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. 1759925 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.** 1759925) del año (2020)

Yo **MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 36.532.258** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1759925** del 12 de Agosto 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTO CINCUENTA Y SIETE PESO M/CTE ($12.593.357). 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 NOVECIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTO DOCE PESOS M/CTE ($1.967.712). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTO CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.951.568) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTO SETENTA MIL NOVECIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.770.941).

Fecha Inicio: 12 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 AGROINDUSTRIA

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.	• **Terminacion de la formación 2204245** Emprendedor en procesamiento de productos panificables de chibolo el 9 de noviembre, se levanta el acta correspondiente. • **12 de noviembre inicio Formación 2230720** Emprendedor en procesamiento de productos panificables con el Municipio de fundación Diligenciamiento de la estructura de seguimiento integrada Formación y acta de incio	Se encuentran Anexada En la carpeta de Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta Portafolio y foto. Se anexa Acta de Finalizacion, acuerdo y Inicio.
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).	Guias de aprendizajes y perfil del emprendedor de la formación 2204245	Se encuentra en el drive, en componente pedagógico
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evaluacion oral para la identificación de conocimiento	Se encuentran Anexada En la carpeta de Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta Fotos y videos
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se le realizo inducción, explicación metodológica, temas a tratar y objetivó del programa.	Se encuentran Anexada En la carpeta de Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta portafolio (Presentacion power point), y fotografía de la inducción en la subcarpeta de fotos.
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.	Lista de asistencia y inasistencia Semanal.	Se evidencia en la carpeta Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta Asistencias y actas.

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.	Se realiza La asociación a la ruta, en sofia. Ficha 22	Capture de pantalla a la ruta asociada, se evidencia en la carpeta Negocio Rurales, subcarpeta Fotos.
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	
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	
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	
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento del municipio de Santa Marta al municipio de chibolo, para la creación de la unidad productiva.	Se encuentran Anexada En la carpeta de Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta Viaticos, (ordenes de viaje, agenda y formato de legalización)
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	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	

	pago.		
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	El portafolio del Instructor se encuentra actualizado.	Ver informe en el drive del mes de Noviembre.
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	
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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
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.	Se realizo los informe de legalización correspondiente a la fecha indicada.	Se encuentran Anexada En la carpeta de Negocio Rural (Agroindustria) Mildred, en la subcarpeta Viaticos, (ordenes de viaje, agenda y formato de legalización)
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega del informe contractual y financiero correspondiente al mes de Noviembre/2020.	Informe anexado 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.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	

	30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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.		Municipio de Chibolo	19/Octubre/2020	24/Octubre/2020
2.		Municipio de Chibolo	26/Ocubtre/2020	31/Octubre/2020
3.		Municipio Fundacion	11/Noviembre/2020	14/Noviembre/2020
4.		Municipio Fundacion	17/Noviembre/2020	21/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 fotocopia de la planilla, recibo de pago de aporte a la salud, pensión y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*) Número Planilla: **4359996592**

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA
Contratista.
CC# 36.532.258 Expedida en Santa Marta

OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de apoyo SER

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1759925 DE 2020**
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA DE FINALIZACION DE FORMACION COMPLEMENTARIA

El día 02 del mes de Octubre del año 2020, siendo las 2:00 P.M. Se reunieron en el IED Liceo Santander, municipio de Chibolo, Magdalena, los aprendices de la formación **"Emprendedor En Productos Panificables",** Código del Programa de Formación **96151520**, y la instructora **Mildred Castro Mendoza** con c.c. 36.532.258 de Santa Marta, Magdalena. 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: 01 de Octubre de 2020
2. Fecha de finalización de la formación: 09 de Noviembre de 2020
   Lugar donde se desarrollará la formación: IED Liceo Santander, municipio de Chibolo, Magdalena
3. Horario de formación: 08:00 – 12:00 y de 14:00 – 18:00
4. Intensidad horaria: 08 Horas cada día
5. Lugar de Prácticas: IED Liceo Santander
6. Horario de Prácticas: 08:00 – 12:00 y de 14:00 – 18:00

7. Para Constancia se firma la presente acta de inicio de la formación, por los que en ella intervinieron, siendo las 16:00 horas del 09 de noviembre del año 2020

FIRMAS:

Mildred Castro Mendoza
Cc. 36532258

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA DE INICIO DE FORMACION COMPLEMENTARIA

El día 12 de octubre del año 2020, siendo las 14:00 Horas se reunieron en el Colegio la Esperanzas del **municipio de fundación**, los aprendices de la formación Emprendedores en Productos Panificables con **código de ficha No. 2230720** y la instructora Mildred Castro Mendoza identificado con c.c. 36532258 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: 11 de octubre de 2019
2. Lugar donde se desarrollará la formación: Colegio la Esperanza - En el barrio la esperanza de fundación.
3. Horario de formación: 08:00 – 12:00 y de 14:00 – 18:00
4. Intensidad horaria: 08 Horas cada día
5. Horario de Prácticas: 08:00 – 12:00 y de 14:00 – 18:00
6. Para Constancia se firma la presente acta de inicio de la formación, por los que en ella intervinieron, siendo las 14:00 horas del 12 de Octubre del año 2019.

FIRMAS:

Mildred Castro Mendoza
CC: 36532258.

Acta de inicio de actividades de panificación

Yo Milena Del Carmen Hernández Tatis, identificada con cedula de ciudadana N. 57273509 de Fundación Magdalena doy constancia de la llegada de la instructora Mildred
Castro el día 20 de octubre del 2020 en las horas de la mañana a su sitio de trabajo ubicado en el colegio José María Córdoba del barrio La Esperanza, para dar inicio a las clases de panificación cumpliendo así con lo convenido con el Sena.

Atentamente:

Milena Hernández Tatis

Milena Hernández Tatis
Cl. 3022669570
Correo: reinalinda98@hotmail.com

LISTA DE CHEQUEO:

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		LINEA DE ATENCIÓN					CUMPLE		OBSERVACIONES
I	SOPORTES GENERALES	Aut_mo	NR	FI	FG	OC	SI	NO	

Código del programa: 961515120		**Versión: 2**							
Programa de Formación: EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES		**Lugar de Ejecución:** COLEGIO LICEO SANTANDER							
Municipio: CHIBOLO, MAGDALENA		**Nombre del Proyecto:**							
Código del Proyecto:		**Código de Ficha: 2204245**							
Nombre Instructor técnico: MILDRED CASTRO		**Nombre instructor emprendimiento: LEONOR AMPARO SERRANO VARGAS**							
1	Herramienta lista de chequeo carpeta Instructor [1]	X	X	X	X	X	X		✓
2	**GFPI-F-014** Planilla de asistencia a matricula [1]	X	X	X		X	X		✓
3	Herramienta (archivo plano) para la inscripción de aspirantes en Sofia plus v1.0 [2]	X	X	X		X	X		✓
4	Diseño curricular [2]	X	X	X		X	X		✓
5	Reporte_viabilidad del proyecto descargado del aplicativo sofiaplus [2]	X	X			X	X		EN REVISION
6	**GFPI-F-016** Proyecto Formativo descargado del aplicativo sofiaplus [2]	X	X				X		EN REVISION
7	**GFPI-F-018** Planeación Pedagógica [2]	X	X	X		X	X		CUANDO EL PROYECTO FORMATIVO SE APRUEBE
8	**GFPI-F-019** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]	X	X	X		X			
9	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) [1]							X	
10	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario-inducción) [1]	X	X	X		X	X		
11	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación presencial – SER [1]	X	X	X		X	X		✓
12	Herramienta seguimiento de la formación [2]	X	X				X		
13	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** [2]	X	X	X		X		X	
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural [2] **(Mapa territorio, Casita, Calendarios)** [2]	X							
2	Herramienta Diagnostico Seguridad Alimentaria [2-3]	X							
3	Modelo adaptado de negocios CANVAS para autoconsumo [2-3]	X							
4	Sistematización de la formación **(documento escrito entre aprendices e instructores – formato word)** [2-3]	X							
5	Fotos, videos [2]	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) [2-3]		X						
2	Ficha Técnica producto o servicio [2]		X						
3	Sistematización de la formación **(documento escrito entre aprendices e instructores – formato word)** [2-3]		X						
4	Fotos, videos [2]		X						

IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**								
1	**GEOOE-F-006** Formato Registro de Demanda **2**					**X**			
2	**GEOOE-F-007** Formato Registro de Oferta **2**					**X**			
V	**SOPORTES CRACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**								
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado **2**	**x**					**X**		
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado **2**		**X**				**X**		
3	Herramienta Evaluación Creación UP **2 - 3**		**X**					**X**	✓
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) **1 – 2 - 3**	**X**	**X**				**X**		✓
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) **1 – 2 - 3**	**X**	**X**				**X**		
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) **1 – 2 - 3**	**X**	**X**				**X**		
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**								
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada **2 - 3**			**X**					
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO GESTOR**								
1	GEE – F – 001 Formato de Inscripción al Servicio de asesoría - v.05. **1 – 2 - 3**				**X**				
2	GEE – F – 002 Formato registro de asesoría **1 – 2 - 3**				**X**				
3	Estructura de Seguimiento Integrada diligenciada **2 - 3**				**X**				
4	**GC-F-006** Formato Word. V.05 (Informe Final Fortalecimiento Empresarial) **2 - 3**				**X**				
5	Ficha Técnica de Producto o Servicio **2 - 3**				**X**				
6	Registro Fotográfico, videos **2**				**X**				
7	Herramienta Caso Exitoso **(CUANDO APLIQUE) 2**				**X**				
8	Herramienta evaluación UP fortalecidas **2 - 3**				**X**				
9	Sistematización del fortalecimiento **(documento escrito entre emprendedor y gestores – formato word) 2 - 3**				**X**				

ACTAS DE CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA:

INFORMACION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	
UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO: EL GRAN BIZCOCHO	
NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA: Productos Panificables.	
FICHA DE CARACTERIZACION: 2204245.	
CODIGO DEL PROGRAMA DE FORMACION: 96151520	
No. DE HOMBRES EN LA UP: 2	No. DE MUJERES EN LA UP: 17
FECHA DE CREACION:	FECHA DE ENTREGA DE MATERIALES:
DESCRIPCION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	
DIRECCION, VEREDA- MUNICIPIO, DEPARTAMENTO: Corregimiento	
COORDENADAS: LATITUDE: LONGITUDE:	
TELEFONO:	
DESCRIPCION: somos una unidad productora y comercializadora de _____ para mejorar la calidad de vida de los asociados y de la comunidad en general dando un producto de buena calidad a un buen precio.	
PRODUCTO Y/O SERVICIO A COMERCIALIZAR:	
SECTOR ECONOMICO:	
ESPECIFIQUE:	
COMPONENTE DE INNOVACION O DIFERENCIACION: somos una unidad que buscamos disminuir los costos de producció elaborando _____con las materias primas _____por eso consideramos que es el componente innovador.	
FINACIACION	
TIPO DE FINANCIACION: RECURSOS PROPIOS Y ENCADENAMIENTO FINANCIERO	
DESCRIPCION FIANCIACION:	
MONTO FINANCIADO:	
FUENTE DE FINANCIACION: MATERIALES DE FORMACION Y RECURSOS PROPIOS	
INFORMACION DEL LIDER DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	
NOMBRES Y APELLIDOS: Alfredo Antonio De la Cruz Villareal	
TIPO Y No. DE IDENTIFICACION: CC 72256952	
GENERO: F __ M X TELEFONO: 3203175446	
CORREO ELECTRONICO: alfred5;2cocho@gmail.com	
INFORMACION MIEMBROS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	
NOMBRES Y APELLIDOS: Irina Leonor Chamorro Villalba	
TIPO Y No. DE IDENTIFICACION: CC 1079660101	
GENERO: F: X M____ TELEFONO: 3106759289	
CORREO ELECTRONICO: Selenis1022@gmail.com	
TIPOS DE POBLACION Y/O PROGRAMAS ESPECIALES EN LA UNIDAD PRODUCTIVA	
ADOLESC. EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL: _____ REINTEGRADOS: _____ PROG. DE ADAPTACION LABORAL:_____ ADOLESCENTES DESVINCULADOS DE GRUPOS ARMADOS:_____ JOVENES VULNERABLES:_____ INDIGENAS:_____	
DESPLAZADOS POR FENOMENOS NATURALES: _____ ADULTO MAYOR:_____ PROGRAMAS DE RECONVERSION SOCIO-LABORAL:_____ NEGRITUDES:_____ CENTRO DE COORDINACION ACCION INTEGRAL (CCAT):_____ MUJER CABEZA DE HOGAR: _____ SOLDADOS CAMPESINOS: _____ RED JUNTOS:_____	
PERSONAS DESPLAZADAS POR LA VIOLENCIA: __ ____ RED JUNTOS:_____ PERSONAS CON DISCAPACIDAD: _____ ADOLESCENTE TRABAJADOR:_____ FAMILIAS GUARDABOSQUES: _____ PROGRAMA DE MUJERES PRODUCTIVAS:_____ INDIGENAS_____ DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA: _____ EMPRENDEDORES___X____	

INTEGRANTES DE LA UNIDAD PRODUCTIVAS

Proyecto:

NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	FECHA DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRONICO
Eyra Jiménez	1079657310	29-11-89	eirapatriciaj@6mail.com
Angela Ospino	22465186	17-09-77	angelaospido@gmail.com
Margelys Benitez Villa	1079657384	19-10-89	benitezVillamargelis@gmail.com
Cecilia Pedroso Jimenez	57117467	14-05-1983	no tengo
Maria Carranza	7047334768	26-06-84	noTengo
Gloria Rodriguez P	1048277677	13-01-89	gloriaRodriguezPabon1989@gmail.co
Viaris Chamorro M	57.116327	06-10-1974	chamorroviaris@gmail.com
Dalma Contera R	1081908066	01-12-1987	Dalma-thebest@hotmail.com
Kellys Charris Yancy	1082873124	06-06-1987	KetalPechi@gmail.com
Delia R. Mendoza	57116256	17.02.1976	Deliorosamendoza479@gmail.co
Mayra A. Penata Solera.	1082247250	06-11-1989	mayrapenatasolera1989@gmail.com
Miguel Mejia Matamoros	1004497259	06-01-1999	Miguel1999Mejia@gmail.com
Fidelina Buelvas	57.115301	16.03.1960	Fedes09117@hotmail.com
DANIELA Medina	1.004.093378	6-04-2001	NO tengo
Erika Venera Rojas	1.079655526	18-06-1987	erikavenera1987@gmail.com
Serafina María Colón	1085008174	30-09-2003	Serafinacolon2020@gmail.com

FICHA 2204245

SENA	**ACTA No 1**

ACTA DE CONFORMACION DE UNIDAD PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: Chibdo 19-11-2020	**HORA DE INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 6:00 p.m.
LUGAR: Escuela Santander	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMAS:

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las (2:00 p.m.), se reúnen en la **(lugar)** el Sr(a) Leonor A. Serrano Vargas en calidad de instructor y 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 productos panificables
CODIGO FICHA:	2204245
OBJETO SOCIAL DE LA UP:	
MUNICIPIO:	CHIBOLO
VEREDA:	
HORARIO:	
INSTRUCTOR (S):	LEONOR SERRANO VARGAS, Mildred Castro
NUMERO INTEGRANTES DE UP:	18
NOMBRE DEL LIDER DE LA UP:	Alfredo de la cruz villarreal
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	72.256.952
NUMERO DE CONTACTO	3203175446.
NOMBRE DEL SUPLENTE DE LA UP:	Irina chamorro villalba
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	107.960.101
NUMERO DE CONTACTO	310675.9289

COMPROMISOS

1: Cumplir con el número de horas establecidas en el proyecto de formación

2: Recibir y hacer buen uso de los materiales de formación que entregue el programa SER

3: Ningun miembro de la U.P. podra apropiarse de los materiales de formación para beneficio particular.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
	ASISTENTES	
NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
1 Angela I Ospino M.	Aprendiz	Angela Ospino M.
2 Cecilia I De Arco J.	Aprendiz.	Cecilia De Arco
3 Diaris Chamorro	Aprendiz	Diaris Chamorro
4 Eyra Jiménez	Aprendiz	Eyra Jimenez C.
5 Dalma Contrera	Aprendiz	Dalma Contrera
6 Margelys Benitez	Aprendiz	Margelys Benitez
7 Marla Molina	Aprendiz	Marla Molina
8 Alfredo De la Cruz	Aprendiz	Alfredo De la Cruz
9 Erika Venera	Aprendiz	Erika Venera
10 Gloria Rodriguez	Aprendiz	Gloria Rodriguez
11 Irina Chamorro	Aprendiz	
12 Fidelina Bueno	Aprendiz	Fidelina Bueno
13 Mayra Peñata	Aprendiz	
14 Maria Carranza	Aprendiz	Maria Carranza
15 Kellis Charris	Aprendiz	Kellis Charris
16 Delia R.	Aprendiz	Delia R.
17 Miguel Mejia	Aprendiz	Miguel Mejia

18 Daniela M.	Aprendiz	Daniela M.
19 Serafina Colón	Aprendiz	Serafina Colón
20		

INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**

ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO:



FICHA 2204245

Instrucciones:

1. El siguiente formulario debe ser diligenciado con el líder de la Unidad Productiva durante la primera sesión de asesoría.
2. La información será diligenciada en primer lugar en este formato, posteriormente en el link enviado por correo para ser reportada a Dirección General.

Nota:

El diligenciamiento en el link es obligatorio y se estará realizando control de la información registrada online.

CONTROL DE EVIDENCIAS: Marcar con una X solo si se presentó el formulario de Caracterización de Emprendedores

CARACTERIZACIÓN GENERAL DE EMPRENDEDORES Y UNIDADES PRODUCTIVAS

Regional:	MAGDALENA	**Centro de formación:**	RO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE C
Nombre del Gestor Junior Rural:		JUAN CARLOS BARROS	

Información del Emprendedor

Nombre Líder Unidad Productiva:	ALFREDO ANTONIO DE LA CRUZ VILLARREAL				
Cédula:	72.256.952	**Teléfono movil:**	3203175456	**Correo electrónico:**	alfredbizcocho@hotmail.com

Marque con una X en las siguientes opciones:

Género:	Masculino	**Edad**	36 a 45 años
Tipo de población:	Madre cabeza de familia	**Nivel de estudios:**	Secundaria
Si seleccionó "Otro" ¿Cúal?		**Si seleccionó "Otro" ¿Cúal?**	

Página 1

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

PERFIL DEL EMPRENDEDOR DE LA FICHA 2204245

Magdalena
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
ALFREDO ANTONIO DE LA CRUZ VILLARREAL
10/11/2020
Masculino
39
30/12/1980

TEST

ue de forma objetiva con una "X" de acuerdo a lo que considera que se acomoda más a su perfil en cada pregunta

Preguntas	A veces	De acuerdo	En desacuerdo
e.	X		
y estoy dispuesto a perder parte de mis ahorros.		X	
io, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.		X	
		X	
		X	
s y oportunidades.		X	
os personales.		X	
ismo (a).		X	
		X	
ueden ayudar a empezar y quienes han sido exitosos en sus propios negocios.		X	
ecisión y están preparados a soportar el stress que tendré como consecuencia de mi		X	
leza emocional para manejar el stress del trabajo, las horas extras, y el trabajo durante los		X	
ear con antelación.		X	
nte, desde Gerentes hasta empleados.		X	
mplear a la gente indicada para mi negocio.		X	
ados de forma tal de sacar lo mejor de ellos.		X	
dades básicas o el capital necesario para iniciar mi negocio, estoy dispuesto(a) a retrasar mis		X	
ne agrada.		X	
er de mis errores.	X	X	
ontexto en el que estoy y darme cuenta de lo que quiere la gente.		X	
r mis ideas y servicios a otras personas.		X	
cosas de una mejor manera.		X	
or vencido (a), hago que las cosas sucedan, en vez de esperar a que sucedan.		X	
riticismo constructivo para mejorar como persona.		X	
		X	
	X		
oria crediticia.		X	