIVIJAY**

**OSCAR HUGUETT VARGAS**  
**Profesional de apoyo SER**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**YAIR TACHE NIEBLES**  
**Supervisor(a) Contrato 1911246 DE 2020**  
**Cordinador Academico**

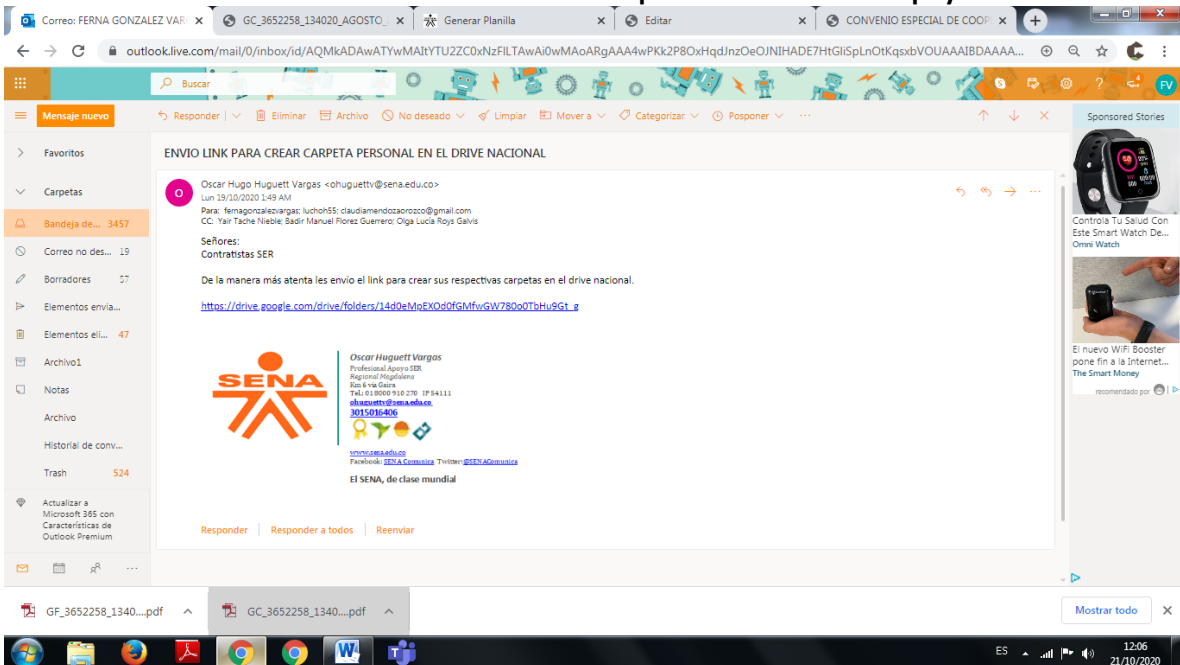
## EVIDENCIAS

### Correos electrónicos enviados por el Profesional de apoyo SER



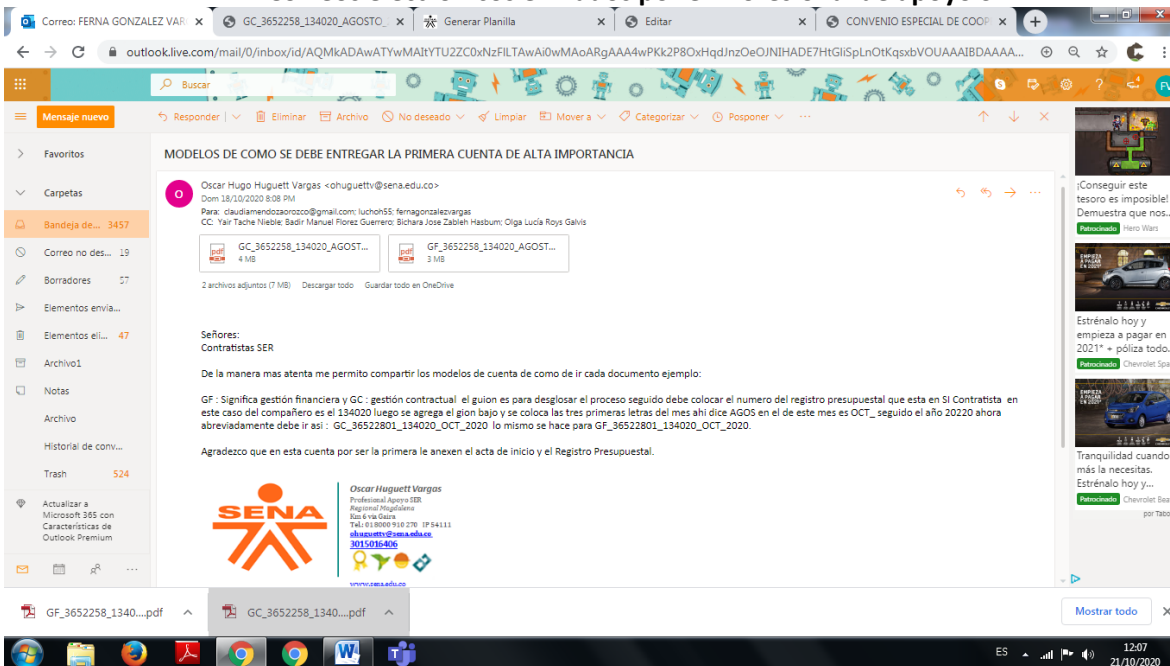
## EVIDENCIAS

### Correos electrónicos enviados por el Profesional de apoyo SER



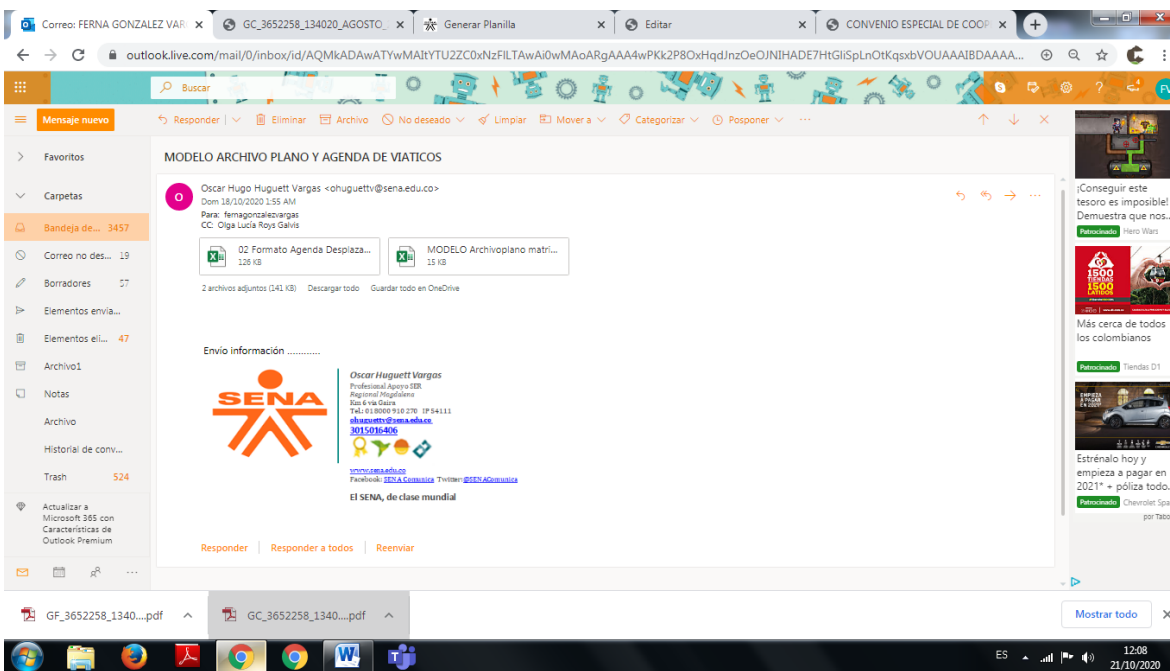
## EVIDENCIAS

### Correos electrónicos enviados por el Profesional de apoyo SER

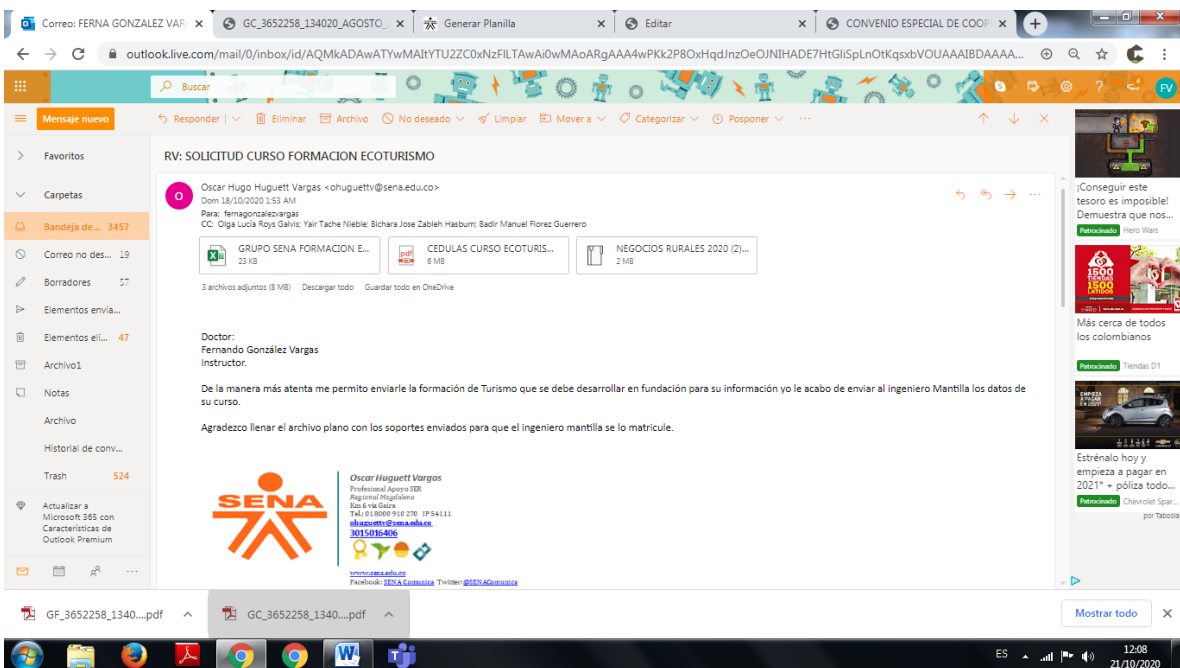


## EVIDENCIAS

### Correos electrónicos enviados por el Profesional de apoyo SER



## Alistamiento de la formacion



The screenshot shows an Outlook web interface with the following details:

- Subject:** RV: SOLICITUD CURSO FORMACION ECOTURISMO
- From:** Oscar Hugo Huguett Vargas <ohuguettv@sena.edu.co>
- Date:** Dom 18/10/2020 1:53 AM
- To:** fernagonzalezvargas
- CC:** Olga Lucia Roys Galvis; Yair Tache Nieble; Bichara Jose Zabieh Hasbunt; Badir Manuel Píez Guerrero
- Attachments:**
  - GRUPO SENA FORMACION E... (25 KB)
  - CEDULAS CURSO ECOTURIS... (6 MB)
  - NEGOCIOS RURALES 2020 (2)... (2 MB)
- Body Text:**

Doctor:  
Fernando González Vargas  
Instructor.

De la manera más atenta me permito enviarle la formación de Turismo que se debe desarrollar en fundación para su información yo le acabo de enviar al ingeniero Mantilla los datos de su curso.

Agradezco llenar el archivo plano con los soportes enviados para que el ingeniero mantilla se lo matricule.
- Signature:**

**Oscar Huguett Vargas**  
Professional Apoyo IER  
Regional Magdalena  
Rta 6 vía Gaira  
TAL 03 8000 710 270 (P 54111)  
[ohuguettv@sena.edu.co](mailto:ohuguettv@sena.edu.co)  
301 5416 406  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
Facebook: [SENA Colombia](#) Twitter: [@SENAComunica](#)



SENA REGIONAL MAGDALENA  
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1911246

En Santa Marta, el 14 de Octubre 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.1911246 | FECHA DEL CONTRATO | DD                    | MM | AA |
|                 |                    |                    | 14 de octubre de 2020 |    |    |

CLASE DE CONTRATO

|                                     |                                     |                                  |                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Contrato de obra                    | <input type="checkbox"/>            | Convenio interadministrativo     | <input type="checkbox"/> |
| Contrato de consultoría             | <input type="checkbox"/>            | Convenio recurso ley 344 de 1996 | <input type="checkbox"/> |
| Contrato de prestación de servicios | <input checked="" type="checkbox"/> |                                  |                          |
| 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 Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **TURISMO**.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS**  
  
Cédula de ciudadanía N° **9.878.303**

VALOR

Valor en números: **8.338.330,00**  
  
Valor en letras: **OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS MCTE**

PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de 2 MESES 6 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: **YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**  
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.

**FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS**  
Contratista  
  
C.C. N° **9.878.303**

**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**  
Supervisor  
  
C.C. N° **85.473.002**