PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre del 2020.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.1911249 del 14 de octubre de 2020**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Regional Magdalena.
Santa Marta.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1911249 del 14 de octubre de 2020.

Yo **LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO,** identificado con la cédula de ciudadanía No**.12543836** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios **No CO1.PCCNTR.** 1911249 del 14 de octubre de 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 1 de Noviembre y el 30 de Noviembre del 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS 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) 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: 14 de Octubre 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 de **ACUICOLA**.

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.	Ficha de Estructura de Seguimiento Integral	Evidencias Cargada en el Drive. Anexo Pantallazos
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).	Perfil del Emprendedor	Evidencias cargadas en el Drive Anexo 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	Sin evidencias para el periodo
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin novedad para el presente periodo	Sin evidencias para el periodo
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.	Sin novedad para el presente periodo	Sin evidencias para el periodo
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	Sin evidencias para el periodo
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	. Sin evidencias para el periodo

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.	.La presente actividad se realizara en la actual vigencia	Sin evidencias para el periodo
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	Sin evidencias para el periodo
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Creación de la Unidad Productiva	Evidencias cargadas en el Drive Anexo Pantallazo
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	Sin evidencias para el periodo
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	Sin evidencias para el periodo
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	. Sin evidencias para el periodo
14	Responder por la custodia y buen uso de Equipos, 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	Sin evidencias para el periodo
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
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.	Acta de Materiales de Formación Materiales de Formación	Evidencias cargadas en el Drive Anexo Pantallazos
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	

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	
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	
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	
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
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	
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	
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	
25	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 objeto de cobro. . Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos anexos Se anexa los entregables del mes relacionado	Informe anexo a la cuenta de cobro del mes de noviember. 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..
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	

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, 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.	197	Santa Marta- Pijiño del Carmen(Magdalena)- Santa Marta	19 de octubre 2020	23 de octubre de 2020
2.	232	Santa Marta- Pijiño del Carmen(Magdalena)- Santa Marta	26 de octubre 2020	30 de octubre de 2020
3.	264	Santa Marta- Pijiño del Carmen(Magdalena)- Santa Marta	3 de noviembre 2020	6 de noviembre 2020

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 además las certificaciones de afiliación a Salud y ARL con el No. de la Planilla Asistida SOI No 4364435681. correspondiente al mes Octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en cinco
(5) folios

Cordialmente,

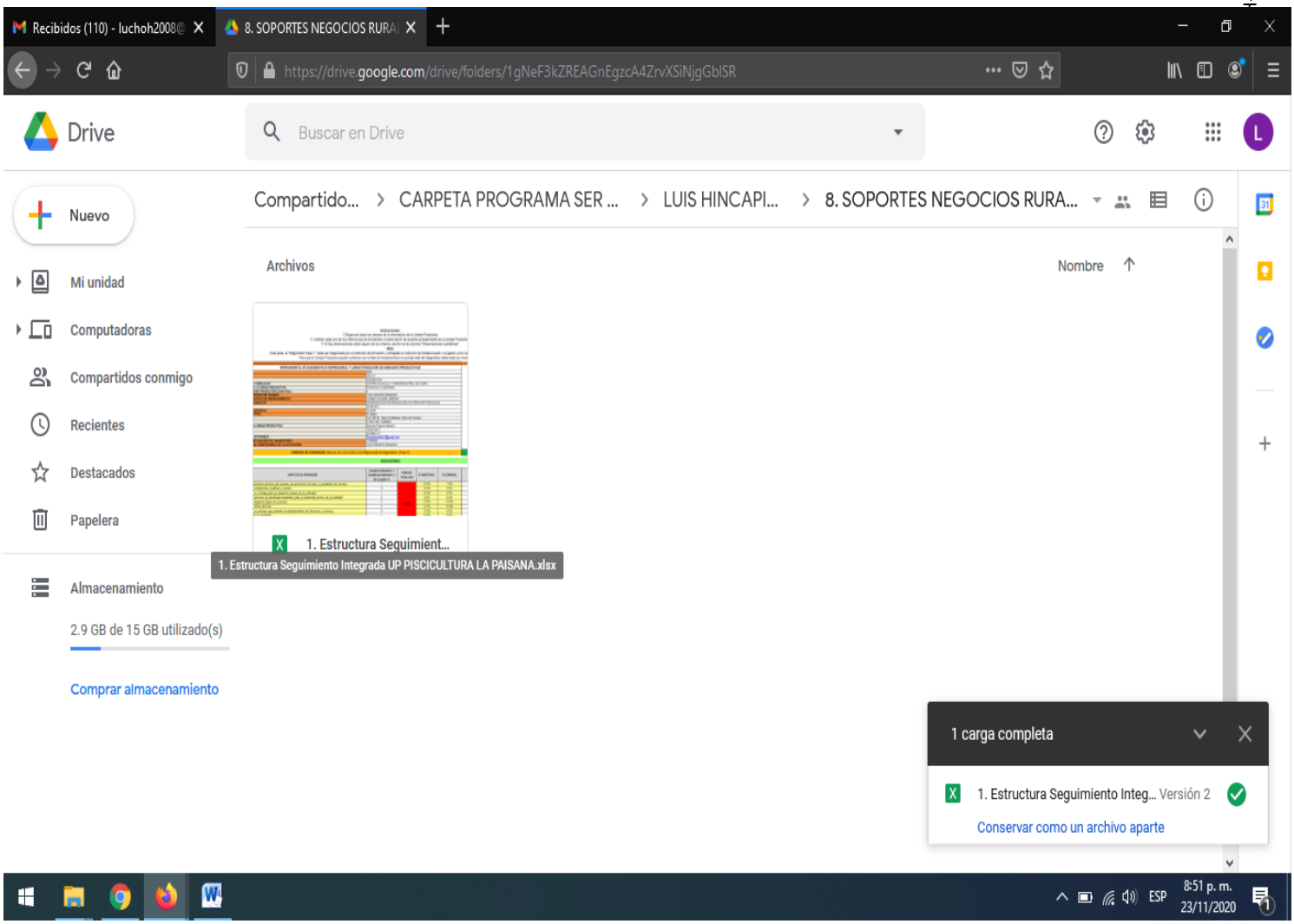
LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO
Contratista.
CC: 12.543.836 Expedida en Santa Marta

OSCAR HUGO HUGUETT VARGA
Profesional de apoyo SER

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR. 1911249 DE 2020
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

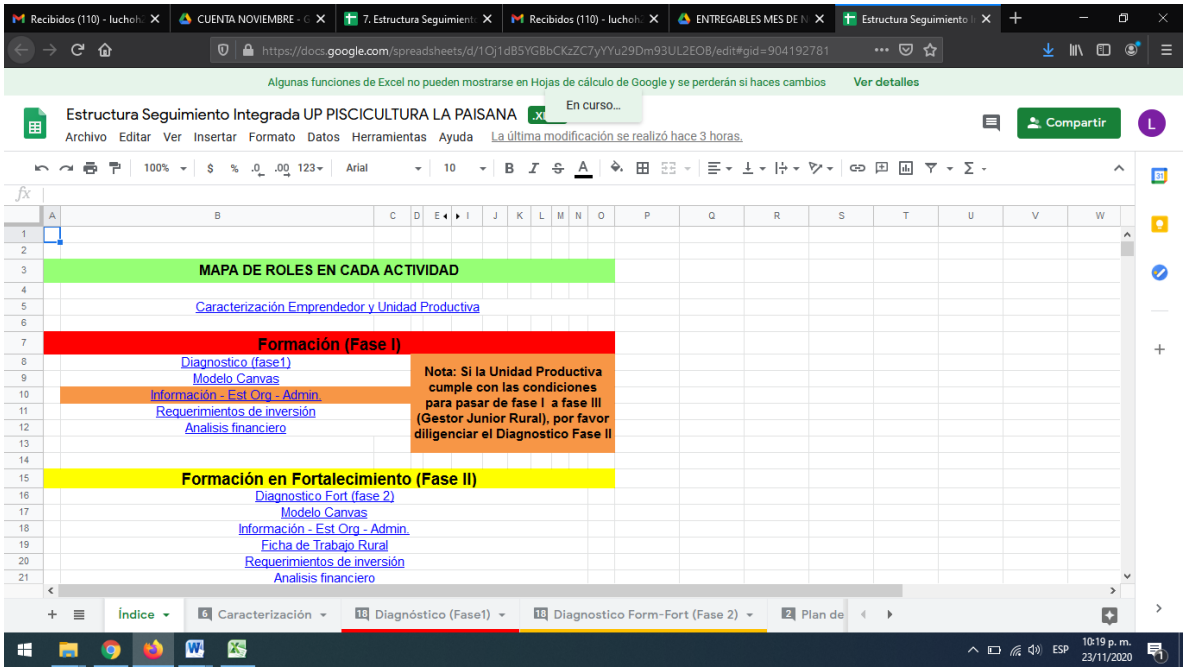
EVIDENCIAS

Imagen 1



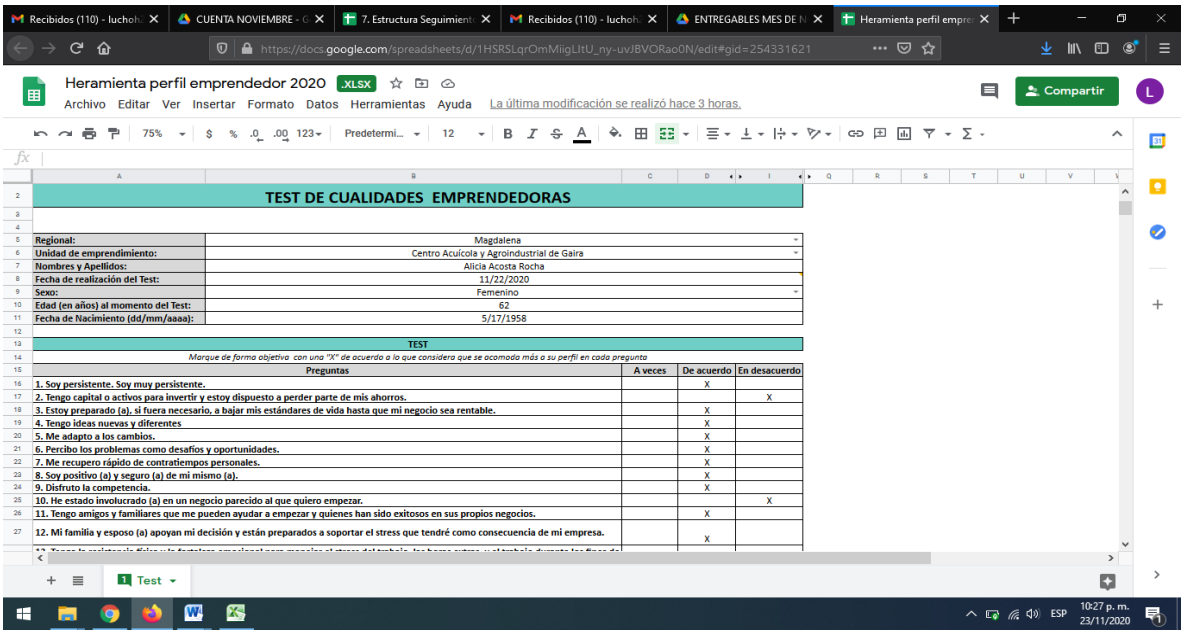
ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL

Imagen 2



ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL

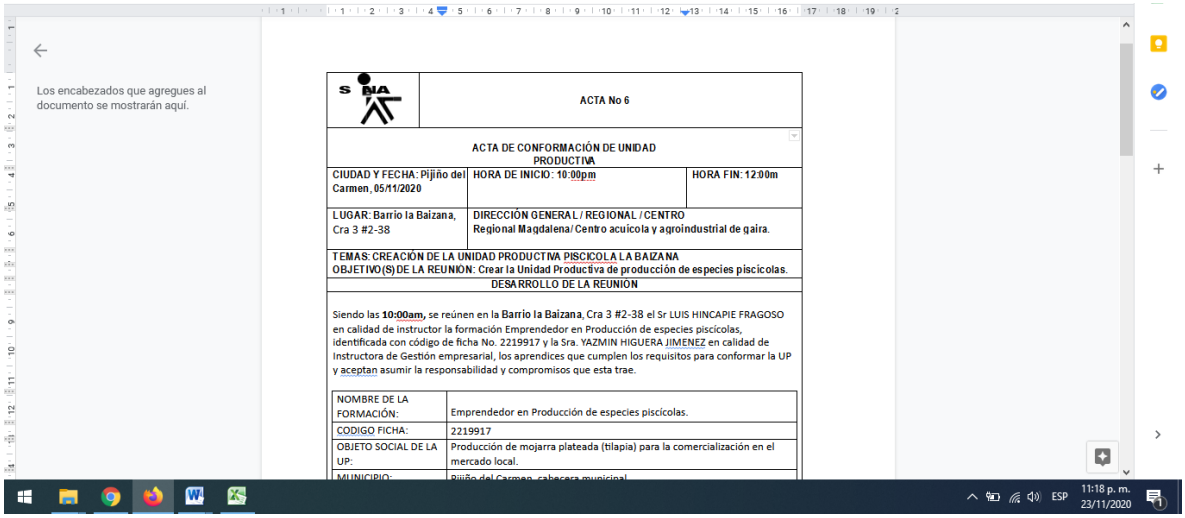
Imagen 3



HERRAMIENTA PERFIL DEL EMPRENDEDOR

ACTA DE CONFORMACION UNIDAD PRODUCTIVA

Imagen 4



Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

	ACTA No 6

ACTA DE CONFORMACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: Pijiño del Carmen, 05/11/2020	**HORA DE INICIO: 10:00pm**	**HORA FIN: 12:00m**
LUGAR: Barrio la Baizana, Cra 3 #2-38	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Magdalena/ Centro acuícola y agroindustrial de gaira.**	

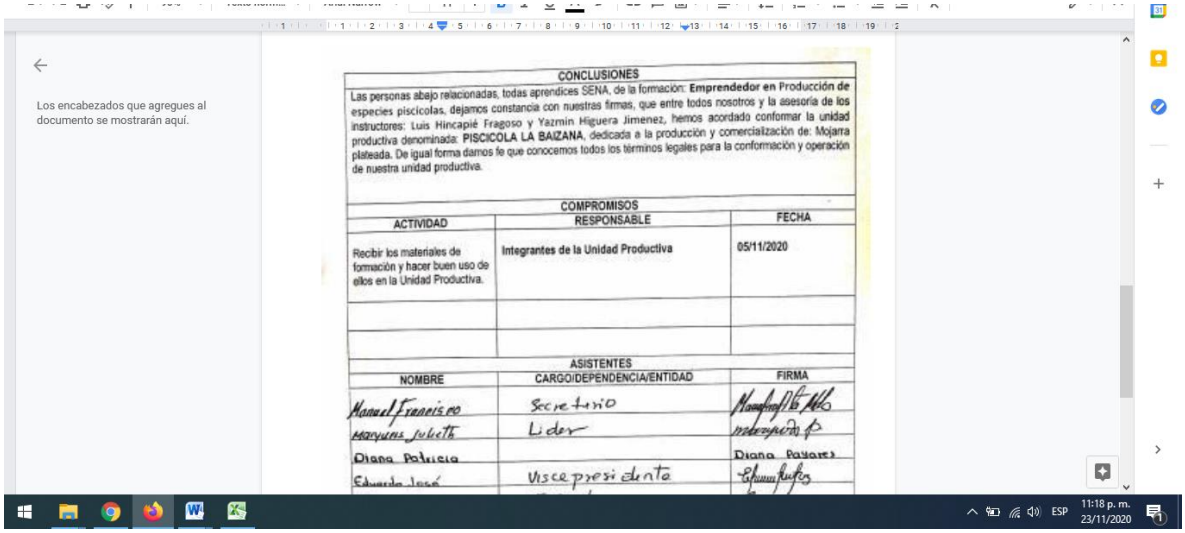
TEMAS: CREACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PISCICOLA LA BAIZANA
OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Crear la Unidad Productiva de producción de especies piscicolas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00am,** se reúnen en la **Barrio la Baizana**, Cra 3 #2-38 el Sr LUIS HINCAPIE FRAGOSO en calidad de instructor la formación Emprendedor en Producción de especies piscícolas, identificada con código de ficha No. 2219917 y la Sra. YAZMIN HIGUERA JIMENEZ en calidad de Instructora de Gestión empresarial, los aprendices que cumplen los requisitos para conformar la UP y aceptan asumir la responsabilidad y compromisos que esta trae.

NOMBRE DE LA FORMACIÓN:	Emprendedor en Producción de especies piscícolas.
CODIGO FICHA:	2219917
OBJETO SOCIAL DE LA UP:	Producción de mojarra plateada (tilapia) para la comercialización en el mercado local.
MUNICIPIO:	Pijiño del Carmen, cabecera municipal

Imagen 5



Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

CONCLUSIONES

Las personas abajo relacionadas, todas aprendices SENA, de la formación: **Emprendedor en** Producción de especies piscícolas, dejamos constancia con nuestras firmas, que entre todos nosotros y la asesoría de los instructores: Luis Hincapié Fragoso y Yazmin Higuera Jimenez, hemos acordado conformar la unidad productiva denominada: **PISCICOLA LA BAIZANA**, dedicada a la producción y comercialización de: Mojarra plateada. De igual forma damos fe que conocemos todos los términos legales para la conformación y operación de nuestra unidad productiva.

COMPROMISOS

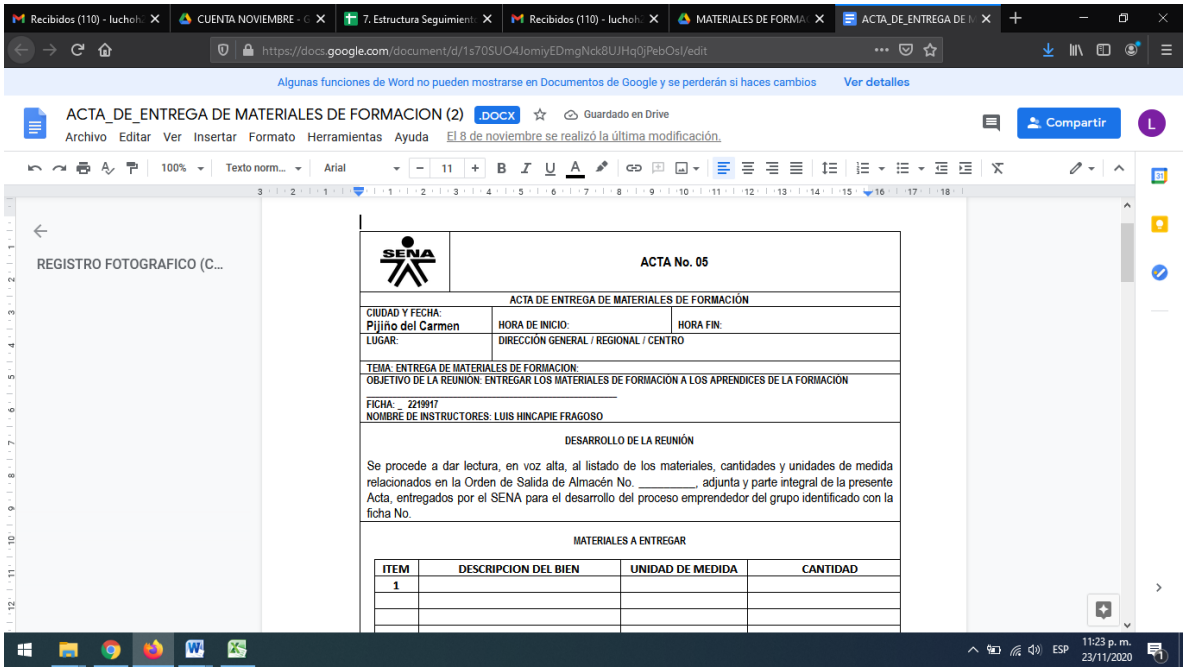
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recibir los materiales de formación y hacer buen uso de ellos en la Unidad Productiva.	**Integrantes de la Unidad Productiva**	05/11/2020

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Manuel Francisco	Secretario	
Marquez Julieth	Lider	
Diana Polvicia		
Eduardo José	Vicepresidente	

ACTA DE ENTERGA DE MATERIALES

Imagen 6



ACTA_DE_ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION (2) .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

REGISTRO FOTOGRAFICO (C...

ACTA No. 05		
ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Pijiño del Carmen	HORA DE INICIO:	HORA FIN:
LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	

TEMA: ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION:
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: ENTREGAR LOS MATERIALES DE FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LA FORMACIÓN
FICHA: _ 2219917
NOMBRE DE INSTRUCTORES: LUIS HINCAPIE FRAGOSO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

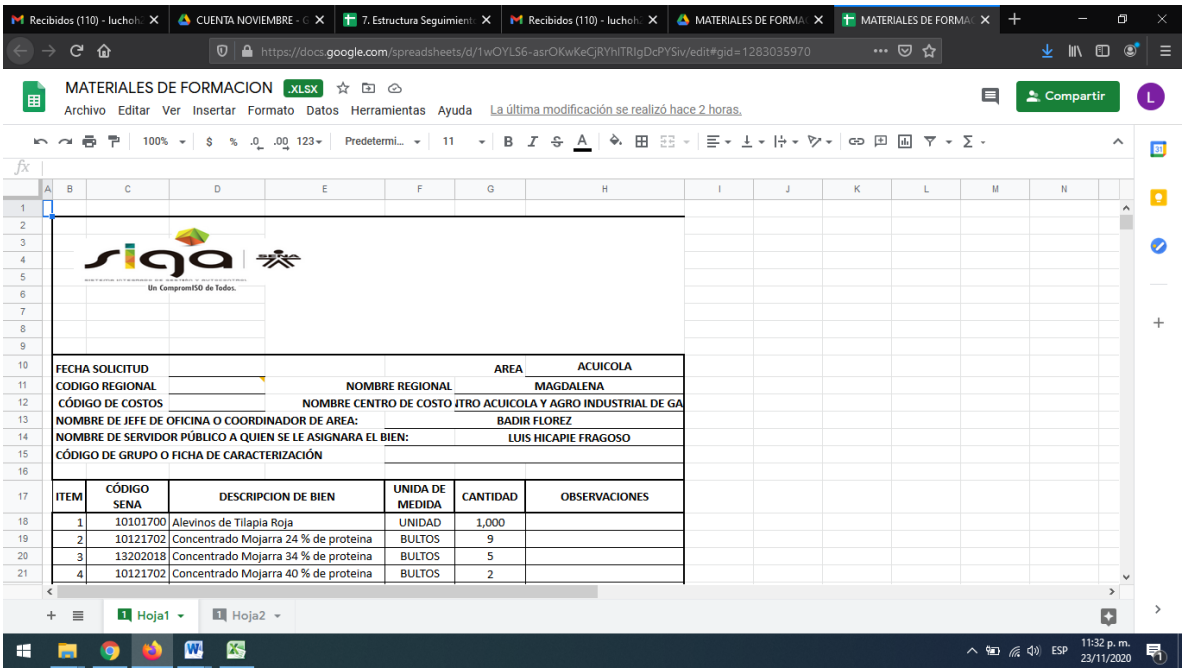
Se procede a dar lectura, en voz alta, al listado de los materiales, cantidades y unidades de medida relacionados en la Orden de Salida de Almacén No. _____, adjunta y parte integral de la presente Acta, entregados por el SENA para el desarrollo del proceso emprendedor del grupo identificado con la ficha No.

MATERIALES A ENTREGAR

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1			

MATERIALES DE FORMACION

Imagen 7



MATERIALES DE FORMACION .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

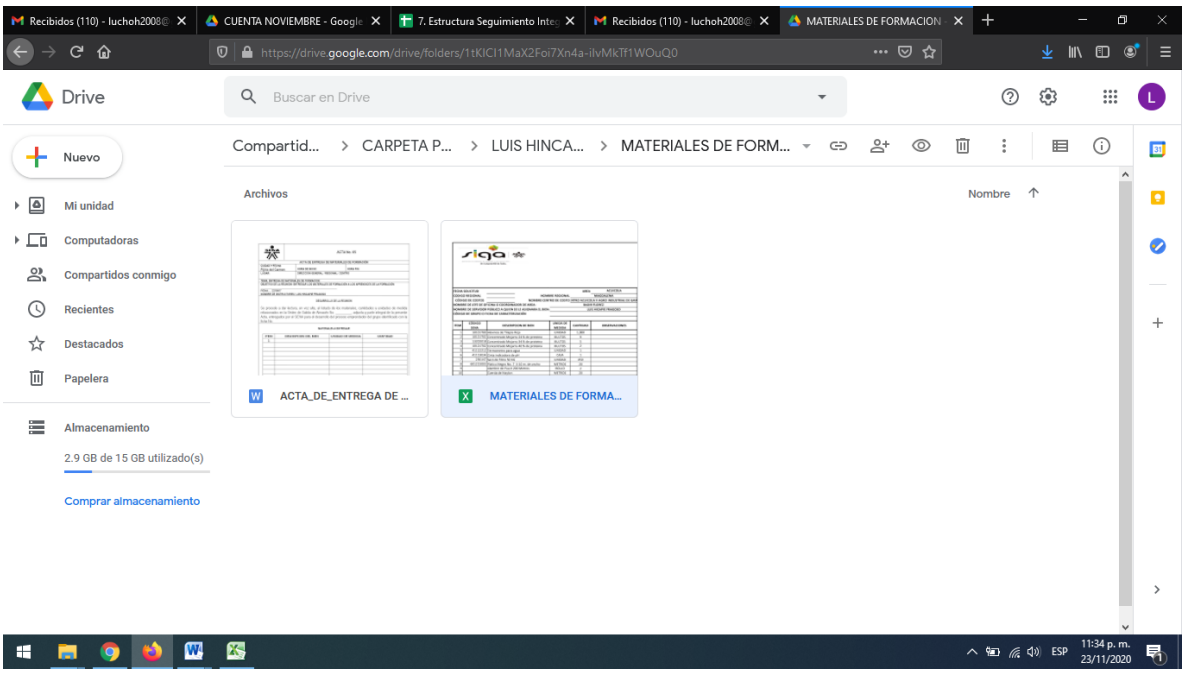
FECHA SOLICITUD			AREA	ACUICOLA	
CODIGO REGIONAL		NOMBRE REGIONAL	MAGDALENA		
CÓDIGO DE COSTOS		NOMBRE CENTRO DE COSTO	ITRO ACUICOLA Y AGRO INDUSTRIAL DE GA		
NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA:			BADIR FLOREZ		
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE LE ASIGNARA EL BIEN:			LUIS HICAPIE FRAGOSO		
CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓN					

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	10101700	Alevinos de Tilapia Roja	UNIDAD	1,000	
2	10121702	Concentrado Mojarra 24 % de proteina	BULTOS	9	
3	13202018	Concentrado Mojarra 34 % de proteina	BULTOS	5	
4	10121702	Concentrado Mojarra 40 % de proteina	BULTOS	2	

Hoja1 Hoja2

ACTA DE ENTERGA DE MATERIALES Y MATERIALES DE FORMACION

Imagen 8



EVIDENCIA DE LOS ENTREGABLES

Imagen 9

