PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre/2020

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.1931616 DE 2020**
Coordinador Académico del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira..
Regional Magdalena.
Santa Marta.

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.1931616**) del año (2020)

Yo **Daniela Isabel Avendaño Visbal,** identificada con la cédula de ciudadanía No**. 1.082.987.988** 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° **1931616** del 22 de octubre de 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 01 Diciembre y el 18 Diciembre del 2020.

Valor y forma de Pago: valor total para el contrato la suma de cinco millones setecientos seis mil trecientos 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 de 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 un valor de un millón setecientos setenta mil novecientos cuarenta y un peso M/CTE ($1.770.941)

Fecha Inicio: 22 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 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.	Para este periodo se cumplió con el desarrollo de las actividades de lineamientos del programa al 100% Estructura de seguimiento integrada al 100%	Registros fotográficos.
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).	Se realizó al 100% procesos de empalme con el instructor de la técnica. Se realizaron actividades de Conocimiento y forma de trabajo de los diferentes aprendices objetivo cumplido al 100%. Perfil del emprendedor ejecutado 100%	Registros fotográficos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo al 100% la aplicación de los 14 Subsistemas.	Registro Fotográfico.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
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 cumplió 100% la toma de asistencia diaria en las diferentes formaciones.	Registros Fotográficos, listas de asistencias. Evidencias en el Drive
6.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez elaspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte quetodos aparezcan en formación.	Se asoció a los aprendices a la ruta de Contabilidad Básica aplicada, actividad cumplida y lograda al 100%	Para Evaluar a la Formación se asoció a aprendices a la Ruta de aprendizaje.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	Se evaluó aprendices, por el aplicativo de Sofía plus, actividad cumplida y lograda al 100%	Se envió correo, con los juicios evaluativos al Doctor Carlos julio Arias

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Este ítem se cumplió al 100% y está plasmado en el Drive Carpeta Portafolio de Evidencias.	Evidencias en el Drive.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplaza semanalmente a los diferentes municipios donde se encuentran las UP. Esta actividad se logró a cabalidad al 100%	Tiquetes de abordaje.
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.	Esta actividad se cumplió al 100% y está plasmada en el Drive.	Evidencias en el Drive.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta actividad se cumplió al 100% y está plasmada en el Drive.	Evidencias en el 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	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
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 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	Realización de acta de inicio y finalización de los programas de formación, estas actividades se llevaron a cabalidad y se cumplieron al 100%	Adjunto pantallazo, formatos diligenciados en Drive.
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
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.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Evidencia del proceso de empalme con el instructor de la Formación de Lácteos. Esta actividad se llevo a cabalidad al 100%	Registros fotográficos.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo
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 envió legalización de viáticos de las semanas 02/12/2020 – 04/12/2020 09/12/2020 – 11/12/2020 14/12/2020 – 18/12/2020 Evidencias enviadas al 100%	Captura del correo donde se envía la información solicitada.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entregables del mes de Diciembre 1. Lista de chequeo 2. Ficha técnica de servicio integrada. 3. Estructura de seguimiento. 4. Lista asistencia 5. Acta de inicio 6. Modelo canvas Actividades culminadas a cabalidad al 100%	Se adjunta pantallazo, formatos se encuentran diligenciados en el 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.	Esta actividad no se realizó debido a que el objeto contractual inicio el 22 de octubre 2020.	Esta actividad no se realizó durante el año lectivo

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	COM 383	Santa Marta - Reten - Santa Marta.	02/12/2020	04/12/2020
2.	COM 427	Santa Marta – Aracataca – Santa Marta	09/12/2020	11/12/2020
2.	COM 480	Santa Marta – Aracataca – Santa Marta	14/12/2020	18/12/2020

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 en el periodo Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Daniela Avendaño Visbal

~~DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL~~
Contratista
C.C. No. 1.082.987.988 Expedida en Santa Marta

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

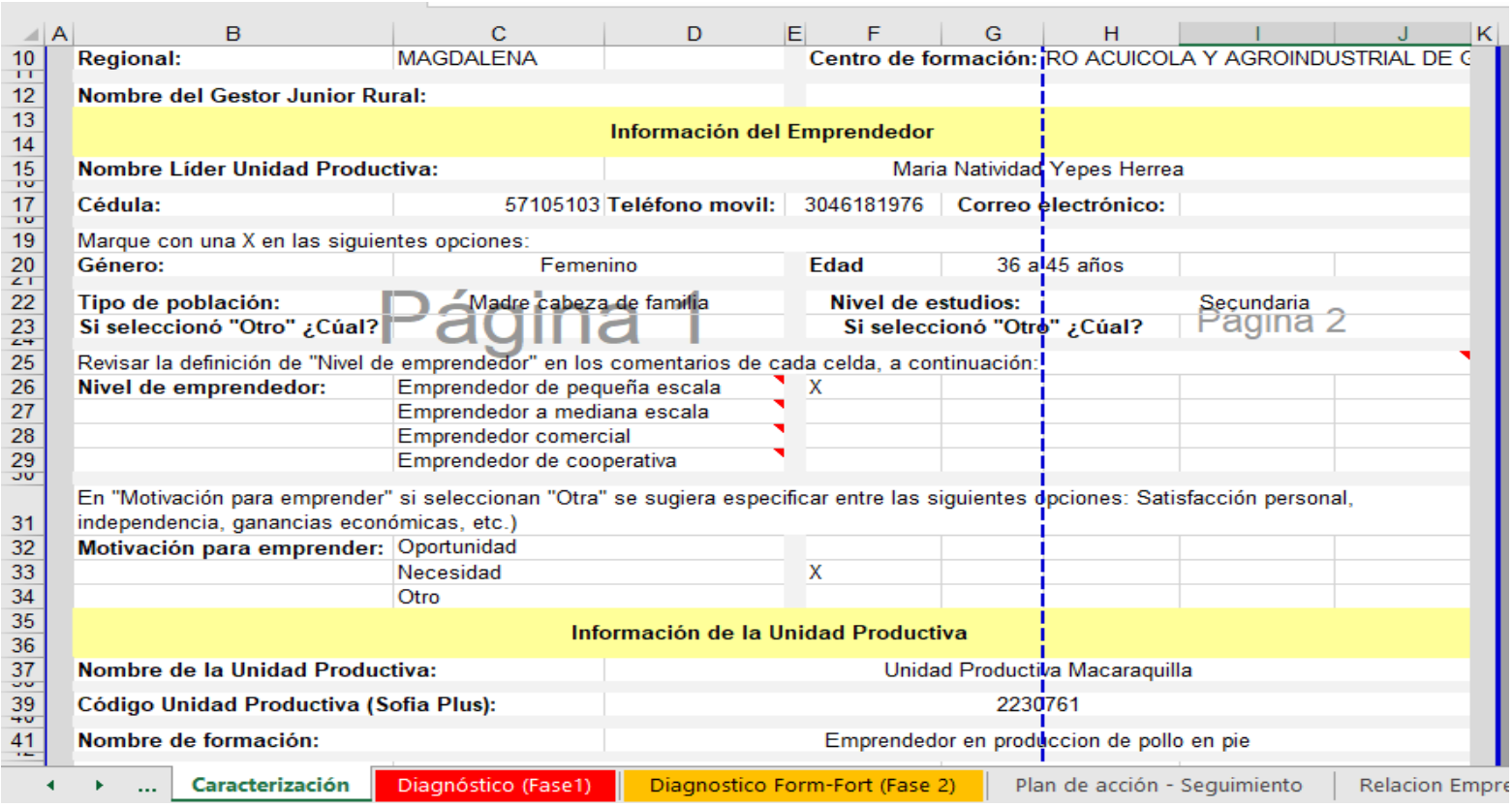
Recibí a satisfacción:

~~BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO~~
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.1760304 DE 2020**

EVIDENCIAS DE ENTREGABLES MES DE DICIEMBRE

Entregable mes de Diciembre.

1. **Estructura de seguimiento integrada**



Regional:	MAGDALENA			**Centro de formación:**	RO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE G				
Nombre del Gestor Junior Rural:									
Información del Emprendedor									
Nombre Líder Unidad Productiva:			Maria Natividad Yepes Herrea						
Cédula:	57105103	**Teléfono movil:**	3046181976	**Correo electrónico:**					
Marque con una X en las siguientes opciones:									
Género:	Femenino			**Edad**	36 a 45 años				
Tipo de población:	Madre cabeza de familia			**Nivel de estudios:**	Secundaria				
Si seleccionó "Otro" ¿Cúal?				**Si seleccionó "Otro" ¿Cúal?**					
Revisar la definición de "Nivel de emprendedor" en los comentarios de cada celda, a continuación:									
Nivel de emprendedor:	Emprendedor de pequeña escala		X						
	Emprendedor a mediana escala								
	Emprendedor comercial								
	Emprendedor de cooperativa								
En "Motivación para emprender" si seleccionan "Otra" se sugiera especificar entre las siguientes opciones: Satisfacción personal, independencia, ganancias económicas, etc.)									
Motivación para emprender:	Oportunidad								
	Necesidad		X						
	Otro								
Información de la Unidad Productiva									
Nombre de la Unidad Productiva:			Unidad Productiva Macaraquilla						
Código Unidad Productiva (Sofia Plus):			2230761						
Nombre de formación:			Emprendedor en produccion de pollo en pie						

Página 1

Página 2

Caracterización | Diagnóstico (Fase1) | Diagnostico Form-Fort (Fase 2) | Plan de acción - Seguimiento | Relacion Empre

HERRAMIENTA DE DIAGNOSTICO EMPRESARIAL Y CARACTERIZACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS	
AÑO	2020
CICLO	
REGIONAL:	MAGDALENA
CENTRO DE FORMACION:	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:	Unidad Productiva Macaraquilla
CODIGO UNIDAD PRODUCTIVA (Sofia Plus):	2230761
NOMBRE INSTRUCTOR TECNICO	GUSTAVO RAMOS
NOMBRE INSTRUCTOR EMPRENDIMIENTO	DANIELA AVENDAÑO VISBAL
NOMBRE FORMACIÓN	EMPRENDEDOR EN PORDUCCION DE LECHE APLICANDO BPG
SECTOR	AGROPECUARIO
PRODUCTO/SERVICIO:	GANADO BOVINO PRODUCCION DE LECHE
SUBPRODUCTOS	servicio de ensilaje y palpacion
DIRECCION:	0
MUNICIPIO	ARACATACA
LIDER DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:	Maria Natividad Yepes Herrea
CEDULA	57105103
TELEFONO:	3046181976
CORREO ELECTRONICO	0
FECHA DE APLICACIÓN DEL DIAGNOSTICO:	15/11/2020
PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN:	Gustavo Ramos y Daniela Avendaño

CONTROL DE EVIDENCIAS: Marcar con una X solo si ha diligenciado el Diagnóstico (Fase 1)

INDICADORES

ASPECTOS DE OPERACIÓN	Cumple totalmente= 2 Cumple parcialmente= 1 No cumple= 0	PUNTAJE TOTAL 55%	% PARTICIPAC.	% CUMPLIM.
Posee_conocimientos_técnicos_del_proceso_de_producción_del_bien_o_prestación_del_servicio	2		15,0%	15,0%
Cuenta_con_instalaciones_locativas_o_terreno	1		10,0%	5,0%

GTH-F-062 V.06

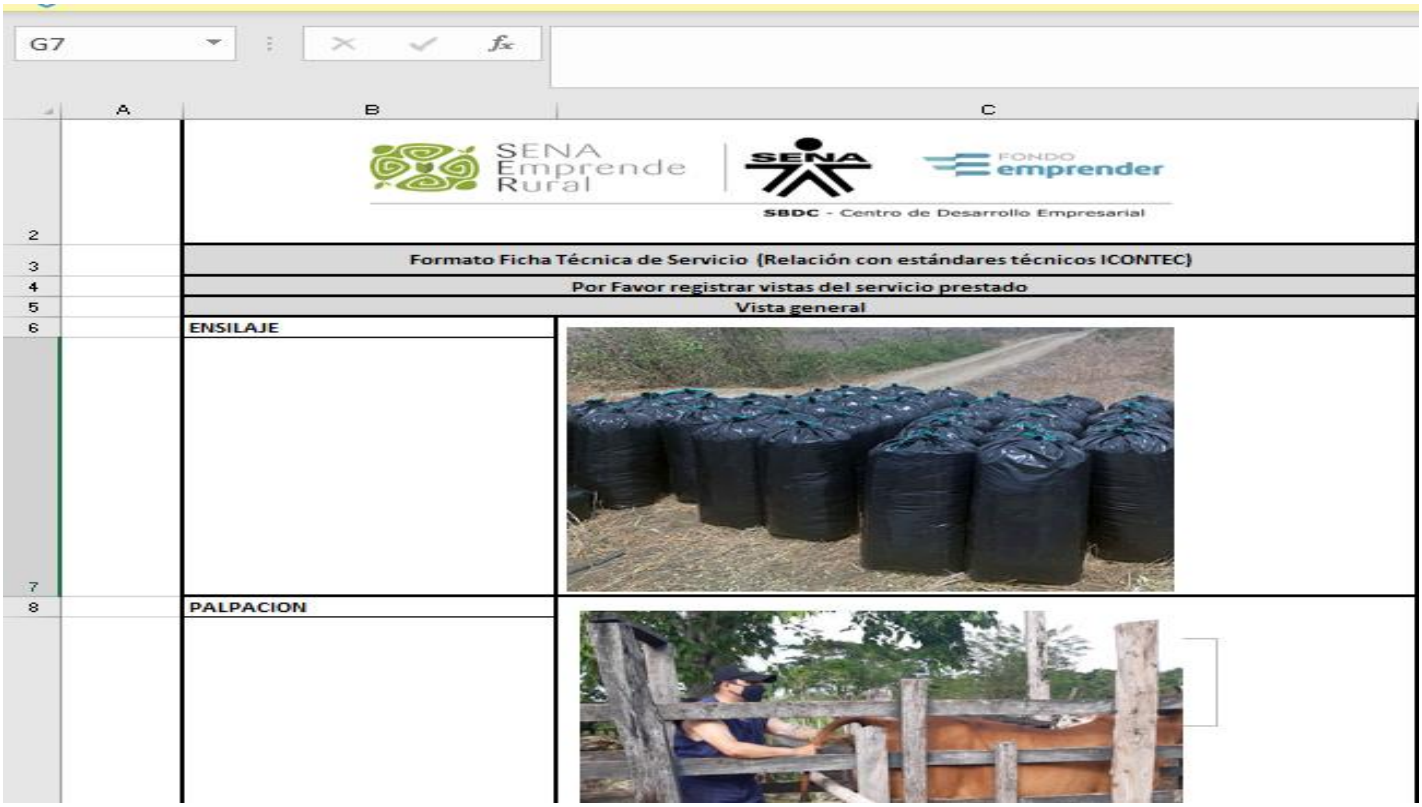
A	B	C	D	E	F
"Asociaciones Clave (Red de Partners)"	**"Actividades Clave"**	**"Propuesta de Valor"**		**"Relaciones con los Clientes"**	**"Segmentos de Mercado"**
ARACATACA - SANTA MARTA MAGDALENA.	PRESTACION DE SERVICIO, EN LA VEREDA MACARAQUILLA, DE ENSILAJE Y PALPACION COMO METODO DE DESTETE, EN GANADO DE LECHE.	OFRECER EL SERVICIO DE ENSILAJE, EN LA VEREDA MACARAQUILLA, DEL MUNICIPIO DE ARACATACA MAGDALENA, DONDE EN EPOCAS DE SEQUIA LA LIMITANTE ES LA ALIMENTCION BOVINA.		NUESTRA UNIDAD PRODUCTIVA, PRESTARA EL SERVICIO DE ENSILAJE Y PALPACION COMO METODO DE DESTETE, A TODOS LOS PARCELEROS QUE DESEN EN LA VEREDA, ENSILAR O PALPAR BOVINOS, DE ESTA MANERA NUESTROS CLIENTES CUENTA CON UN SERVICIO A LA MANO, EN ESTA VEREDA CON LIMITANTES EN EL ACCESO	NUESTRO SEGMENTO DE MERCADO, SE ENCUENTRA EN LA PARCELACION QUE EXISTE EN NUESTRA VEREDA, PUES SOMOS PARCELEROS, QUE NESECITAN DE UN SERVICIO A LA MANO, PARA PRODUCIR, PUES SOMOS UNA COMUNIDAD, CON POCO ACCESO, DONDE SE REQUIERE LA CONTRATACION DE UN SERVICIO.
	"Recursos Clave"			**"Canales, Distribución y Comunicación"**	
	INFRAESTRUCTURA: SE CUENTA CON EL PERSONAL, SUFICIENTE PARA IR A LA PARCELA QUE LO DESEE, Y ALLI PODER PRESTAR EL SERVICIO QUE EL PARCELERO, NESECITE EN EL MOMENTO QUE LO NESECITE.			L CANAL DE COMUNICA SERA EL VOZ A VOZ, DONDE CADA PARCELERO SEPA QUIENES SOMOS Y QUE SERVICIO PRESTAMOS	

2. Ficha técnica del servicio.

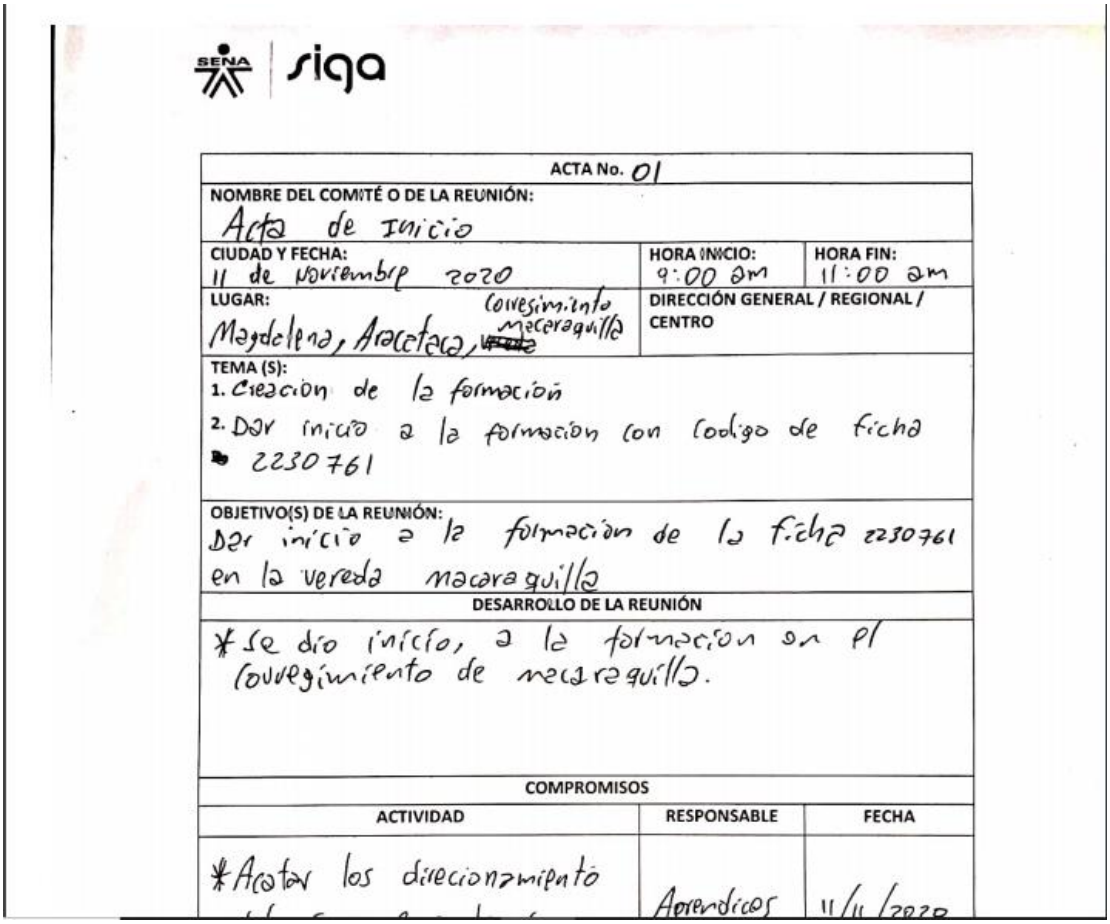
SENA Emprende Rural | SENA | FONDO emprender

SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

Formato Ficha Técnica de Servicio (Relación con estándares técnicos ICONTEC)	
Favor diligenciar una ficha por cada servicio de la Unidad Productiva	
PROPIEDADES GENERALES	
Código UNSPSC	
Servicio Especifico	Servicio de ensilaje y palpacion bovina
Descripción del Servicio	Servicio de ensilaje en la finca del parcelero que nesecite, con elmaterial que el disponga, y la palpacion como metodo de destete en vacas de leche
Nombre comercial	Servicio de ensilaje y palpacion bovina
Horario de atención	de 6 am a 5 pm
Unidad de medida	bolsa de ensilaje terminada y vaca palpada
Presentación comercial	voz a voz en la veredas vecinas
Logo	Unidad Productiva Macaraquilla



3. Acta de Inicio



ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Inicio

CIUDAD Y FECHA: 11 de noviembre 2020 | HORA INICIO: 9:00 am | HORA FIN: 11:00 am

LUGAR: Magdalena, Aracataca, corregimiento macaraquilla | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:

TEMA (S):
1. Creación de la formación
2. Dar inicio a la formación con codigo de ficha 2230761

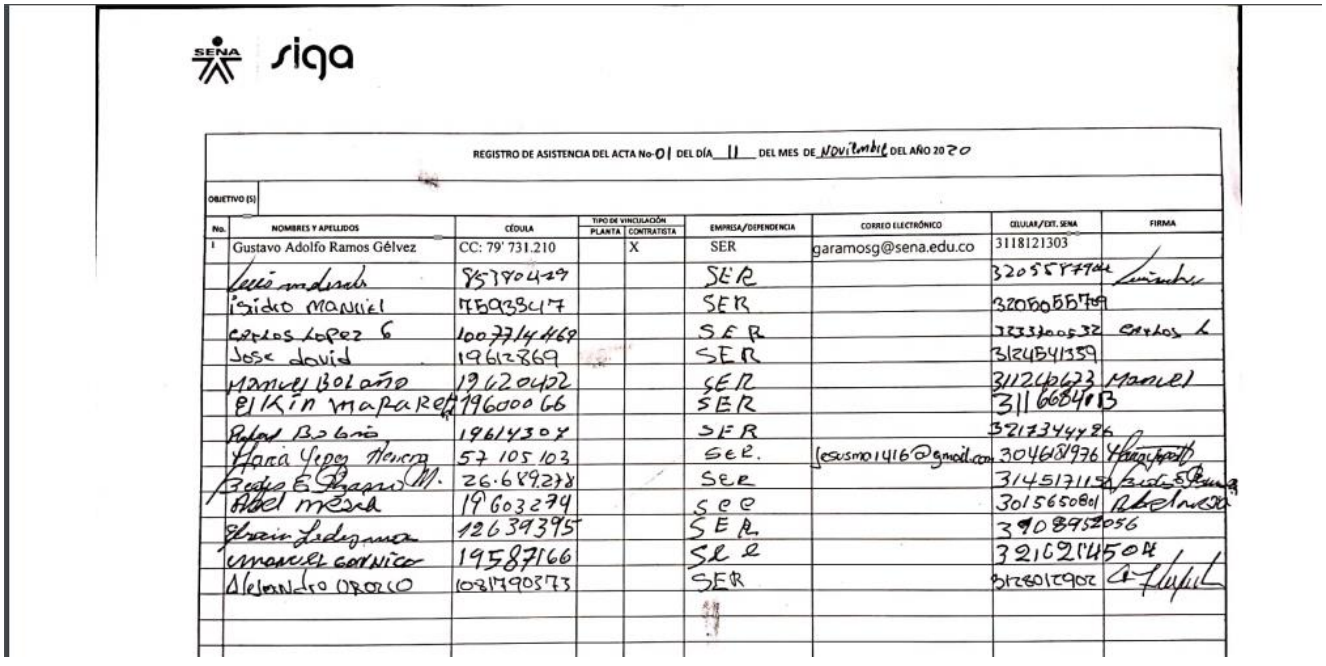
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar inicio a la formación de la ficha 2230761 en la vereda macaraquilla

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

* se dio inicio, a la formación en el corregimiento de macaraquilla.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
*Acatar los direccionamiento	Aprendices	11/11/2020

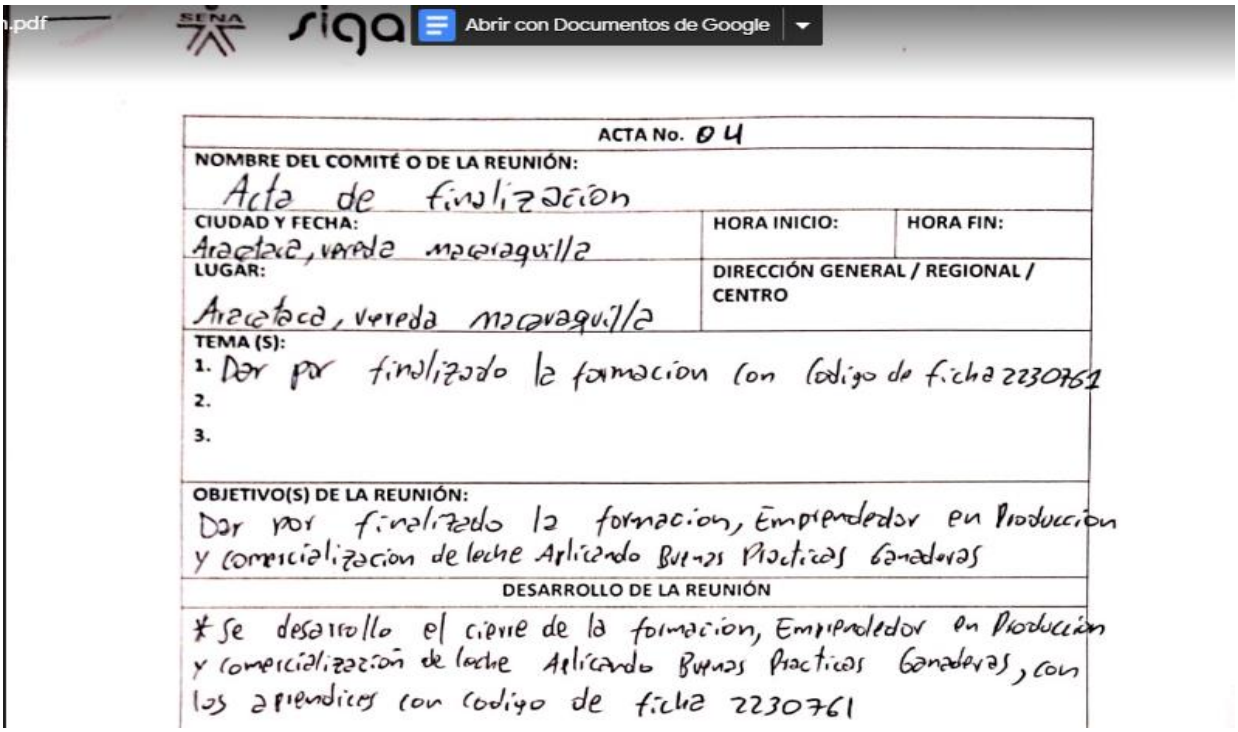


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 11 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Gustavo Adolfo Ramos Gélvez	CC: 79' 731.210		X	SER	garamosg@sena.edu.co	3118121303	
	[illegible]	85780429			SER		3205577944	
	isidro manuel	77593547			SER		3205055769	
	carlos lopez G	1007714469			SER		3233005532	Carlos L
	Jose david	19612869			SER		3124541359	
	Manuel Bolaño	19620422			SER		3112406423	Manuel
	Elkin maparel	1960006			SER		3116684013	
	Rafael Bolaño	19614304			SER		3217344486	
	Maria Yepes Nieves	57 105 103			SER.	Jesusmo1416@gmail.com	3046879976	
	Pedro E. Pacheco M.	26.689278			SER		3145131134	
	Abel meza	19603274			SER		3015650801	
	Yhoin Ledezma	12639395			SER		3908952056	
	manuel cornico	19587166			SER		3216214504	
	Alejandro OROZCO	1081790373			SER		3126017902	

4. Acta de Finalización



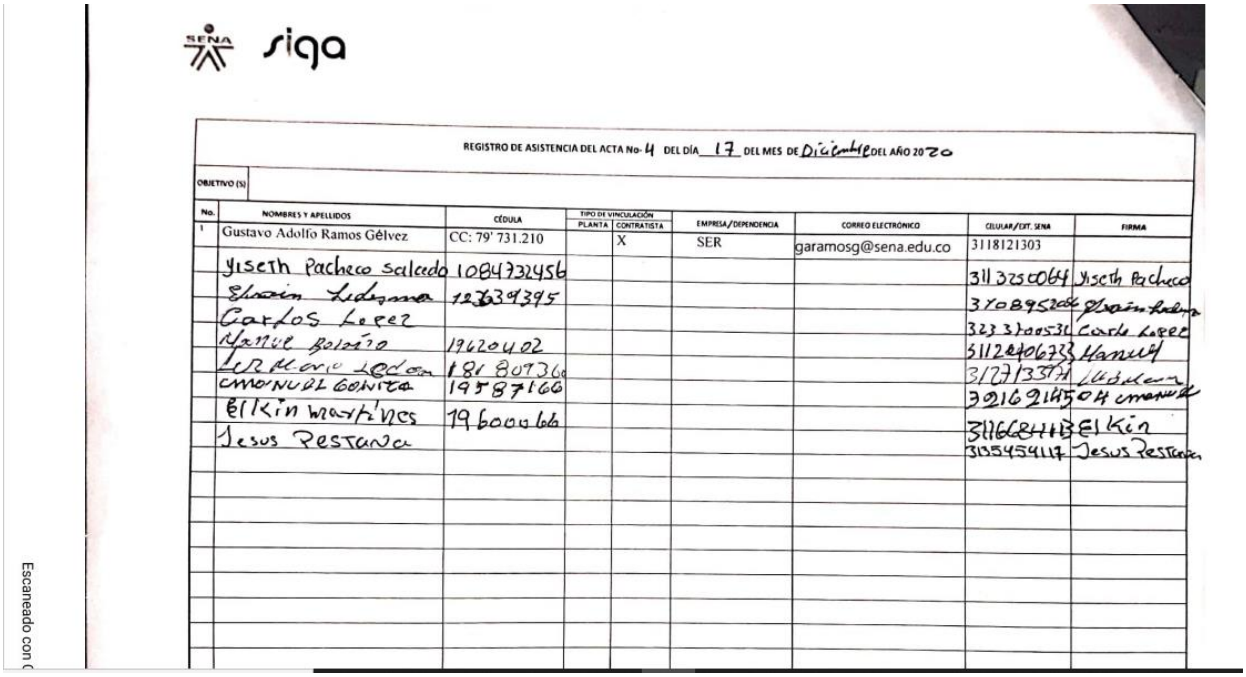
.pdf Abrir con Documentos de Google

ACTA No. 04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de finalización		
CIUDAD Y FECHA: Aracataca, vereda maravaquilla	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR: Aracataca, vereda maravaquilla	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMA (S):
1. Dar por finalizado la formacion con Codigo de ficha 2230761
2.
3.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dar por finalizado la formacion, Emprendedor en Produccion y comercializacion de leche Aplicando Buenas Practicas Ganaderas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
* Se desarrollo el cierre de la formacion, Emprendedor en Produccion y comercializacion de leche Aplicando Buenas Practicas Ganaderas, con los aprendices con codigo de ficha 2230761



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 4 DEL DÍA 17 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Gustavo Adolfo Ramos Gélvez	CC: 79' 731.210		X	SER	garamosg@sena.edu.co	3118121303	
	Yiseth Pacheco Salcedo	1084732456					3113250644	Yiseth Pacheco
	Elvain Ledesma	1263 94395					3108952844	Elvain Ledesma
	Carlos Lopez						3233200531	Carlos Lopez
	Manuel Bolaño	19620402					3112406733	Manuel
	Luz Mario Ledesma	181 807366					3177133?4	Ledesma
	Emanuel Gonita	19587166					3216214504	emanuel
	Elkin Martines	19600066					3116628413	Elkin
	Jesus Restrepo						3135454117	Jesus Restrepo

Escaneado con C

5. Lista de asistencia.

Proceso Gestión de Emprendimiento Empresarismo

Formato Lista de Asistencia para Programas de Formación Presencial Sena Emprende Rural

Versión: 01
Código: GEE-F-009

CIUDAD, MUNICIPIO Y/O VEREDA Y FECHA: Aracataca - Magdalena
CENTRO DE FORMACIÓN Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
COMPETENCIA: Emprendimiento
RESULTADO DE APRENDIZAJE: Coordinar Proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa — FICHA: 2230761
AMBIENTE: Vereda Macaraquilla — PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendedor en produccion y comercializacion de leche aplicando buenas practicas ganaderas — FECHA Y FIRMA
HORARIO: 8:00 am - 11:00am

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES 4-DIC-2020	SÁBADO	DOMINGO
1	Luis Melendres Carmona										
2	Isidro Charris Escalante										
3	Carlos Carmona De Avila										
4	Carlos Lopez Gomez										
5	Jose Castro Olivares										
6	Jeison Cerpa Jaraba										
7	Manuel Bolaño Moreno										
8	Frede Castellar Camargo										
9	Elkin Martinez Pacheco										
10	Felicia Jimenez Zambrano										
11	Ento Vides Pertuz										
12	Yiseth Pacheco Salcedo										
13	Rafael Bolaño Perez										
14	Galileo Daconte Bermudez										
15	Jesus Teran Montebrosa										
16	Nedis Pizarro Marrugo										
17	Gustavo Acosta Garcia										
18	Maria Yepes Herrera										
19	Alejandro Orozco Fontalvo										
20	Jesus Pestana Bohorquez										
21	Jose Catellar Camargo										
22	Abel Mejia Montero										
23	Adalberto Castro Melo										
24	Efrain Lederma Ballesteros										
25	Jorge Solano Charris										
26	Manuel Garnica Montenegro										
27	Martin Carrillo Naranjo										
28	Joel Manuel										
29	Maria Torcoroma										
30											

Daniela Avendaño Visbal
Nombre el instructor

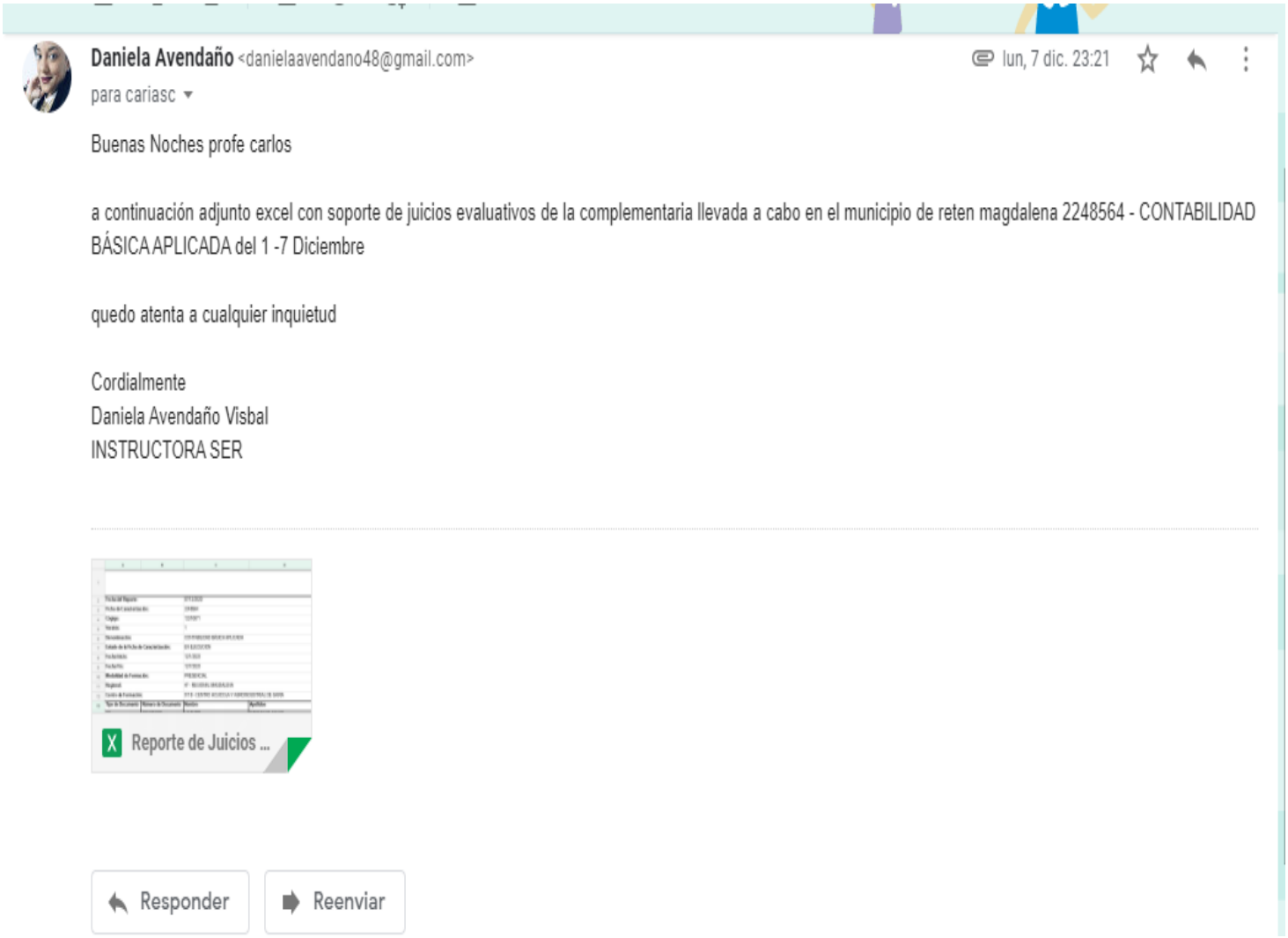
Firma del instructor

6.

Tiquetes de abordaje



7. Soporte de correo enviado a Carlos julio Arias con juicios Evaluativos de la complementaria de Contabilidad Básica aplicada.



Daniela Avendaño <danielaavendano48@gmail.com>

lun, 7 dic. 23:21

para cariasc

Buenas Noches profe carlos

a continuación adjunto excel con soporte de juicios evaluativos de la complementaria llevada a cabo en el municipio de reten magdalena 2248564 - CONTABILIDAD BÁSICA APLICADA del 1 -7 Diciembre

quedo atenta a cualquier inquietud

Cordialmente
Daniela Avendaño Visbal
INSTRUCTORA SER

Reporte de Juicios ...

Responder Reenviar

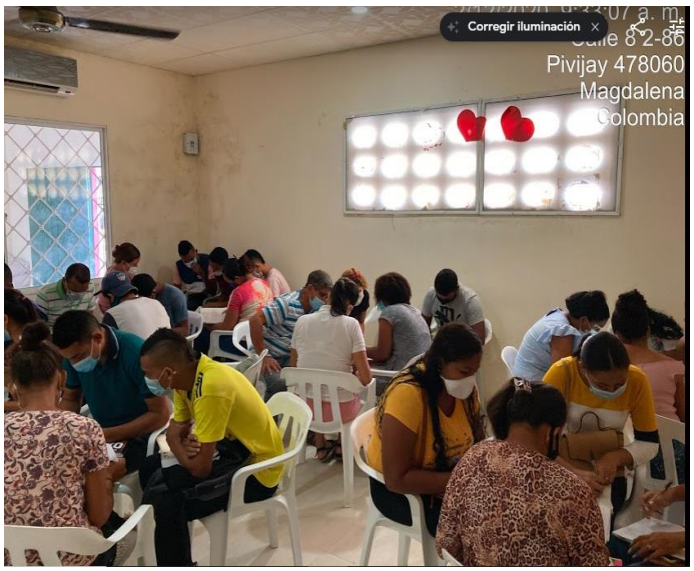
8. Evidencias Fotográficas





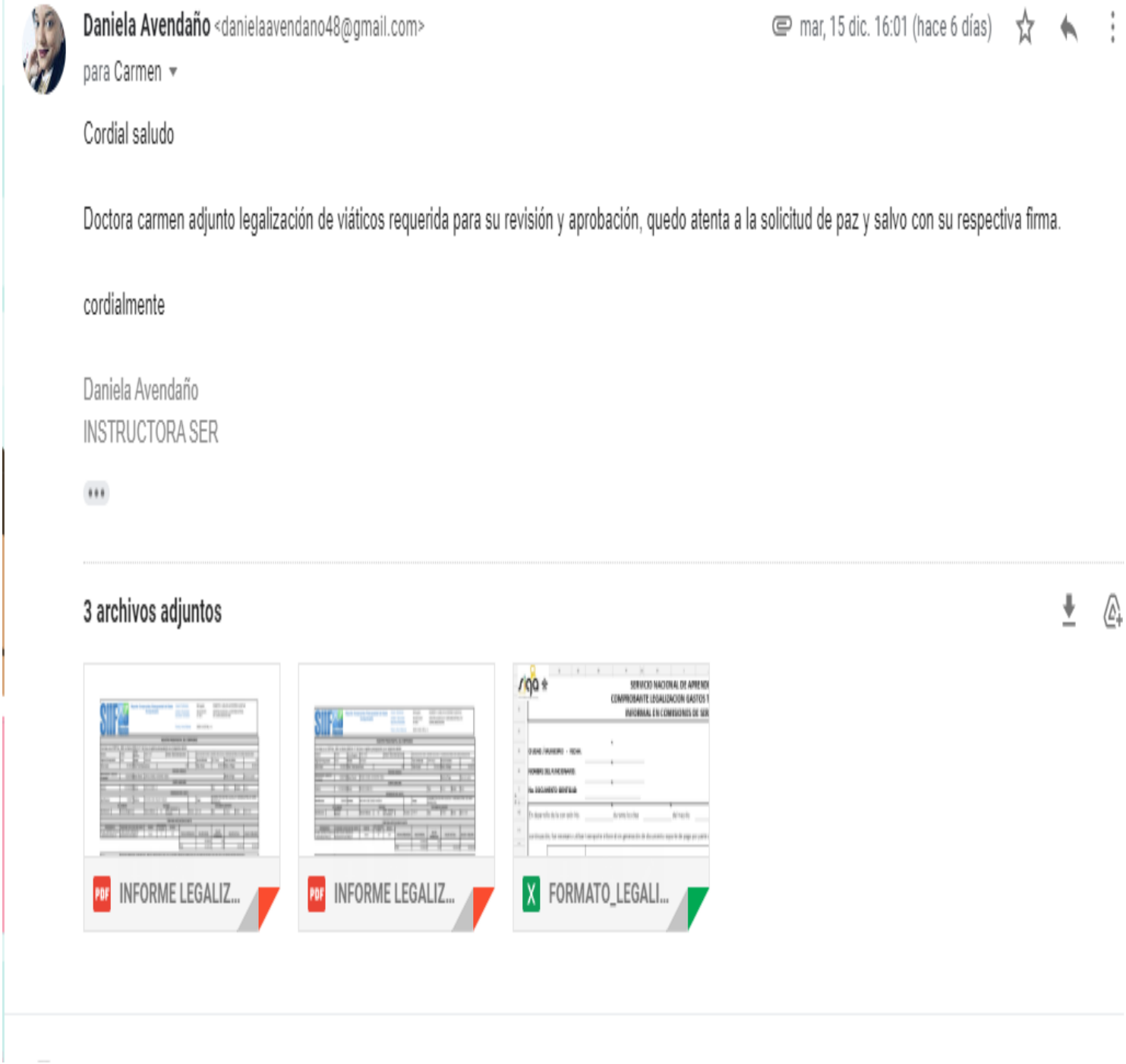








9.Soporte correo de legalización de viáticos.



Daniela Avendaño <danielaavendano48@gmail.com>

mar, 15 dic. 16:01 (hace 6 días)

para Carmen

Cordial saludo

Doctora carmen adjunto legalización de viáticos requerida para su revisión y aprobación, quedo atenta a la solicitud de paz y salvo con su respectiva firma.

cordialmente

Daniela Avendaño
INSTRUCTORA SER

3 archivos adjuntos

INFORME LEGALIZ...

INFORME LEGALIZ...

FORMATO_LEGALI...

www.sena.edu.co
SENAComunica



Daniela Avendaño <danielaavendano48@gmail.com>
vie, 18 dic. 23:22 (hace 3 días)
para Carmen

Cordial saludo

Doctora carmen, a continuación adjunto legalización orden de viaje COM 480 de la semana 14 - 18 de diciembre para su respectiva revisión y aprobación

quedo atenta a cualquier inquietud u observación

Cordialmente
Daniela Avendaño Visbal
INSTRUCTORA SER

INFORME DE LEGA...

www.sena.edu.co
SENAComunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No: CO1.PCCNTR.1931616 del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Daniela Isabel Avendaño Visbal

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 1.082.987.988

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones del contratista

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.
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).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. 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.
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.
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.
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.
9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
10. 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.
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.
13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
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.
15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
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.
17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
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.
20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
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.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato deberá ejecutarse en el departamento del magdalena, de acuerdo con la formación programada.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes 25 días, sin exceder el 31 de Diciembre 2020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE Octubre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Plazo a liquidar desde el 22 octubre 2020 – 18 Diciembre 2020, sin exceder el 31 de Diciembre 2020

VALOR DEL CONTRATO:
Se fija como 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).

SUPERVISOR: Badir Manuel Flórez Guerrero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$5.706.365.
Valor Ejecutado	$.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Desarrolle 4 formaciones, de las cuales 2 son unidades productivas creadas en los municipios de Retén y Aracataca Magdalena, 1 formación de ensilaje y palpación bovina y una complementaria de Contabilidad Básica aplicada en el municipio de Reten Magdalena.

- El día 26 de octubre 2020 se realizó capacitación de trabajo en equipo y comunicación asertiva a cargo del instructor Jaime Enrique Lizcano Meléndez, por medio de la plataforma Meet, se da por finalizada esta capacitación el día 31 octubre 2020.
- El día 3 de noviembre 2020, se inicia Formación de Comercialización en el programa emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en espacios naturales con número de ficha 2204128, a cargo del instructor Alberto Mozo, se crea la Unidad productiva, La Ruta Turística el Realismo Mágico (107988), en el municipio de Aracataca – magdalena. Se desarrolla con los aprendices la comercialización de la unidad productiva creada, se trabaja en el modelo canvas, se trabaja en la estructura organizacional de la unidad productiva, se recogen fondos para la UP, se realizaron invitaciones a personal capacitado en el tema del turismo en Aracataca para motivar a los aprendices a sacar adelante la unidad productiva, Se concreta con los aprendices la Ruta establecida para desarrollar el proyecto La Ruta turística el Realismo Mágico, y se da por finalizada la formación con la encuesta de satisfacción realizada a los emprendedores el 19 de Noviembre de 2020.

- El 20 de Noviembre se inicia formación de comercialización en el municipio de reten magdalena a cargo del instructor Gustavo Ramos, Nombre del Programa Emprendedor en Producción de pollo en pie con código de ficha 2216276, unidad productiva creada La Guajirita (108055), se trabaja con los aprendices el área de comercialización, Estructura organizacional, modelo canvas, se les orienta en los pasos a seguir para registrar su unidad productiva ante las entidades competentes, se realizan los costos estimados de producción, y se da por finalizada la formación el día 28 de Noviembre de 2020 con la encuesta de satisfacción realizada a los emprendedores.
- El 30 de Noviembre se inicia Complementaria de Contabilidad Básica aplicada con número de ficha 2248564, en el municipio de Reten – Magdalena con una intensidad horaria de 50 horas de las cuales se manejaron de la siguiente manera 8 diarias en las cuales 4 fueron presencial y 4 de trabajo autónomo, se trabajó con los aprendices la empresa como ente económico, importancia de contabilidad en empresa, cuenta T, Partida doble , el Puc, y ciclo contable, finalizando este con un taller evaluativo el día 7 de Diciembre 2020.
- El 8 de Diciembre se inicia formación en el municipio de Aracataca – magdalena en la vereda macaraquilla, a cargo del instructor Gustavo Ramos, Nombre del programa emprendedor en producción y comercialización de leche aplicando buenas prácticas ganaderas con número de ficha 2230761, se socializa con los aprendices el área de comercialización, se trabaja en el modelo canvas y la estructura organizacional de las empresas, se les orienta sobre la importancia de llevar contabilidad y a sacar los costos fijos y variables de la producción, se da por finalizada la formación el día 18 de Diciembre 2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGAR: C.A.A.G. FECHA: 18/12/2020 REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL	**IDENTIFICACIÓN**
	1.082.987.988
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA **CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No (**CO1.PCCNTR.1931616**) del año (2020) **22 de octubre del 2020.**	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**EDWIN PARRA**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**ENELIA RAMIREZ**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**BADIR FLOREZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**RAFAEL VELASQUEZ**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**EUCLIDES NOGUERA**	
CONTABILIDAD		**HUGO BRITO**	
TESORERIA		**CARMEN LOZANO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**BADIR FLOREZ**	
BIBLIOTECA		**JUAN CAMILO ROJAS**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**BADIR FLOREZ**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Daniela Avendaño Visbal

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 1082987988 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

Fecha de emisión del reporte: 1 de diciembre de 2020 a las 20:11:29

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.