**CPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, agosto 2020

Señor
**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR1448405**
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo agosto del año 2020

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR1448405** de 2020

**JOHANA CECILIA PADILLA RANGEL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39049758 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola 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 periodo de agosto.

**Valor y forma de Pago**: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se compromete a pagar el valor del contrato subornidado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Valor Total del Contrato y se requiere un cambio en el plan de pagos desde el mes de junio hasta el último mes de ejecución, el cual quedó de la siguiente forma: Valor y Forma de Pago: VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS ($22.148.181,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago en el mes de Marzo de 2020 por valor UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.377.398); b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de Abril y Mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.951.568) cada uno; c) Un pago en el mes de Junio de 2020 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.370.859,00); d) Tres pagos iguales correspondientes a los meses de Julio a Septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150) cada uno; e) Un pago final correspondiente al mes de Octubre de 2020 por la suma de CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($126.338).

**Plazo:** Será hasta el 1 octubre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN** |

**DE DESPLAZAMIENTO DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA EN LA ESPECIALIDAD DE EMPRENDIMIENTO**

**CLÁUSULA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. | Impartir formacion complementaria del curso programado en **Gestion de proyectos comunitarios** versión 2 dirigido a un grupo integrado por 19 productores de café en la Sierra Nevada de Santa Marta.<br>código del programa: 42110127 version 2<br>Ficha de carcterización: 2173199<br>Programa: victimas<br>Duración: 48 horas<br>Fecha inico: 11/08/2020<br>Fecha final: 27/08/2020<br>La modalidad de formacion se esta realizando a través de whasapp y correos electonicos. | Registro fotográfico, talleres presentados por los aprendices, videos |
| 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). | Actividades de alistamiento, llamadas telefonicas y verificación de incripciones de aprendices a sofia plus, verificación de diseños curriculares de la formacion emprendimiento innovador<br><br>Planeación pedagógica y elaboración de guía de aprendizaje. | Registro fotografico |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 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 | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 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. | Ruta de aprendizaje: Gestion de proyectos comunitarios 2173199<br>Se asociaron 19 aprendices. | Evidencias resgistradas en la plataforma de Sofia Plus |
| 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. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 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. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 15 | 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. | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 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. | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. | Sin requerimiento para este periodo | Sin evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 22 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 25 | 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. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Diligenciamiento de formatos de cuenta de cobro y demás formatos requeridos y demandados por la institución. | Informes contractual agosto Seguridad Social, Planilla de cobro |
| 27 | 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. | Por desarrollar | Sin evidencias para este periodo |

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 aportes a salud, PLANILLLA ASISTIDA SOI-No 4348624634 correspondiente al mes de julio del año 2020.

Evidencias fotográficas ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**JOHANA PADILLA RANGEL**
**Contratista**
**C.C. No. 39049758**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
**C.C 85473002**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR1448405 de 2020**
**Coordinador Académico**

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

Curso complementarios Gestion de Proyectos Comunitarios
Numero de ficha: 2173199
Duración: 48 horas
Fecha inicio: 11 de agosto de 2020
Fecha final: 24 de agosto de 2020



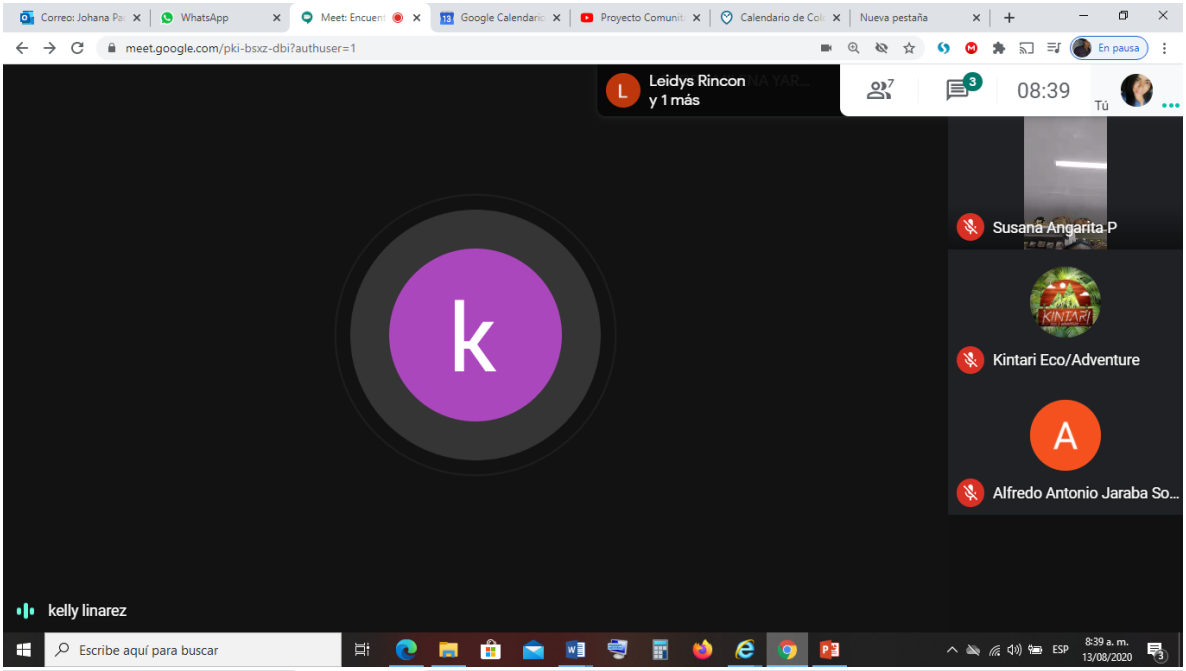
GESTIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS

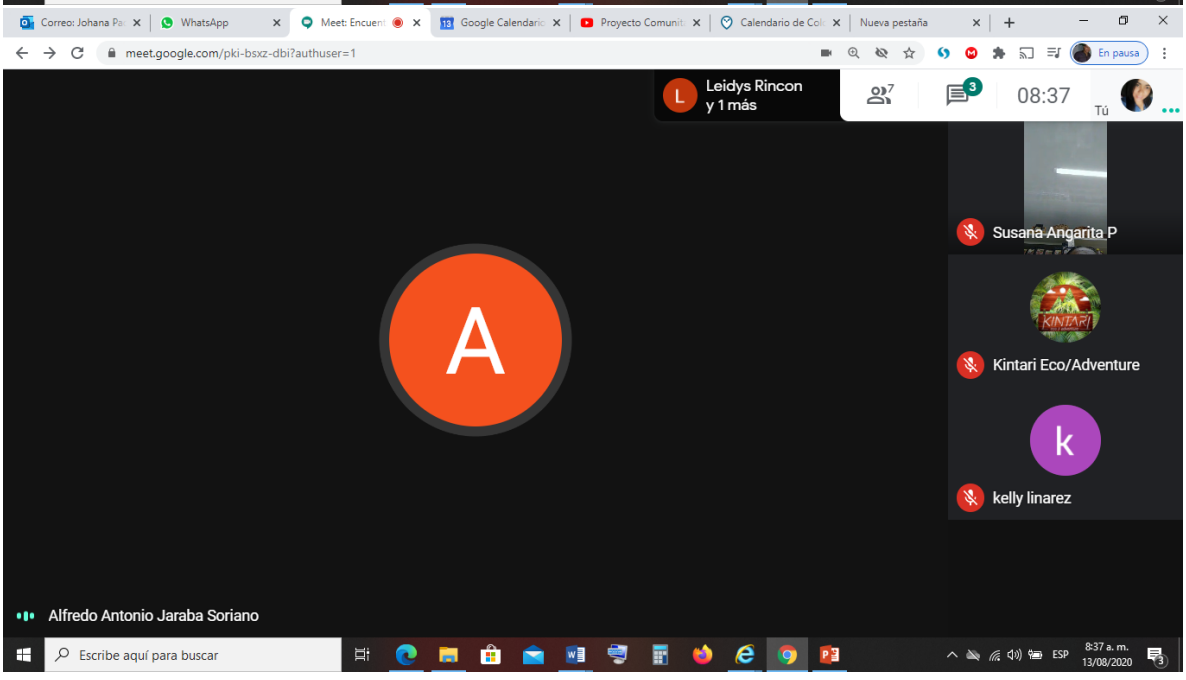
Actividad Inicial

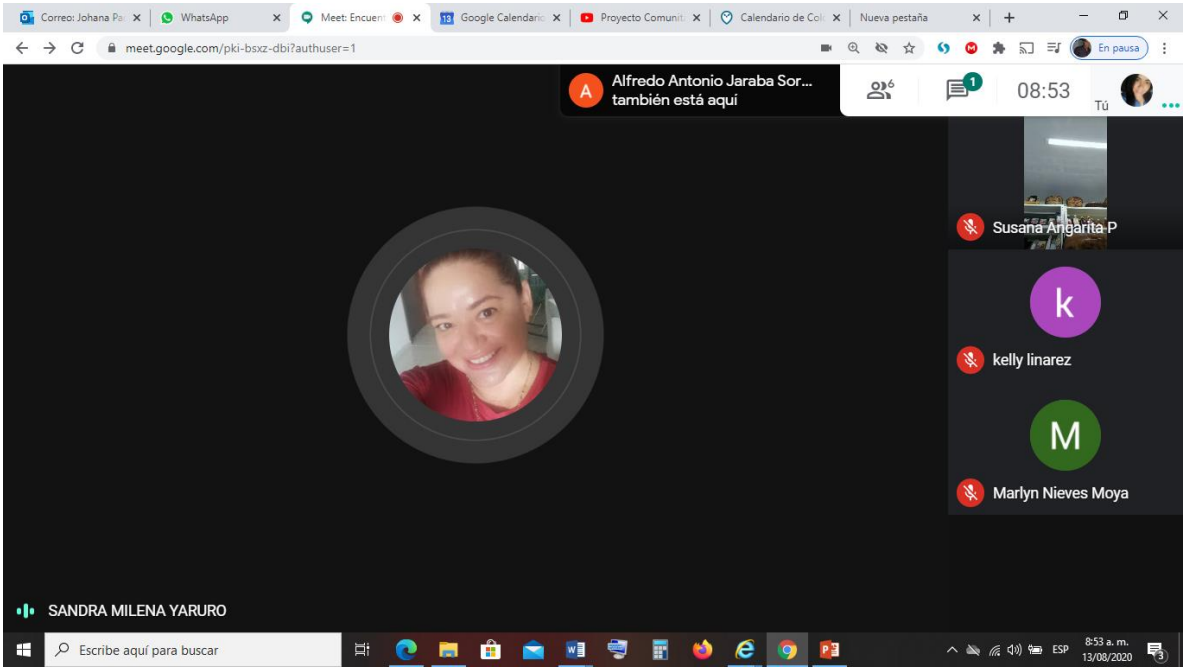
meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

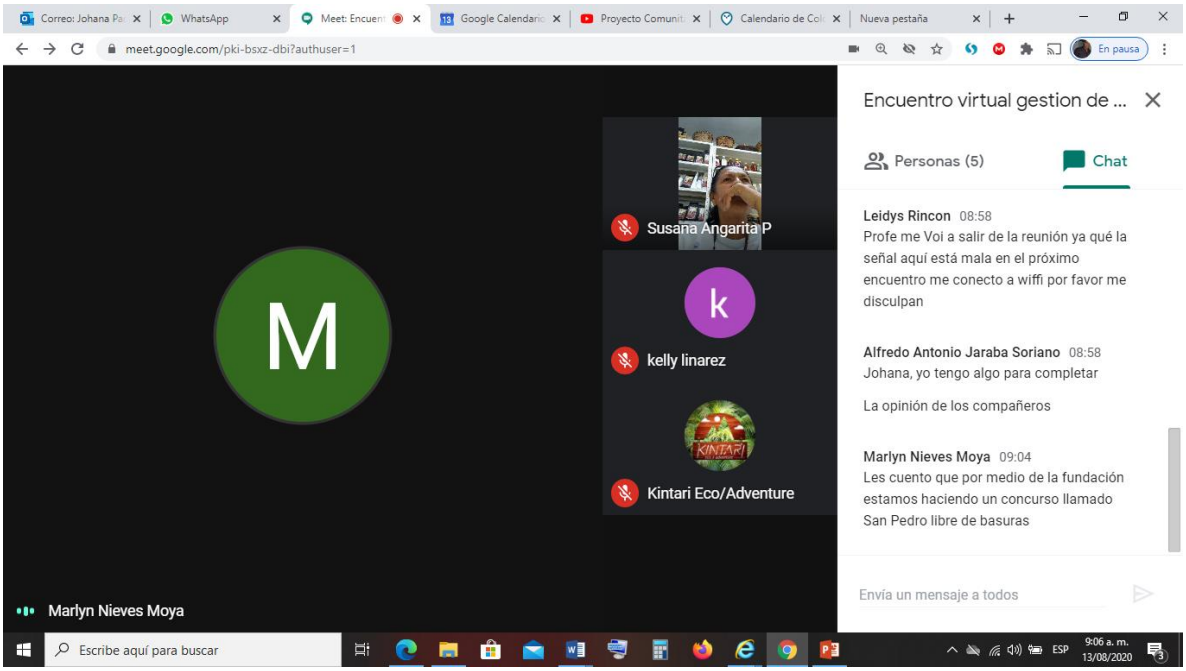
A. REFLEXIONAR SOBRE LA IMPORTANCIA QUE TIENE LOS PROYECTOS EN NUESTRO ENTORNO SOCIAL

meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar


meet.google.com/pki-bsxz-dbi?authuser=1
Leidys Rincon
y 1 más
08:39
Tú
Susana Angarita P
Kintari Eco/Adventure
Alfredo Antonio Jaraba So...
kelly linarez
Escribe aquí para buscar
8:39 a. m.
13/08/2020


meet.google.com/pki-bsxz-dbi?authuser=1
Leidys Rincon
y 1 más
08:37
Tú
Susana Angarita P
Kintari Eco/Adventure
kelly linarez
Alfredo Antonio Jaraba Soriano
Escribe aquí para buscar
8:37 a. m.
13/08/2020


meet.google.com/pki-bsxz-dbi?authuser=1
Alfredo Antonio Jaraba Sor... también está aquí
08:53
Tú
Susana Angarita P
kelly linarez
Marlyn Nieves Moya
SANDRA MILENA YARURO
Escribe aquí para buscar
8:53 a. m.
13/08/2020


meet.google.com/pki-bsxz-dbi?authuser=1
Susana Angarita P
kelly linarez
Kintari Eco/Adventure
Marlyn Nieves Moya
Encuentro virtual gestion de ...
Personas (5)
Chat
Leidys Rincon 08:58
Profe me Voi a salir de la reunión ya qué la señal aquí está mala en el próximo encuentro me conecto a wiffi por favor me disculpan
Alfredo Antonio Jaraba Soriano 08:58
Johana, yo tengo algo para completar
La opinión de los compañeros
Marlyn Nieves Moya 09:04
Les cuento que por medio de la fundación estamos haciendo un concurso llamado San Pedro libre de basuras
Envía un mensaje a todos
Escribe aquí para buscar
9:06 a. m.
13/08/2020


SENA
Gestion de Proyectos Comunitarios
A veces sentimos que lo que hacemos es tan solo una gota en el mar , pero
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
http://www.free-powerpoint-templates-design.com


SENA
Todo proyecto nace de una
NECESIDAD
Se orienta pues, a la consecución de un resultado dentro de un plazo de tiempo limitado, con un principio y un fin que determinan el alcance y los recursos.
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar

# La planeación





La planeación comprende todas las actividades conducentes a la elaboración por parte de la comunidad, de su plan de desarrollo, desde la investigación y diagnóstico inicial, con base en el inventario de necesidades y recursos, hasta la formulación de los proyectos específicos, para las áreas que la comunidad haya seleccionado como prioritarias

meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

# Tipos de proyectos



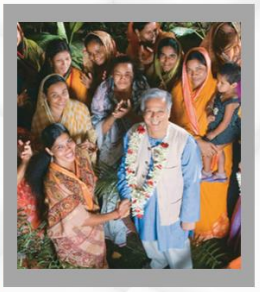
**Proyectos productivos**

Aquellos proyectos que articulan las actividades productivas que beneficien a la comunidad con los objetivos de desarrollo, Nacional, Regional y Local.



**Proyectos educativos**

Se focalizan en el área de la educación, cualquiera que sea el nivel de enseñanza.



**Proyectos sociales**

Apuntan a la mejora de la calidad de vida de una región, país o localidad. Las personas son sus principales beneficiarios.

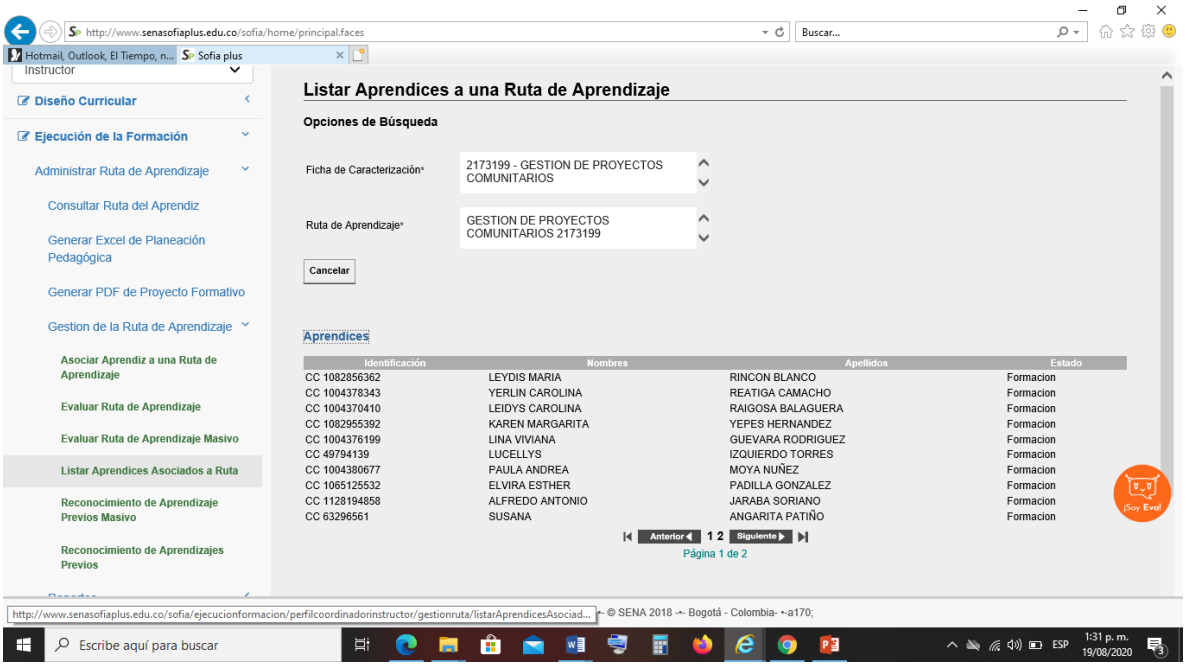


**Proyectos comunitarios**

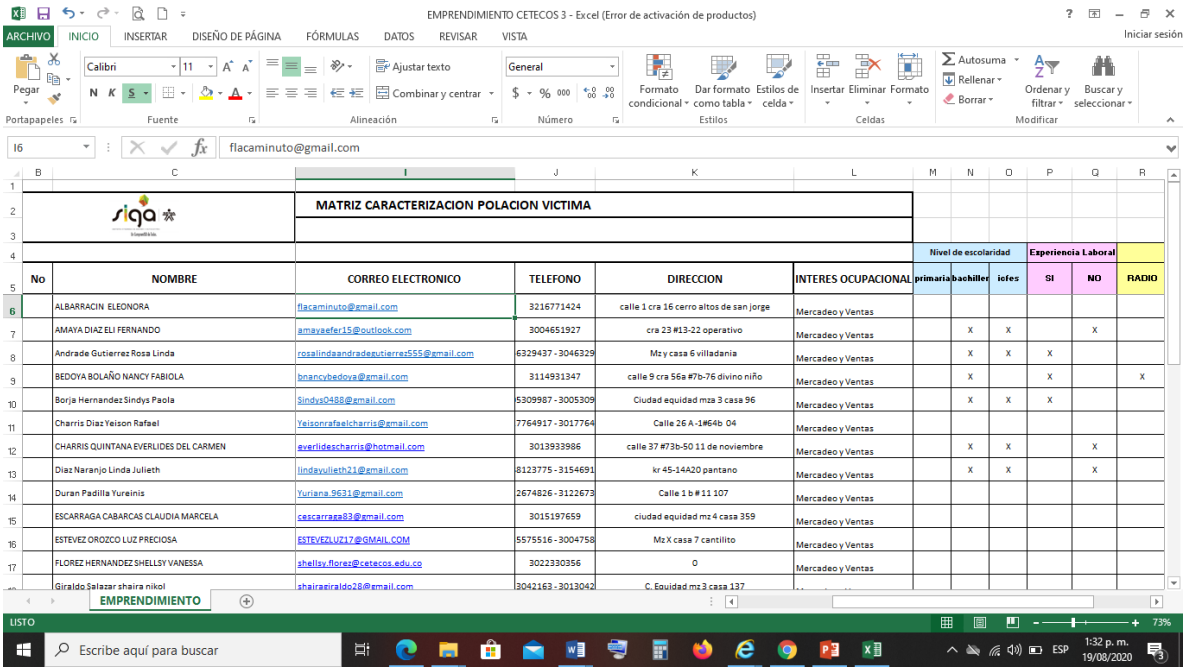
Son similares a los proyectos sociales, con la única diferencia de que las personas beneficiadas tienen un papel activo durante la ejecución de las labores previstas.

meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

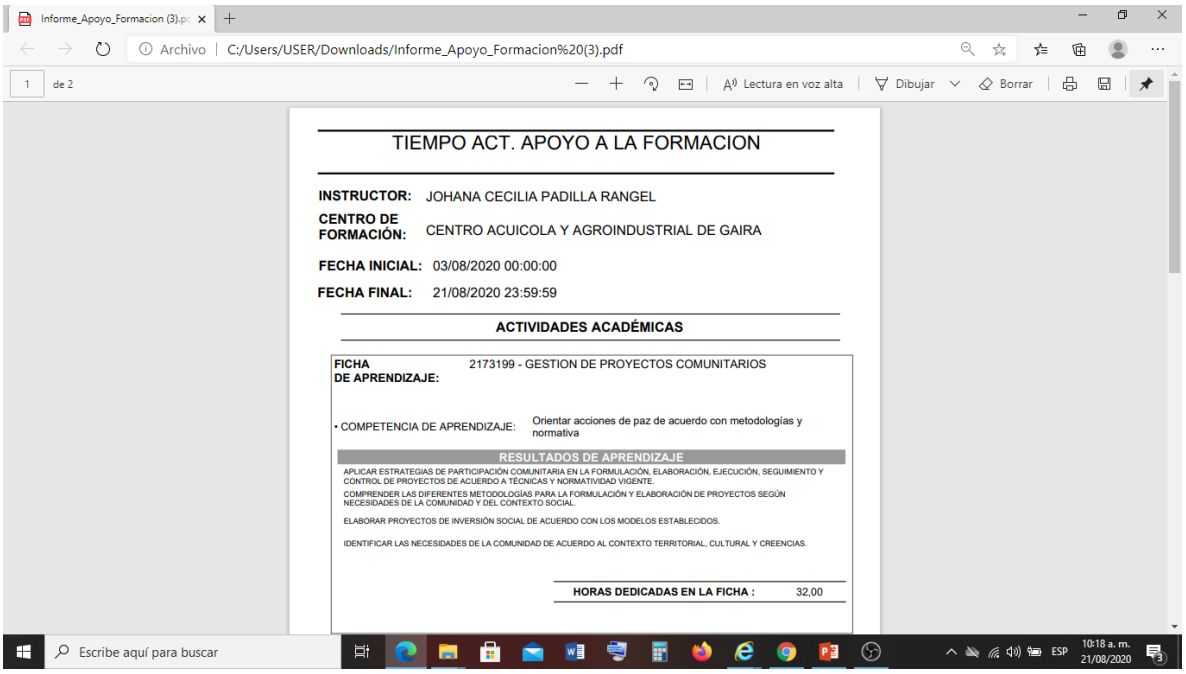
Creación de ruta de aprendizaje y asociacion de aprendices a la ruta




Alistamiento curso Emprendimiento Innovador



GESTION DE TIEMPOS



Informe_Apoyo_Formacion (3).pdf

Archivo | C:/Users/USER/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(3).pdf

1 de 2

Lectura en voz alta | Dibujar | Borrar

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOHANA CECILIA PADILLA RANGEL

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 03/08/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 21/08/2020 23:59:59

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2173199 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

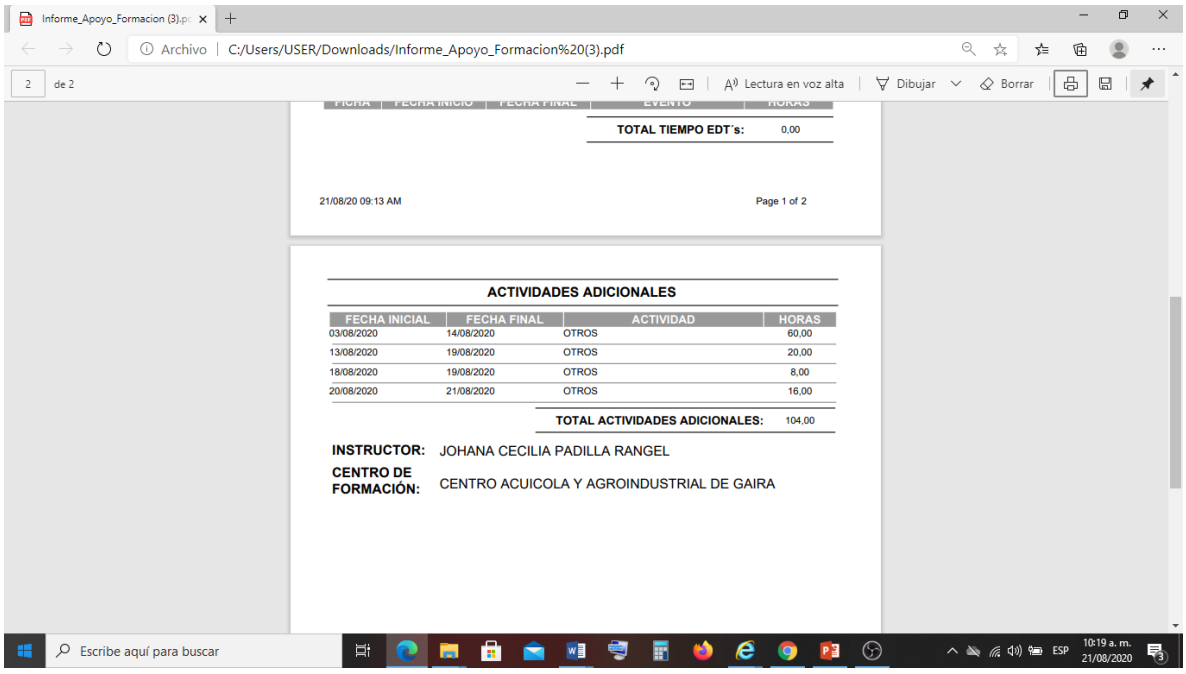
ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

Escribe aquí para buscar

ESP 10:18 a. m. 21/08/2020



Informe_Apoyo_Formacion (3).pdf

Archivo | C:/Users/USER/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(3).pdf

2 de 2

Lectura en voz alta | Dibujar | Borrar

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

21/08/20 09:13 AM Page 1 of 2

### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 03/08/2020 | 14/08/2020 | OTROS | 60,00 |
| 13/08/2020 | 19/08/2020 | OTROS | 20,00 |
| 18/08/2020 | 19/08/2020 | OTROS | 8,00 |
| 20/08/2020 | 21/08/2020 | OTROS | 16,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 104,00

**INSTRUCTOR:** JOHANA CECILIA PADILLA RANGEL

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Escribe aquí para buscar

ESP 10:19 a. m. 21/08/2020