PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre/2020

Señor (a)
YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.1931740 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.1931740**) del año (2020)

Yo **JOHANNA STEFANY GARZON ACOSTA,** identificada con la cédula de ciudadanía No**.1.082.946.139** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia en la Agencia Pública de Empleo APE, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **1931740** del 22 de Octubre de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 01 de Noviembre y el 30 de Noviembre del 2020

Valor y forma de Pago: valor total para el contrato la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($5.706.365). 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 NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($983.856). b) Un (1) pago en el mes de Noviembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.951.568), c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.770.941).

Fecha Inicio: 22 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 CONTABILIDAD.

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 acción, se determine por parte del Centro de Formación	Se realizo la orientación de la formación de los aprendices, según las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos para realizar la estructura organizacional de la unidad productiva	Fotos pantallazo carpeta drive
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).	Socialización de la estructura curricular y puesta en marcha de la misma, se realizo junto a los aprendices el modelo Canvas	Fotos pantallazo carpeta drive
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 realizará durante el año lectivo.	Pantallazo de correos
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Se realizo la bienvenida y presentación correspondiente, con la respectiva acta donde queda concertado el horario y fechas de la formación	Fotos pantallazo de carpeta drive
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	Se realizo el registro de listas de asistenicas	Fotos pantallazo carpeta drive
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 realizará durante el año lectivo.	Pantallazo de correos
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 realizará durante el año lectivo.	Pantallazo de correos

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	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos.
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador	Pantallazo de correos.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
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.	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se creo la carpeta en drive con los requerimientos de la misma	Fotos pantallazo carpeta 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	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos

15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
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.	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
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	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se relaizo la entrega de ficha técnica y estructura de seguimiento requeridas como resultado del proceso en la carpeta drive	Fotos pantallazo carpeta drive
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos

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 realizará durante el año lectivo.	Pantallazo de correos y capacitación virtual
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos y capacitación virtual
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	Alineación con el Profesional de apoyo ser acerca de los procedimientos para realizar la agenda de viaje	Pantallazo de correos electrónicos
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Entrega de informes mensual de la ejecución del contrato en la carpeta drive	Fotos pantallazo carpeta drive
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	En disposición de esperar la programación de actividades por parte del coordinador.	Pantallazo de correos electrónicos

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. 9412036911 De planilla , operador APORTES EN LINEA y periodo Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () Folios

Cordialmente,

JOHANNA STEFANY GARZON ACOSTA
Contratista
C.C. No. 1.082.946.139 Expedida en Santa Marta

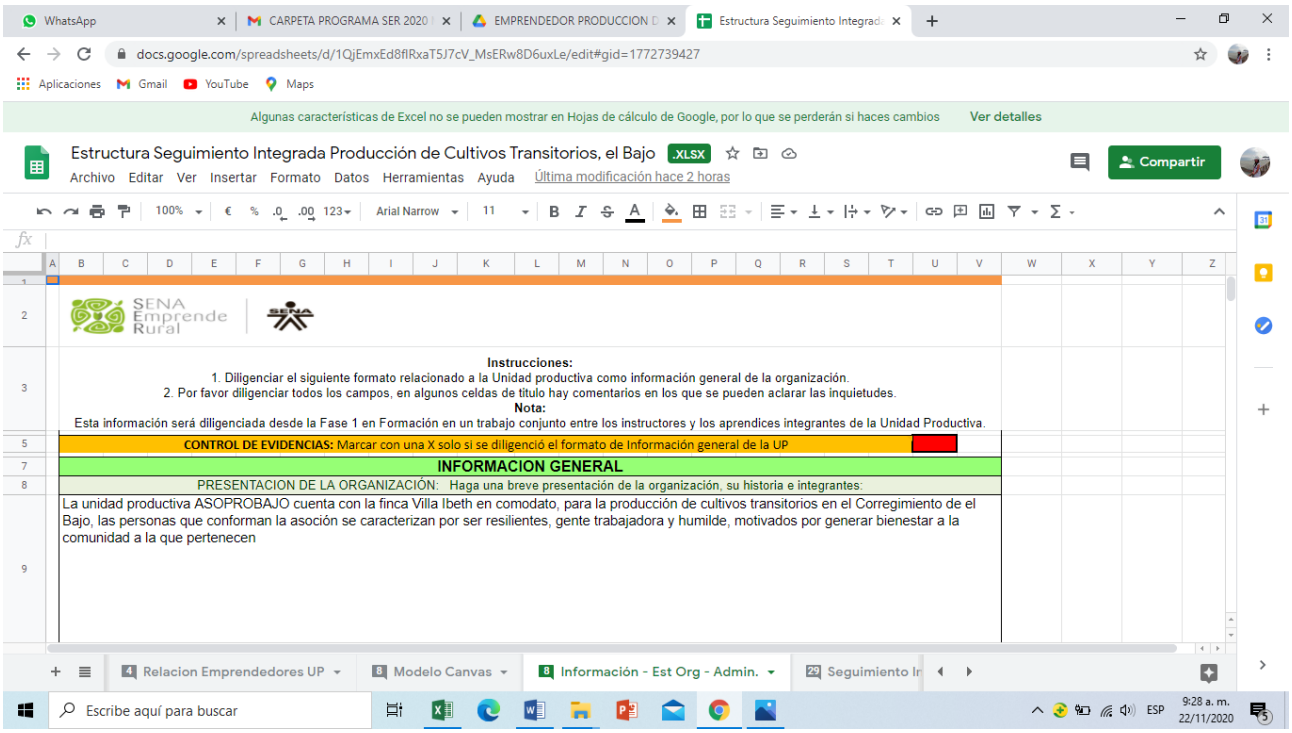
Vo.Bo. OSCAR HUGUETT VARGAS
Profesional de apoyo - SER

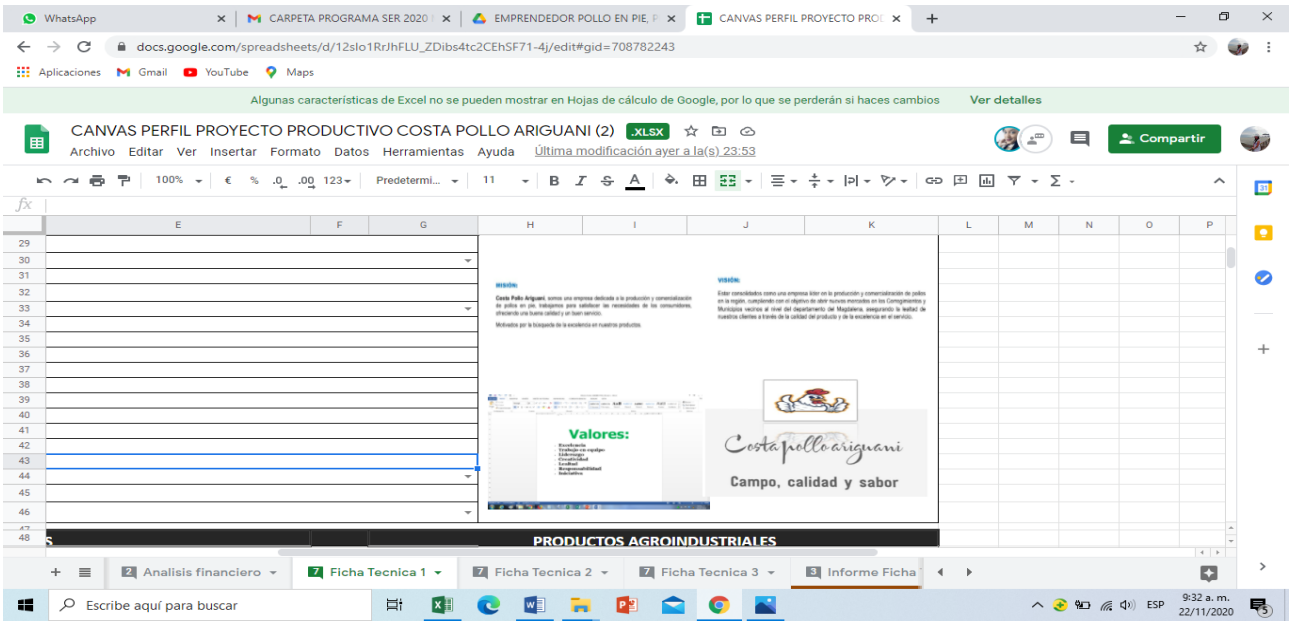
Recibí a satisfacción:

YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.1931740 DE 2020

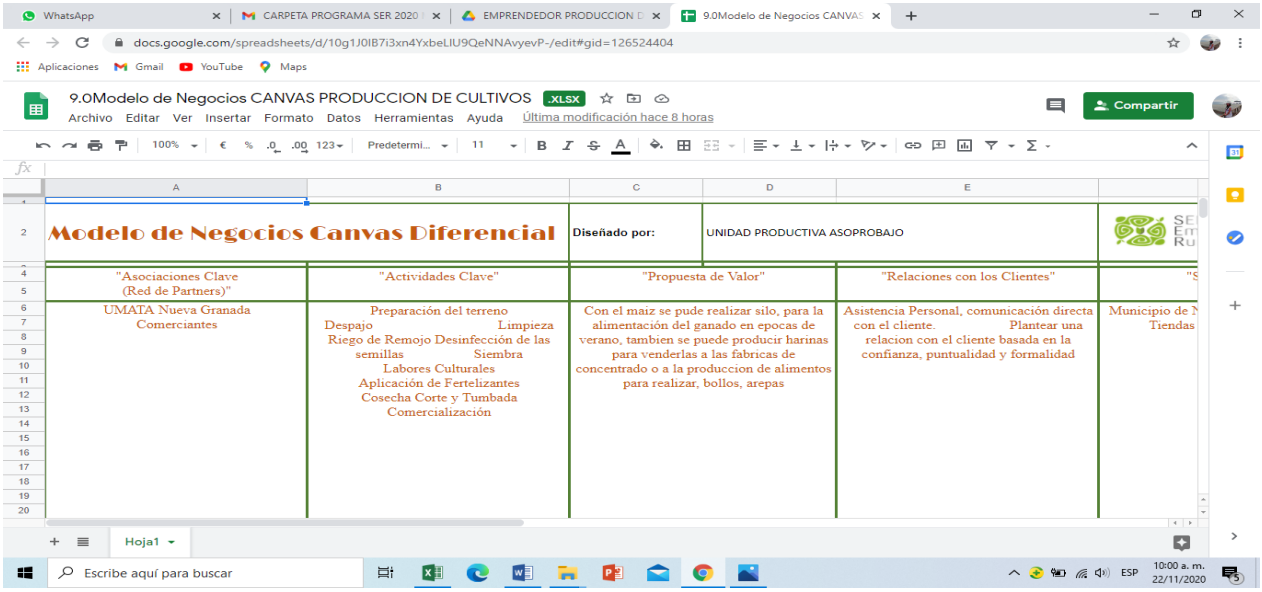
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1. Se realizo la orientación de la formación de los aprendices, según las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos para realizar la estructura organizacional de la unidad productiva



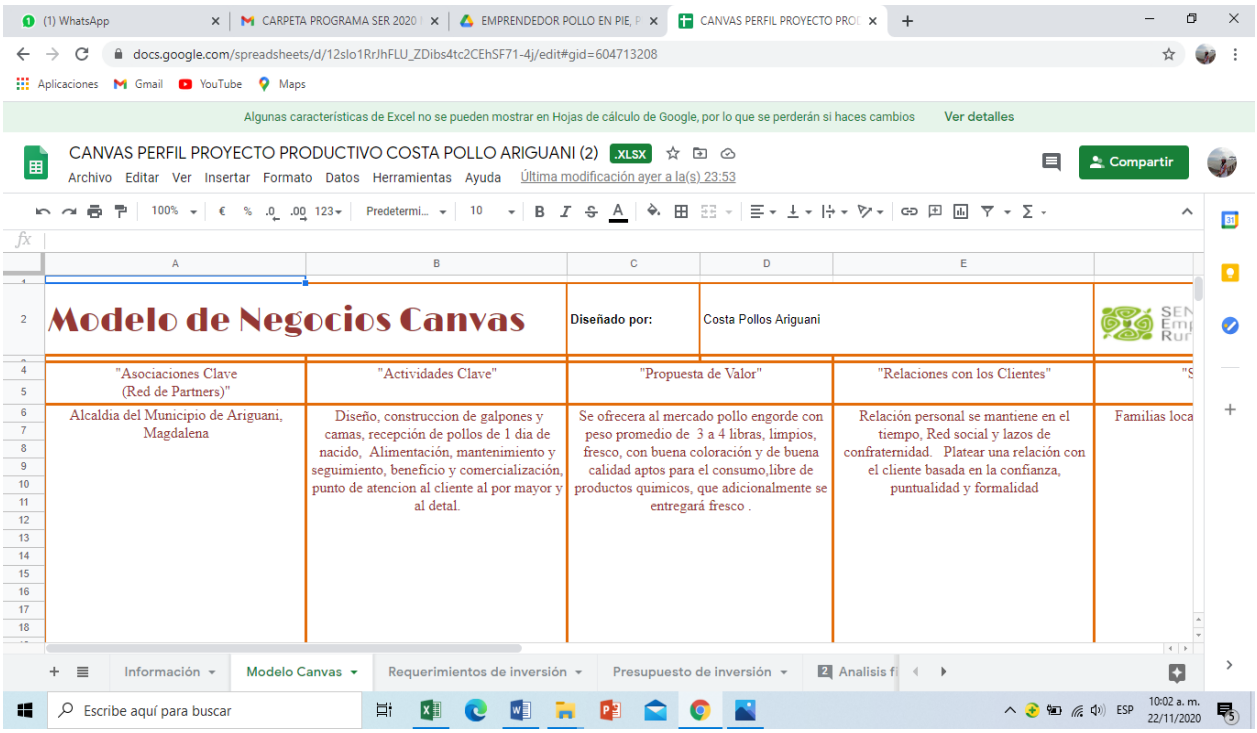


2. Socialización de la estructura curricular y puesta en marcha de la misma, se realizo junto a los aprendices el modelo Canvas.



9.0Modelo de Negocios CANVAS PRODUCCION DE CULTIVOS

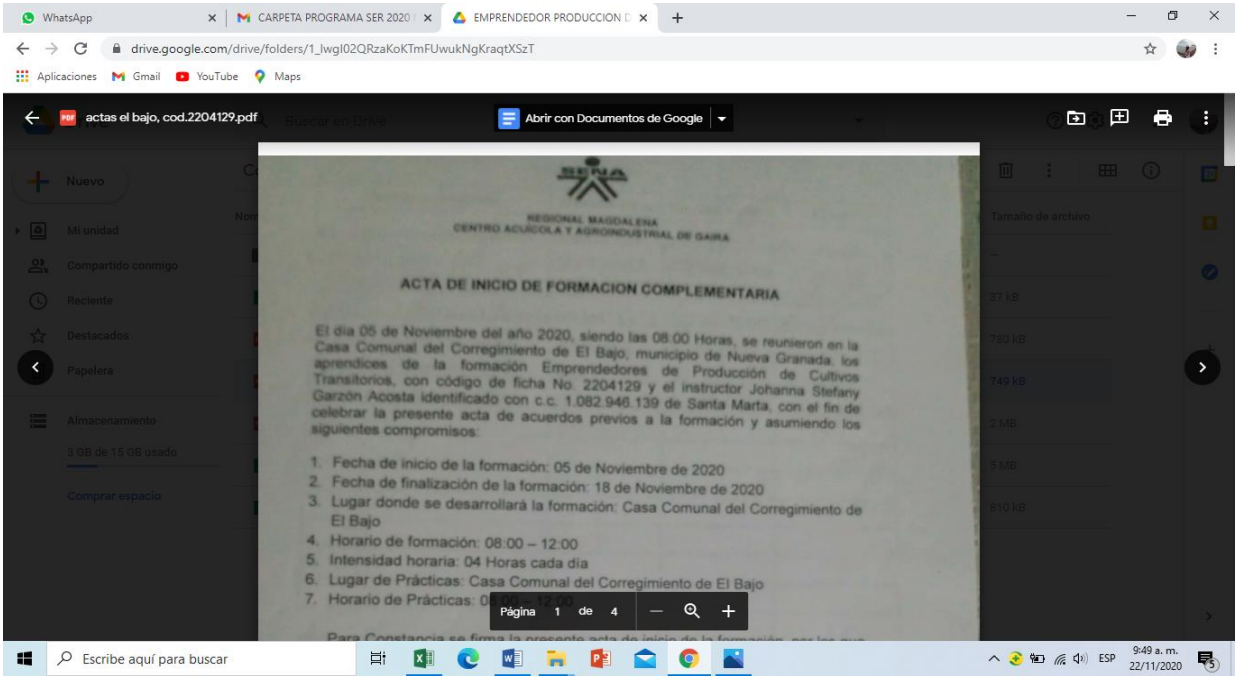
Modelo de Negocios Canvas Diferencial		Diseñado por:	UNIDAD PRODUCTIVA ASOPROBAJO	
"Asociaciones Clave (Red de Partners)"	"Actividades Clave"	"Propuesta de Valor"	"Relaciones con los Clientes"	"S
UMATA Nueva Granada Comerciantes	Preparación del terreno Despajo Limpieza Riego de Remojo Desinfección de las semillas Siembra Labores Culturales Aplicación de Fertelizantes Cosecha Corte y Tumbada Comercialización	Con el maiz se pude realizar silo, para la alimentación del ganado en epocas de verano, tambien se puede producir harinas para venderlas a las fabricas de concentrado o a la produccion de alimentos para realizar, bollos, arepas	Asistencia Personal, comunicación directa con el cliente. Plantear una relacion con el cliente basada en la confianza, puntualidad y formalidad	Municipio de N Tiendas



CANVAS PERFIL PROYECTO PRODUCTIVO COSTA POLLO ARIGUANI (2)

Modelo de Negocios Canvas		Diseñado por:	Costa Pollos Ariguani	
"Asociaciones Clave (Red de Partners)"	"Actividades Clave"	"Propuesta de Valor"	"Relaciones con los Clientes"	"S
Alcaldia del Municipio de Ariguani, Magdalena	Diseño, construccion de galpones y camas, recepción de pollos de 1 dia de nacido, Alimentación, mantenimiento y seguimiento, beneficio y comercialización, punto de atencion al cliente al por mayor y al detal.	Se ofrecera al mercado pollo engorde con peso promedio de 3 a 4 libras, limpios, fresco, con buena coloración y de buena calidad aptos para el consumo,libre de productos quimicos, que adicionalmente se entregará fresco .	Relación personal se mantiene en el tiempo, Red social y lazos de confraternidad. Platear una relación con el cliente basada en la confianza, puntualidad y formalidad	Familias loca

3. Se realizo la bienvenida y presentación correspondiente, con la respectiva acta donde queda concertado el horario y fechas de la formación



actas el bajo, cod.2204129.pdf

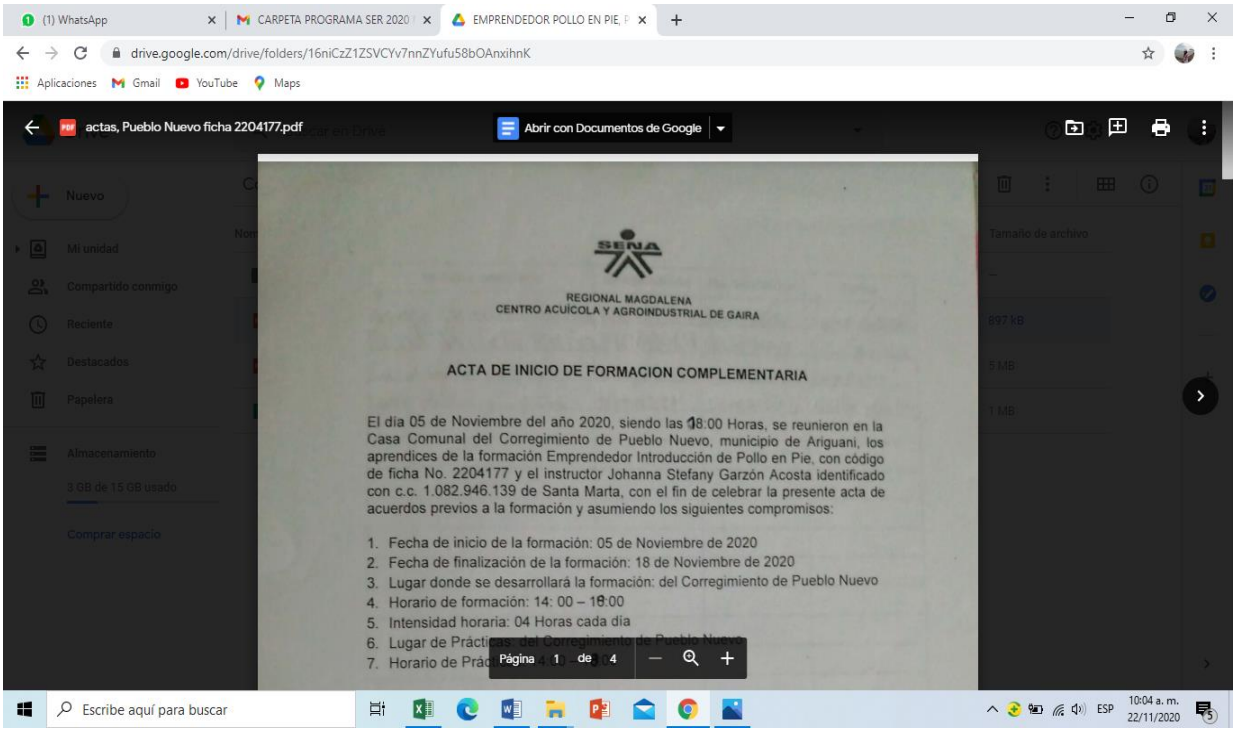
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA DE INICIO DE FORMACION COMPLEMENTARIA

El dia 05 de Noviembre del año 2020, siendo las 08:00 Horas, se reunieron en la Casa Comunal del Corregimiento de El Bajo, municipio de Nueva Granada, los aprendices de la formación Emprendedores de Producción de Cultivos Transitorios, con código de ficha No. 2204129 y el instructor Johanna Stefany Garzón Acosta identificado con c.c. 1.082.946.139 de Santa Marta, con el fin de celebrar la presente acta de acuerdos previos a la formación y asumiendo los siguientes compromisos:

1. Fecha de inicio de la formación: 05 de Noviembre de 2020
2. Fecha de finalización de la formación: 18 de Noviembre de 2020
3. Lugar donde se desarrollará la formación: Casa Comunal del Corregimiento de El Bajo
4. Horario de formación: 08:00 – 12:00
5. Intensidad horaria: 04 Horas cada dia
6. Lugar de Prácticas: Casa Comunal del Corregimiento de El Bajo
7. Horario de Prácticas: 08:00 – 12:00

Página 1 de 4



actas, Pueblo Nuevo ficha 2204177.pdf

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

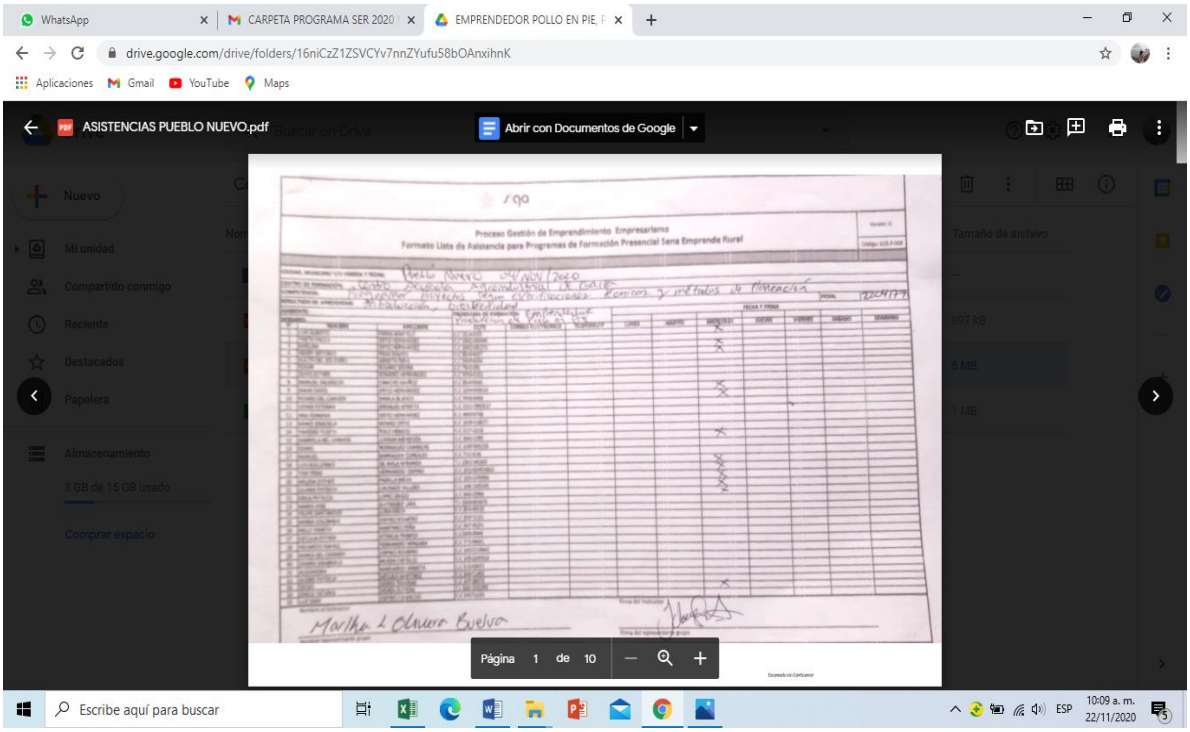
ACTA DE INICIO DE FORMACION COMPLEMENTARIA

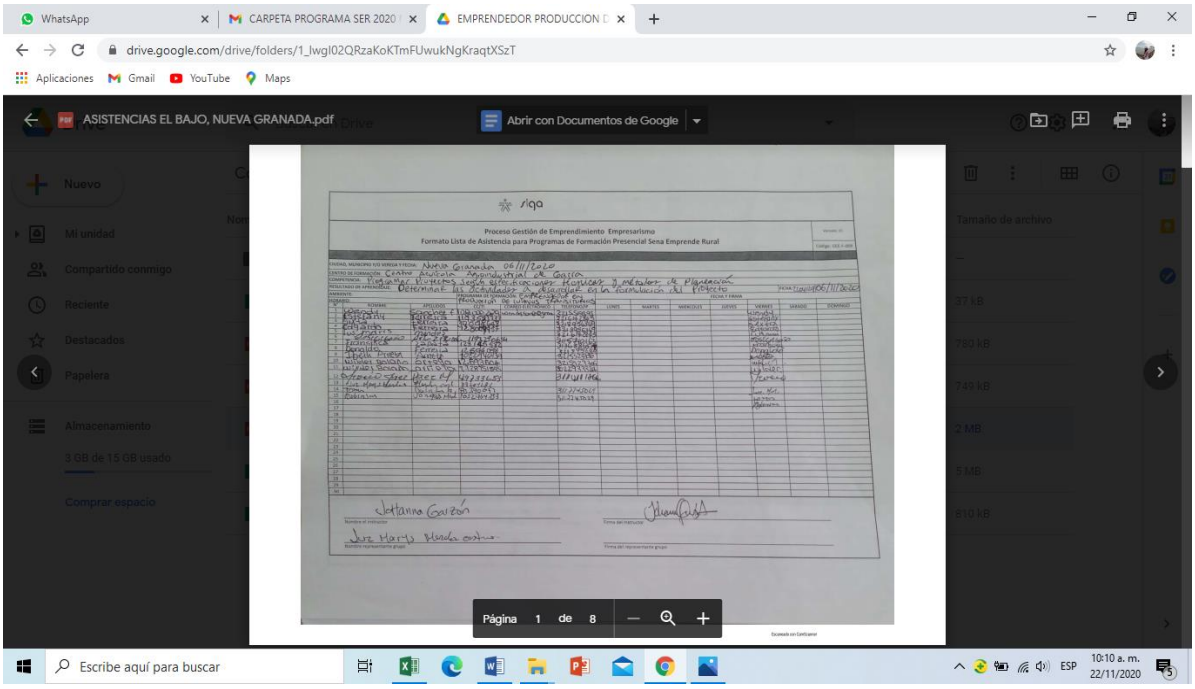
El dia 05 de Noviembre del año 2020, siendo las 08:00 Horas, se reunieron en la Casa Comunal del Corregimiento de Pueblo Nuevo, municipio de Ariguani, los aprendices de la formación Emprendedor Introducción de Pollo en Pie, con código de ficha No. 2204177 y el instructor Johanna Stefany Garzón Acosta identificado con c.c. 1.082.946.139 de Santa Marta, con el fin de celebrar la presente acta de acuerdos previos a la formación y asumiendo los siguientes compromisos:

1. Fecha de inicio de la formación: 05 de Noviembre de 2020
2. Fecha de finalización de la formación: 18 de Noviembre de 2020
3. Lugar donde se desarrollará la formación: del Corregimiento de Pueblo Nuevo
4. Horario de formación: 14: 00 – 18:00
5. Intensidad horaria: 04 Horas cada dia
6. Lugar de Prácticas: del Corregimiento de Pueblo Nuevo
7. Horario de Prác

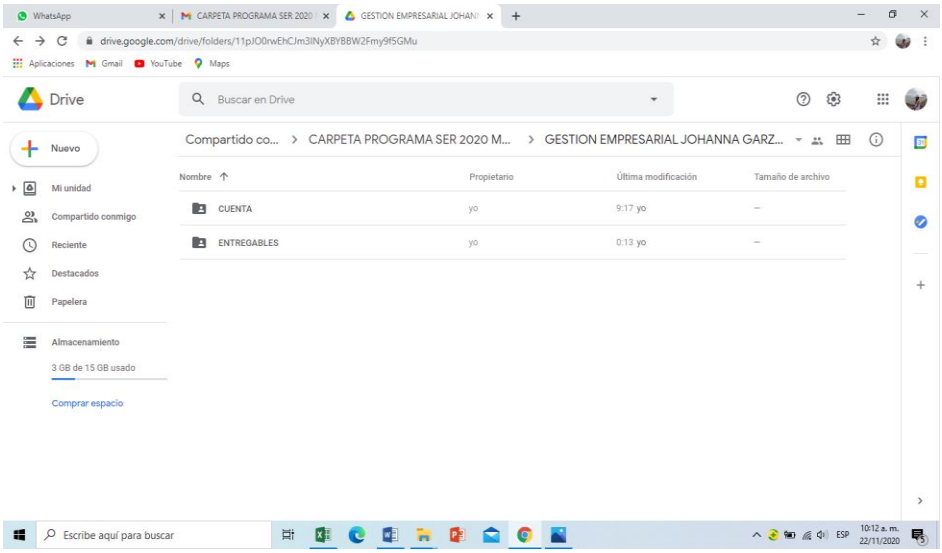
Página 1 de 4

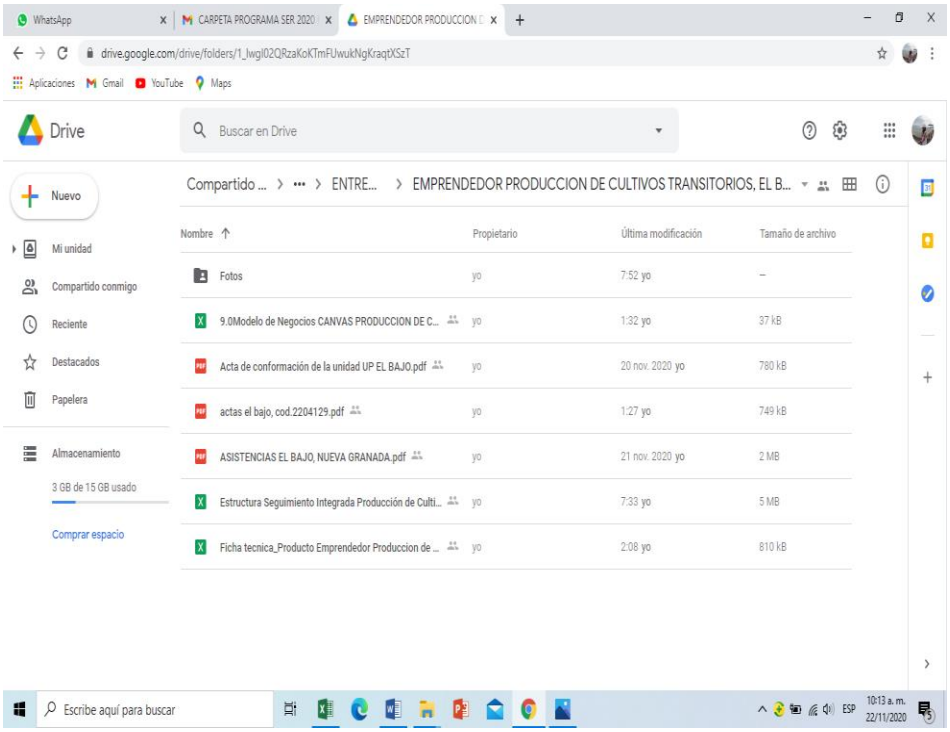
4. Se realizo el registro de listas de asistecias



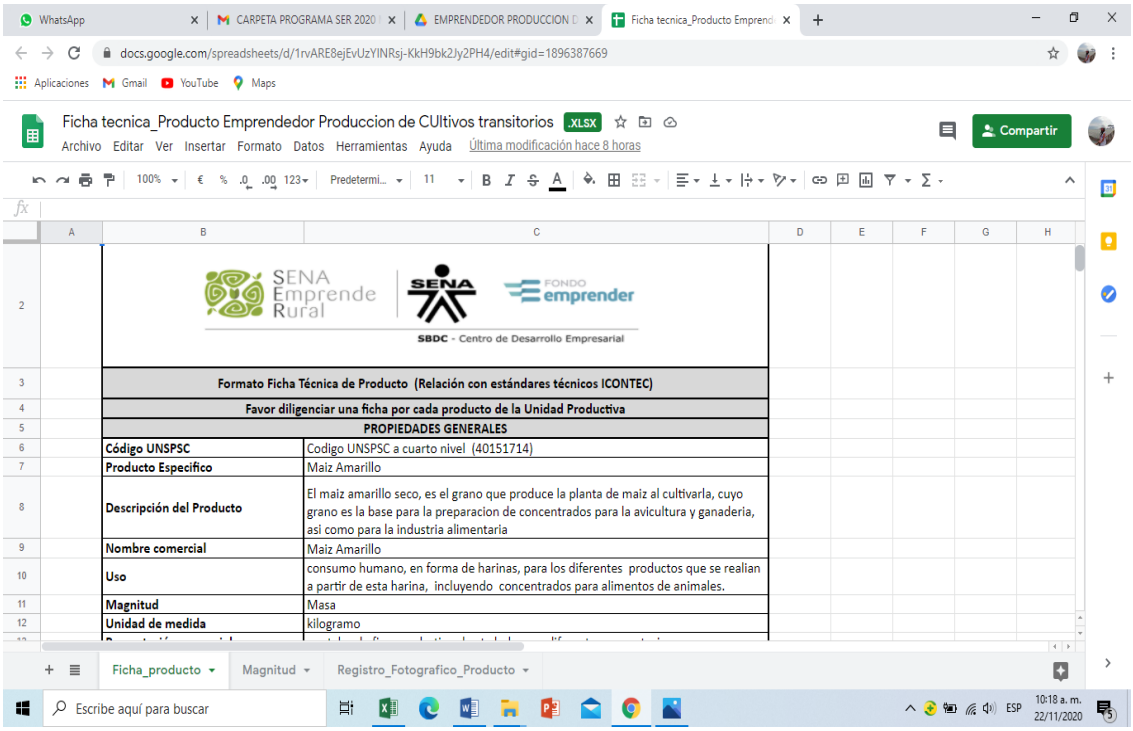


5. Se creo la carpeta en drive con los requerimientos de la misma





6. Se relaizo la entrega de ficha técnica y estructura de seguimiento requeridas como resultado del proceso en la carpeta drive.



Ficha tecnica_Producto Emprendedor Produccion de CUltivos transitorios .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 8 horas

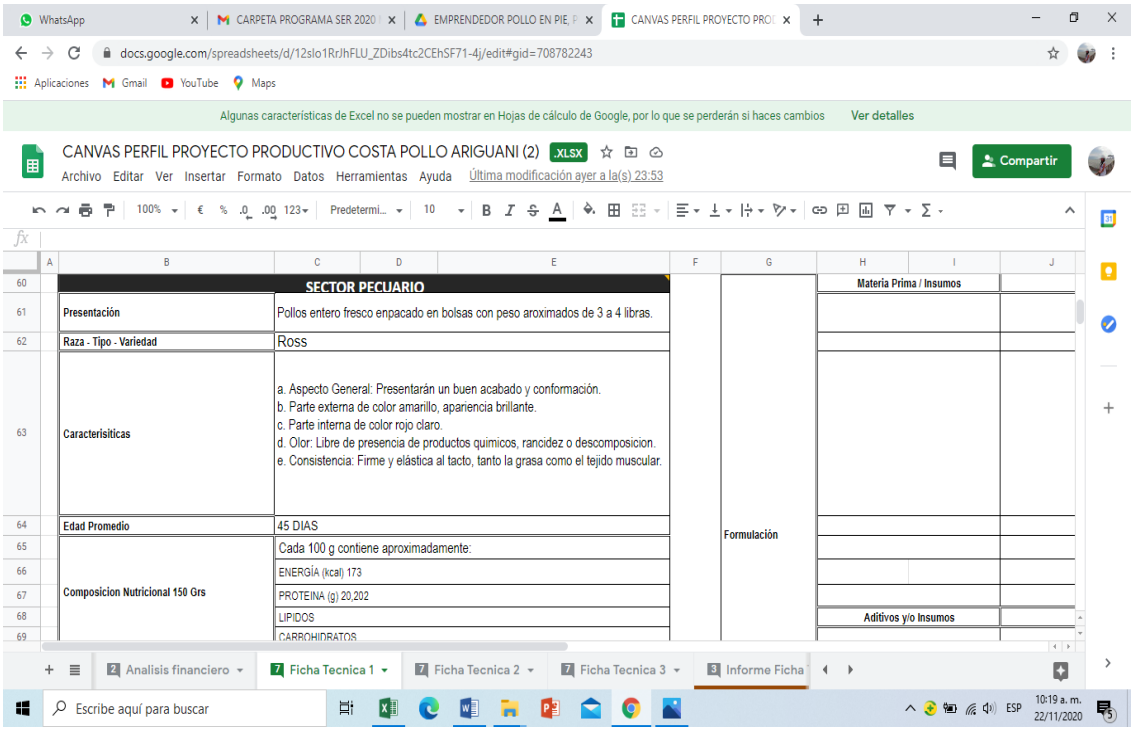
Compartir

SENA Emprende Rural | SENA | FONDO emprender

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

Formato Ficha Técnica de Producto (Relación con estándares técnicos ICONTEC)	
Favor diligenciar una ficha por cada producto de la Unidad Productiva	
PROPIEDADES GENERALES	
Código UNSPSC	Codigo UNSPSC a cuarto nivel (40151714)
Producto Especifico	Maiz Amarillo
Descripción del Producto	El maiz amarillo seco, es el grano que produce la planta de maiz al cultivarla, cuyo grano es la base para la preparacion de concentrados para la avicultura y ganaderia, asi como para la industria alimentaria
Nombre comercial	Maiz Amarillo
Uso	consumo humano, en forma de harinas, para los diferentes productos que se realian a partir de esta harina, incluyendo concentrados para alimentos de animales.
Magnitud	Masa
Unidad de medida	kilogramo

Ficha_producto | Magnitud | Registro_Fotografico_Producto



CANVAS PERFIL PROYECTO PRODUCTIVO COSTA POLLO ARIGUANI (2) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación ayer a la(s) 23:53

Compartir

Algunas características de Excel no se pueden mostrar en Hojas de cálculo de Google, por lo que se perderán si haces cambios Ver detalles

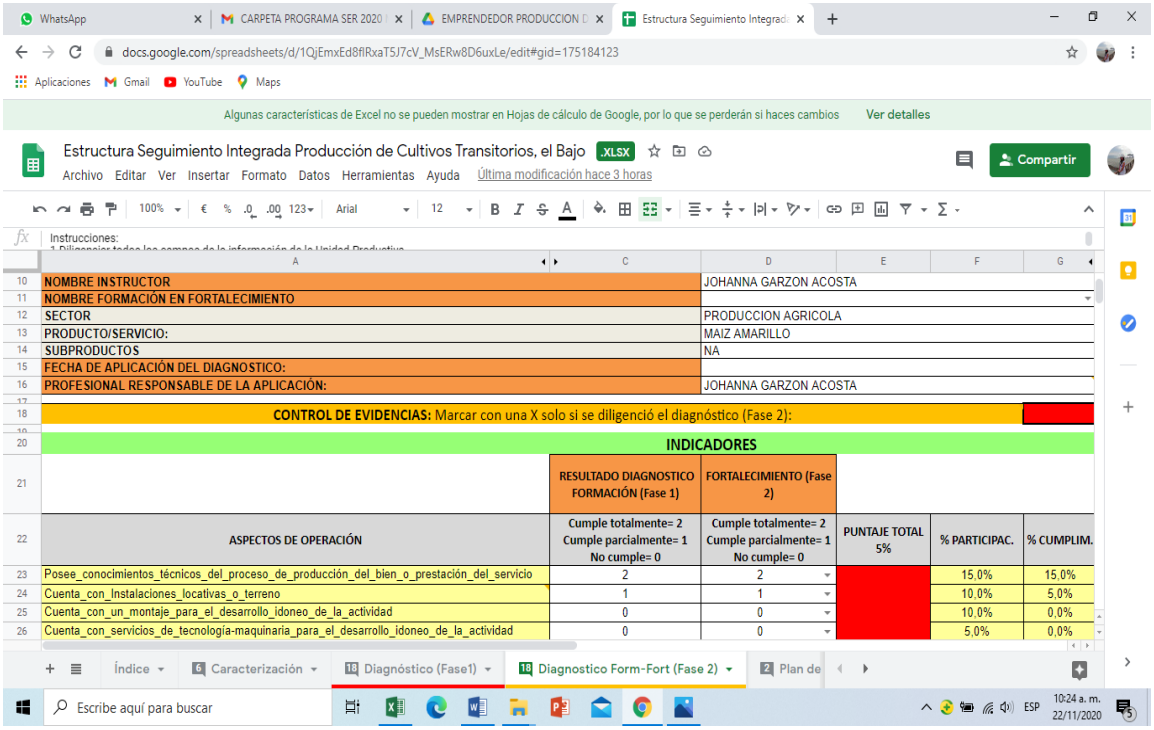
SECTOR PECUARIO	
Presentación	Pollos entero fresco enpacado en bolsas con peso aroximados de 3 a 4 libras.
Raza - Tipo - Variedad	Ross
Caracterisiticas	a. Aspecto General: Presentarán un buen acabado y conformación. b. Parte externa de color amarillo, apariencia brillante. c. Parte interna de color rojo claro. d. Olor: Libre de presencia de productos quimicos, rancidez o descomposicion. e. Consistencia: Firme y elástica al tacto, tanto la grasa como el tejido muscular.
Edad Promedio	45 DIAS
Composicion Nutricional 150 Grs	Cada 100 g contiene aproximadamente: ENERGÍA (kcal) 173 PROTEINA (g) 20,202 LIPIDOS CARBOHIDRATOS

Materia Prima / Insumos

Formulación

Aditivos y/o Insumos

Analisis financiero | Ficha Tecnica 1 | Ficha Tecnica 2 | Ficha Tecnica 3 | Informe Ficha



Estructura Seguimiento Integrada Producción de Cultivos Transitorios, el Bajo .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 3 horas

Compartir

Instrucciones:

NOMBRE INSTRUCTOR	JOHANNA GARZON ACOSTA
NOMBRE FORMACIÓN EN FORTALECIMIENTO	
SECTOR	PRODUCCION AGRICOLA
PRODUCTO/SERVICIO:	MAIZ AMARILLO
SUBPRODUCTOS	NA
FECHA DE APLICACIÓN DEL DIAGNOSTICO:	
PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN:	JOHANNA GARZON ACOSTA

CONTROL DE EVIDENCIAS: Marcar con una X solo si se diligenció el diagnóstico (Fase 2):

INDICADORES

ASPECTOS DE OPERACIÓN	RESULTADO DIAGNOSTICO FORMACIÓN (Fase 1) Cumple totalmente= 2 Cumple parcialmente= 1 No cumple= 0	FORTALECIMIENTO (Fase 2) Cumple totalmente= 2 Cumple parcialmente= 1 No cumple= 0	PUNTAJE TOTAL 5%	% PARTICIPAC.	% CUMPLIM.
Posee_conocimientos_técnicos_del_proceso_de_producción_del_bien_o_prestación_del_servicio	2	2		15,0%	15,0%
Cuenta_con_Instalaciones_locativas_o_terreno	1	1		10,0%	5,0%
Cuenta_con_un_montaje_para_el_desarrollo_idoneo_de_la_actividad	0	0		10,0%	0,0%
Cuenta_con_servicios_de_tecnología-maquinaria_para_el_desarrollo_idoneo_de_la_actividad	0	0		5,0%	0,0%

Índice | Caracterización | Diagnóstico (Fase1) | Diagnostico Form-Fort (Fase 2) | Plan de

Escribe aquí para buscar

ESP 10:24 a. m. 22/11/2020