**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Diciembre del 2020

Señor
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
Supervisor de Contrato **1911243 DE 2020**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Santa Marta.

**Asunto:** Informe mensual de ejecucióncontractual
Mes Diciembre del año2020

**Referencia:** No. **1911243 del año 2020**

Yo **CLAUDIA P. MENDOZA OROZCO,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 57.463.082** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1911243** del 14 de Octubre de 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 01 de al 18 de Diciembre.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.493.450). 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 UN MILLON SETECIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($1.770.941). b) Un (1) pago por 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 SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.770.941).

**Fecha Inicio:** 14 de Octubre del 2020.
**Fecha terminación:** 18 de Diciembre del 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad **ARTESANIA**. |

**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. | Se realizó alistamiento para impartir formación profesional integral en el área de artesanías cód. 52442194, Ficha Nº 2229181 en el municipio de Fundación.<br>Se realizó estructura de Seguimiento integrada UP. | Se realizó al 100%.<br>Registro fotográfico y listado de asistencia. |
| **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 aplica herramienta del perfil del emprendedor.<br>Se realizó Guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo del mes de Diciembre. | Se realizó al 100%.<br>Ver en Evidencias<br>Ver en el 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 no se realizó en este periodo. | No genera Evidencias. |
| **4.** | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Se realizó presentación del instructor- aprendiz, socializo guía y metodologías de trabajo y evaluación. | Se realizó al 100%.<br>Registro fotográfico<br>. |
| **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 realiza de forma manual la asistencia del aprendiz. | Se realizó al 100%.<br>Listados de asistencia. |
| **6.** | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté enestado<br>Matriculado y verificar con el reporte Que todos aparezcan enformación. | Se asoció a los aprendices a una ruta de aprendizaje de acuerdo a su ficha. | Se realizó al 100%.<br>Listado de aprendices. |
| **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 | Evaluación a los aprendices de acuerdo a las competencias aprendidas en la formación | Se realizó al 100%.<br>Reporte de juicios evaluativos en el DRIVE y en los anexos. |
| | 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. | La presente actividad no se realizó en este periodo. | No genera Evidencias. |
| **9** | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo Tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Se le aplico a los aprendices Herramienta Perfil del emprendedor y Evaluación final. | Se realizó al 100%. Se encuentra en el Drive y anexos. |
| **10** | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias Institucionales que lo requieran. | Creación de la unidad productiva. | Se realizó al 100%. Acta de creación UP y drive. |
| **11** | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del Contrato, en caso de que se requiera. | La presente actividad no se realizó. | Evidencias en Drive. |
| **12** | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la Legalización del pago. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **13** | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Para este periodo se actualizo en el Drive portafolio de evidencias del instructor. | Se realizó al 100%. Evidencias en 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. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **15** | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo Requiera. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Se realizó entrega de materiales de Formación a los aprendices del Municipio de Fundación. | Se realizó al 100%. Acta de entrega de materiales, registro fotográfico, ver Drive. |
| **17** | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre Otras. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **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 no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **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 no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **20** | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación Profesional. | Se elaboró la estructura organizacional de la UP y la ficha técnica del producto. | Se realizó al 100%. Se encuentra en el DRIVE y anexos. |
| **21** | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente Su labor técnico-pedagógica. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **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 no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **23** | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente Laboral. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |
| **24** | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización De la comisión. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **25** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Entrega de cuenta del mes de Diciembre de 2020. Entregables: lista de chequeo carpeta de instructor, estructura de seguimiento integrada, formato información UP, herramienta evaluación UP, acta de Creación UP , herramienta perfil del emprendedor Y Evaluación final. | Se realizó al 100%. Ver en el Drive y pantallazos. |
| **26** | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si El inicio se da posterior a esta fecha. | La presente actividad no se realizó. | No genera Evidencias. |

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.

| | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **INICIO** | **FINALIZACIÓN** |
| 1. | 374 | Fundación | 02/12/2020 | 05/12/2020 |
| 2. | 447 | Fundación | 09/12/2020 | 12/12/2020 |
| 3. | | | | |

***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 el No. 4369090788 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de Noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**CLAUDIA P. MENDOZA OROZCO**
Contratista
CC No**.** 57.463.082 de Santa Marta.

**OSCAR HUGO HUGUETTVARGAS**
Profesional de ApoyoSER

Recibí a satisfacción

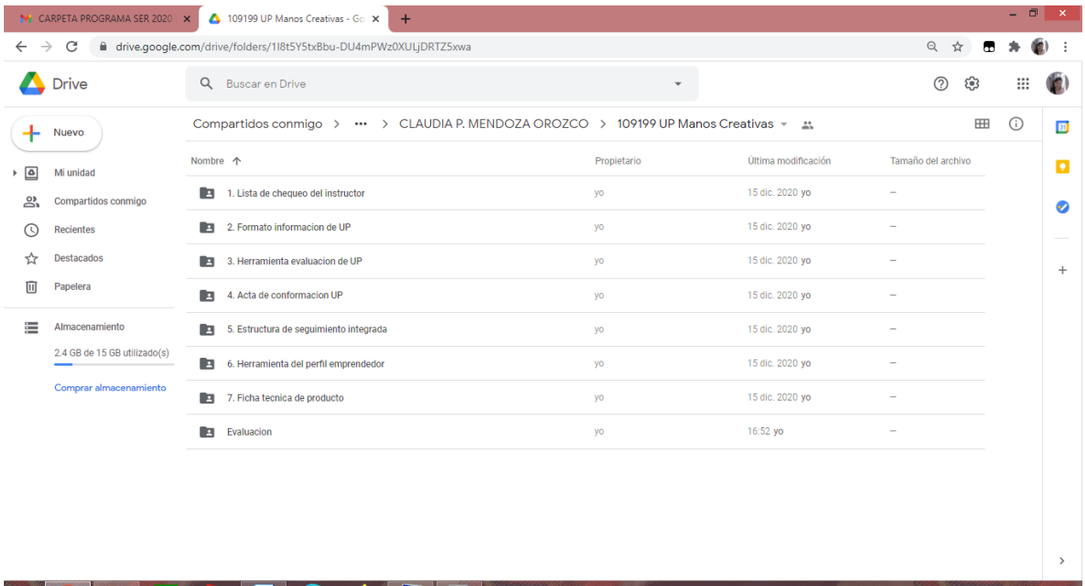
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
Supervisor de Contrato **1796726 DE2020**
Centro Acuícola y AgroindustrialdeGaira.

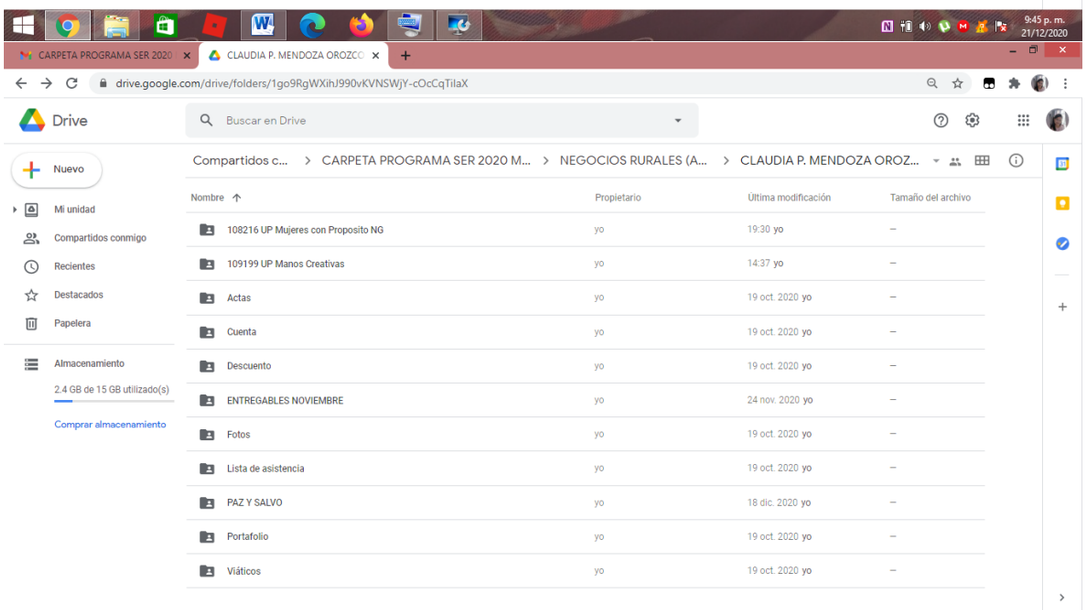
GTH-F-062 V.06

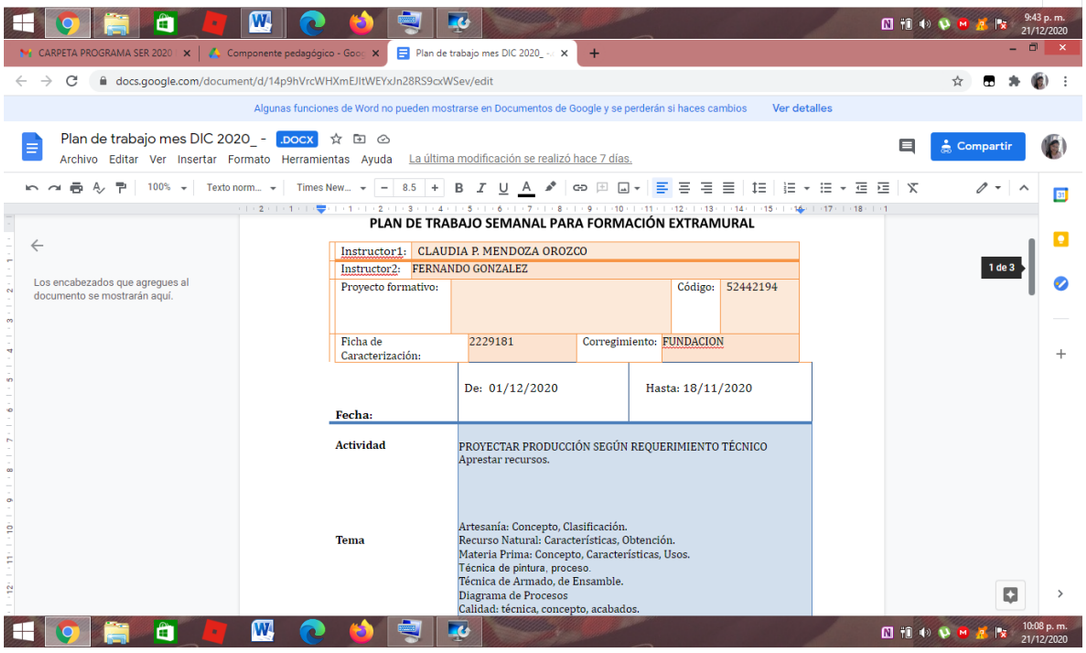


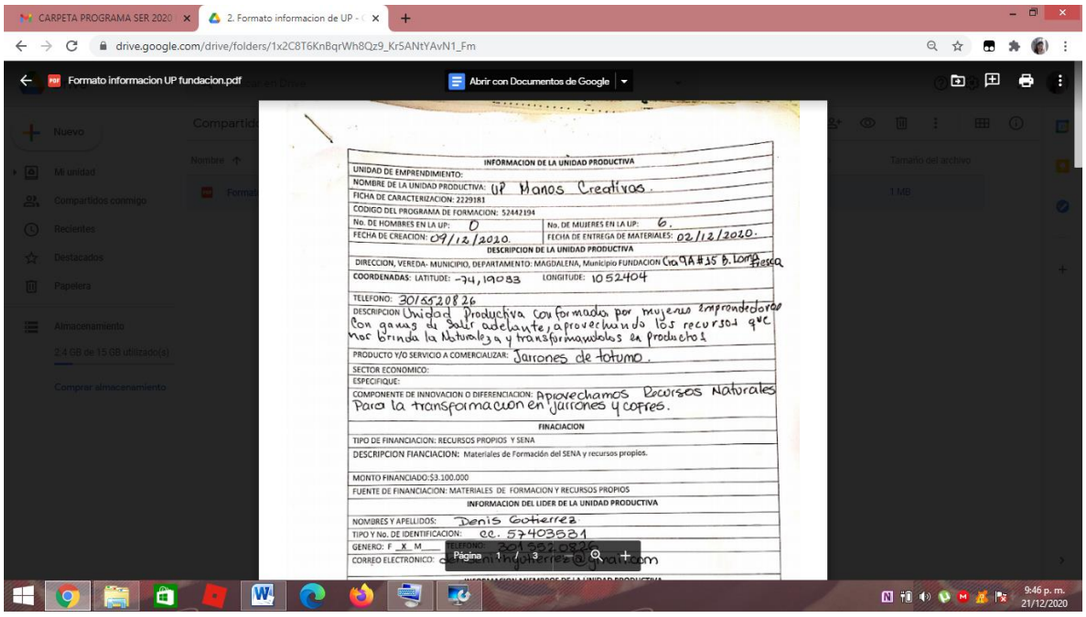
GTH-F-062 V.06

## EVIDENCIAS REALIZADAS EL MES DE DICIEMBRE 2020





Formato informacion UP fundacion.pdf

**INFORMACION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO:
NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA: UP Manos Creativas.
FICHA DE CARACTERIZACION: 2229181
CODIGO DEL PROGRAMA DE FORMACION: 52442194
No. DE HOMBRES EN LA UP: 0 — No. DE MUJERES EN LA UP: 6.
FECHA DE CREACION: 09/12/2020. — FECHA DE ENTREGA DE MATERIALES: 02/12/2020.

**DESCRIPCION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

DIRECCION, VEREDA- MUNICIPIO, DEPARTAMENTO: MAGDALENA, Municipio FUNDACION Cra 9A #35 B. Loma Fresca
COORDENADAS: LATITUDE: -74,19083 LONGITUDE: 1052404
TELEFONO: 3015520826
DESCRIPCION Unidad Productiva Conformada por mujeres Emprendedoras Con ganas de Salir adelante, aprovechando los recursos q^e Nos brinda la Naturaleza y transformandolos en Productos
PRODUCTO Y/O SERVICIO A COMERCIALIZAR: Jarrones de totumo.
SECTOR ECONOMICO:
ESPECIFIQUE:
COMPONENTE DE INNOVACION O DIFERENCIACION: Aprovechamos Recursos Naturales Para la transformacion en Jarrones y cofres.

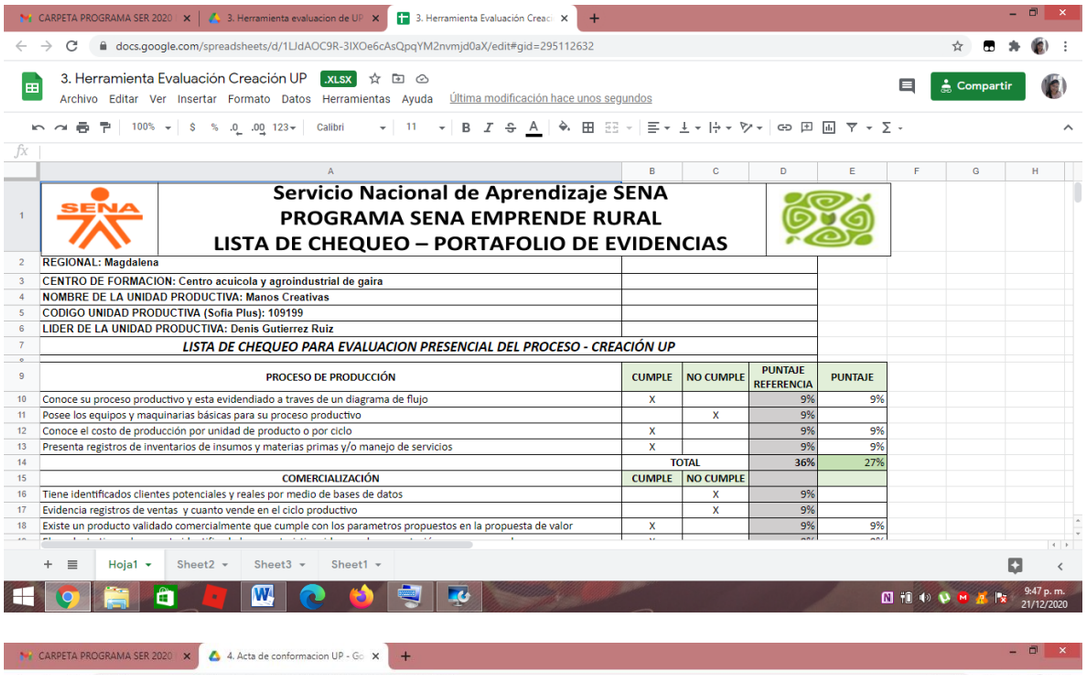
**FINACIACION**

TIPO DE FINANCIACION: RECURSOS PROPIOS Y SENA
DESCRIPCION FIANCIACION: Materiales de Formación del SENA y recursos propios.
MONTO FINANCIADO:$3.100.000
FUENTE DE FINANCIACION: MATERIALES DE FORMACION Y RECURSOS PROPIOS

**INFORMACION DEL LIDER DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

NOMBRES Y APELLIDOS: Denis Gotierrez
TIPO Y No. DE IDENTIFICACION: cc. 57403831
GENERO: F X M
CORREO ELECTRONICO:

Página 1 / 3



3. Herramienta Evaluación Creación UP .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

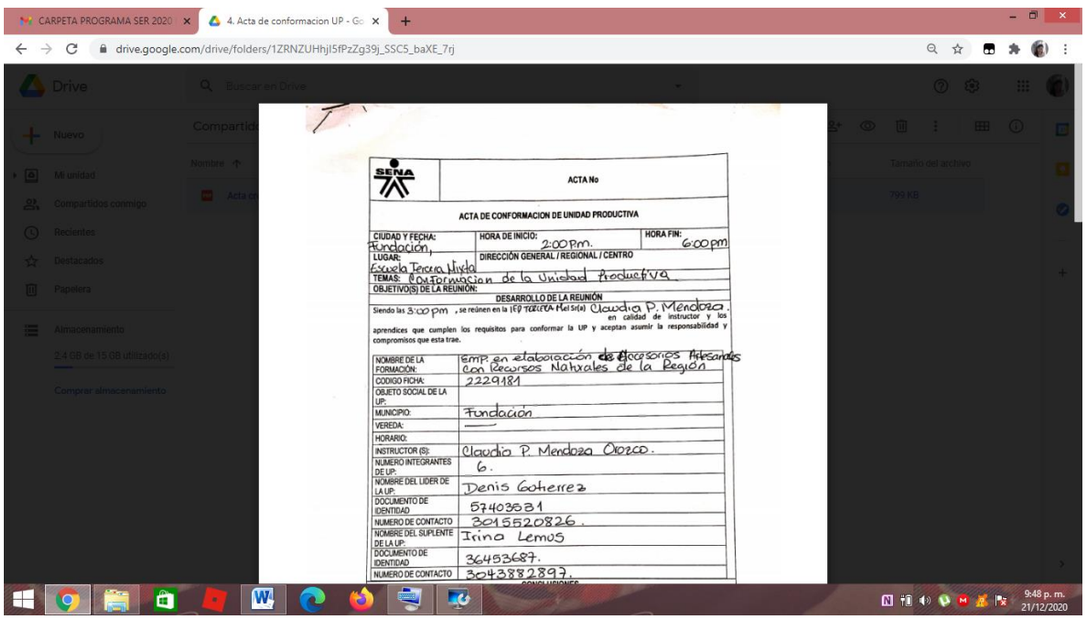
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**
**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**

REGIONAL: Magdalena
CENTRO DE FORMACION: Centro acuicola y agroindustrial de gaira
NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA: Manos Creativas
CODIGO UNIDAD PRODUCTIVA (Sofia Plus): 109199
LIDER DE LA UNIDAD PRODUCTIVA: Denis Gutierrez Ruiz

***LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUACION PRESENCIAL DEL PROCESO - CREACIÓN UP***

| PROCESO DE PRODUCCIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | PUNTAJE REFERENCIA | PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| Conoce su proceso productivo y esta evidendiado a traves de un diagrama de flujo | X | | 9% | 9% |
| Posee los equipos y maquinarias básicas para su proceso productivo | | X | 9% | |
| Conoce el costo de producción por unidad de producto o por ciclo | X | | 9% | 9% |
| Presenta registros de inventarios de insumos y materias primas y/o manejo de servicios | X | | 9% | 9% |
| | TOTAL | | 36% | 27% |
| **COMERCIALIZACIÓN** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | | |
| Tiene identificados clientes potenciales y reales por medio de bases de datos | | X | 9% | |
| Evidencia registros de ventas y cuanto vende en el ciclo productivo | | X | 9% | |
| Existe un producto validado comercialmente que cumple con los parametros propuestos en la propuesta de valor | X | | 9% | 9% |

Hoja1 Sheet2 Sheet3 Sheet1



4. Acta de conformacion UP - Go

drive.google.com/drive/folders/1ZRNZUHhjI5fPzZg39j_SSC5_baXE_7rj



**ACTA No**

**ACTA DE CONFORMACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**

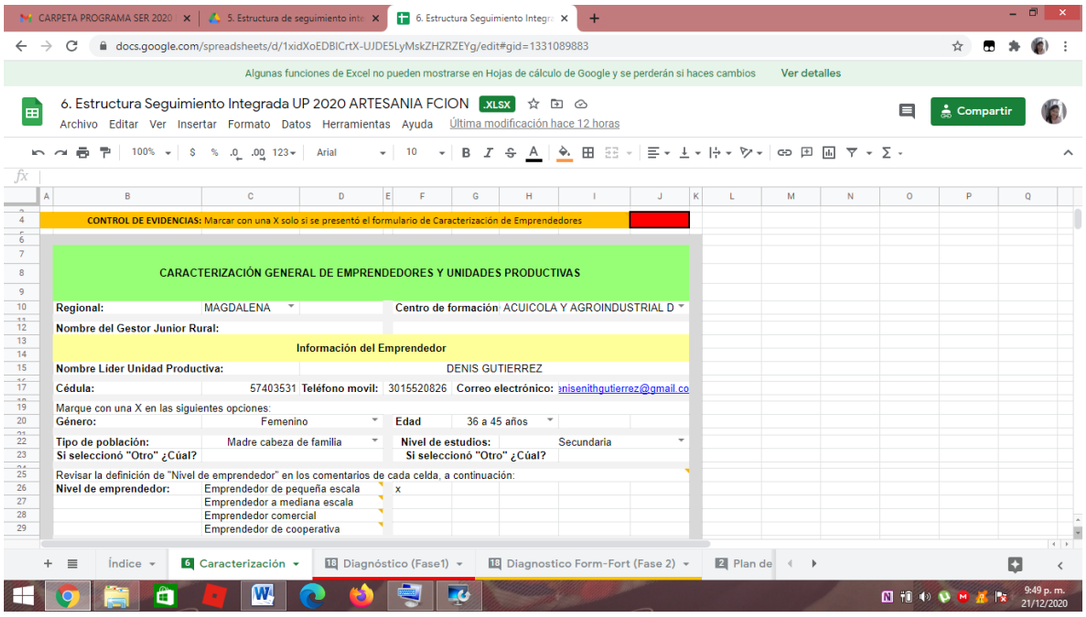
CIUDAD Y FECHA: Fundación, — HORA DE INICIO: 2:00pm. — HORA FIN: 6:00pm
LUGAR: Escuela Tecnica Hijita — DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
TEMAS: Conformacion de la Unidad Productiva.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 3:00pm, se reúnen en la [ciudad] Fundación del/la) Claudia P. Mendoza. 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: | emp. en elaboración de Accesorios Artesanales con Recursos Naturales de la Región |
| CODIGO FICHA: | 2229181 |
| OBJETO SOCIAL DE LA UP: | |
| MUNICIPIO: | Fundación |
| VEREDA: | — |
| HORARIO: | |
| INSTRUCTOR (S): | Claudia P. Mendoza Orozco. |
| NUMERO INTEGRANTES DE UP: | 6. |
| NOMBRE DEL LIDER DE LA UP: | Denis Gotierrez |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 57403831 |
| NUMERO DE CONTACTO | 3015520826. |
| NOMBRE DEL SUPLENTE DE LA UP: | Irina Lemos |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 36453687. |
| NUMERO DE CONTACTO | 3043882897. |

CONCLUSIONES



6. Estructura Seguimiento Integrada UP 2020 ARTESANIA FCION .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 12 horas

Compartir

**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:** | ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL D |
| **Nombre del Gestor Junior Rural:** | | | |

**Información del Emprendedor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre Líder Unidad Productiva:** | DENIS GUTIERREZ | | |
| **Cédula:** | 57403531 | **Teléfono movil:** | 3015520826 |
| **Correo electrónico:** | snisenithgutierrez@gmail.co | | |

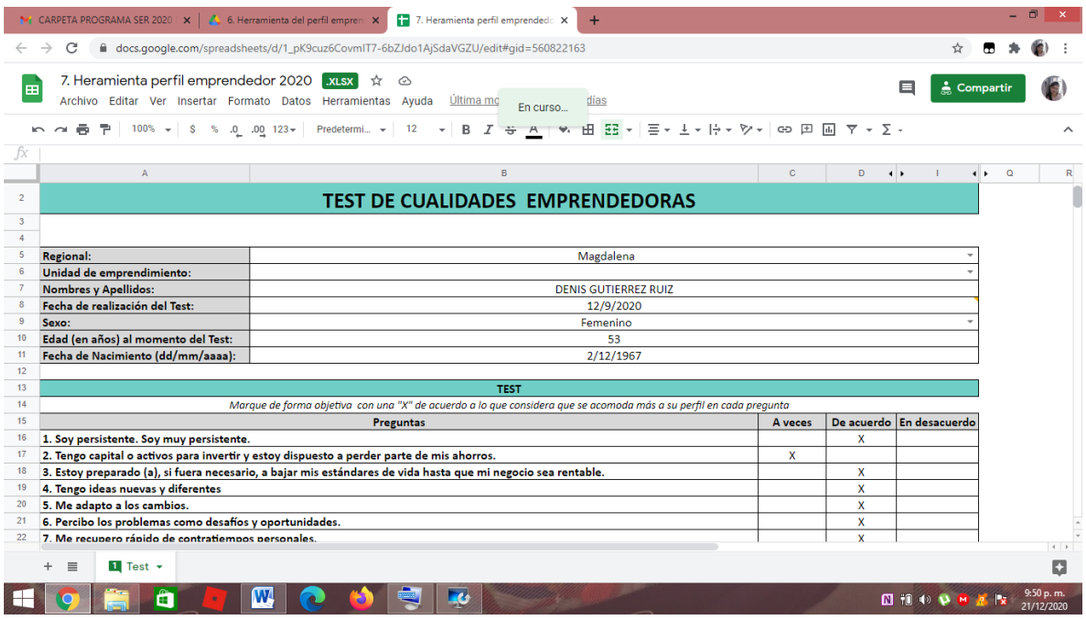
Marque con una X en las siguientes opciones:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | |

Índice | 6 Caracterización | 10 Diagnóstico (Fase1) | 10 Diagnostico Form-Fort (Fase 2) | 2 Plan de



7. Heramienta perfil emprendedor 2020 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

En curso...

**TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS**

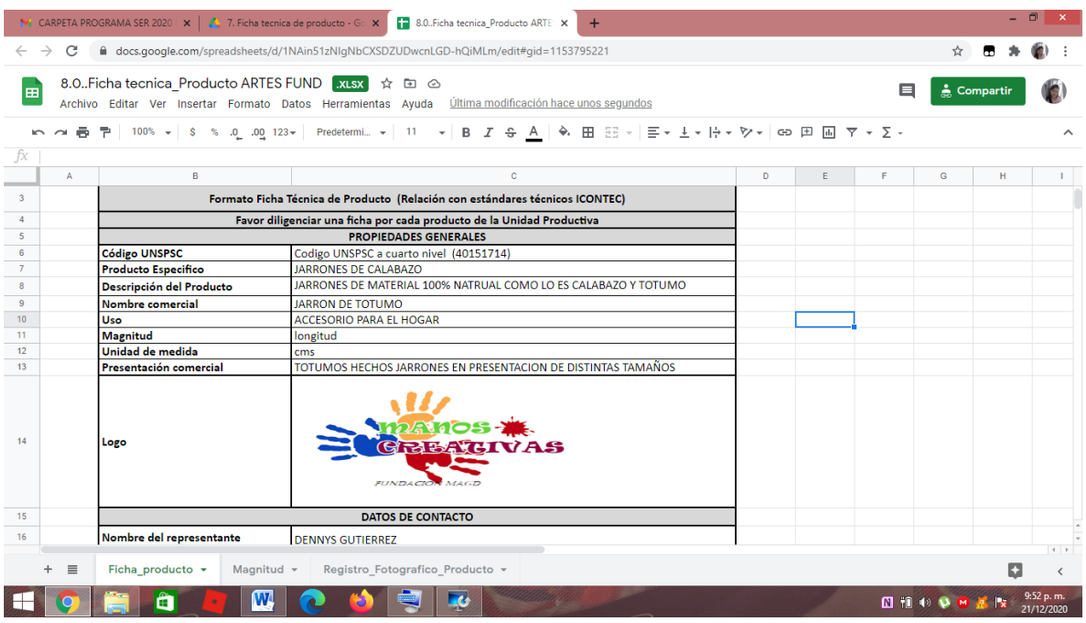
| | |
|---|---|
| **Regional:** | Magdalena |
| **Unidad de emprendimiento:** | |
| **Nombres y Apellidos:** | DENIS GUTIERREZ RUIZ |
| **Fecha de realización del Test:** | 12/9/2020 |
| **Sexo:** | Femenino |
| **Edad (en años) al momento del Test:** | 53 |
| **Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):** | 2/12/1967 |

**TEST**

*Marque 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 |
|---|---|---|---|
| **1. Soy persistente. Soy muy persistente.** | | X | |
| **2. Tengo capital o activos para invertir y estoy dispuesto a perder parte de mis ahorros.** | X | | |
| **3. Estoy preparado (a), si fuera necesario, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.** | | X | |
| **4. Tengo ideas nuevas y diferentes** | | X | |
| **5. Me adapto a los cambios.** | | X | |
| **6. Percibo los problemas como desafíos y oportunidades.** | | X | |
| **7. Me recupero rápido de contratiempos personales.** | | X | |

Test



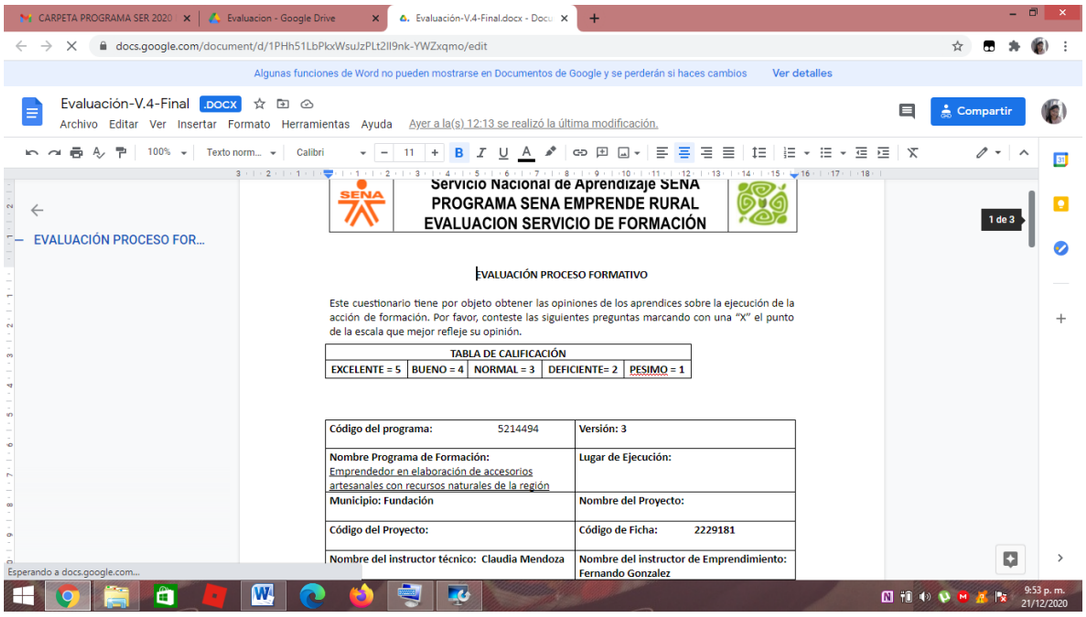
8.0..Ficha tecnica_Producto ARTES FUND .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

| | |
|---|---|
| **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** | JARRONES DE CALABAZO |
| **Descripción del Producto** | JARRONES DE MATERIAL 100% NATRUAL COMO LO ES CALABAZO Y TOTUMO |
| **Nombre comercial** | JARRON DE TOTUMO |
| **Uso** | ACCESORIO PARA EL HOGAR |
| **Magnitud** | longitud |
| **Unidad de medida** | cms |
| **Presentación comercial** | TOTUMOS HECHOS JARRONES EN PRESENTACION DE DISTINTAS TAMAÑOS |
| **Logo** | MANOS CREATIVAS FUNDACION MAG-D |
| **DATOS DE CONTACTO** | |
| **Nombre del representante** | DENNYS GUTIERREZ |

Ficha_producto | Magnitud | Registro_Fotografico_Producto



CARPETA PROGRAMA SER 2020 | Evaluacion - Google Drive | Evaluación-V.4-Final.docx - Docu

docs.google.com/document/d/1PHh51LbPkxWsuJzPLt2II9nk-YWZxqmo/edit

Algunas funciones de Word no pueden mostrarse en Documentos de Google y se perderán si haces cambios Ver detalles

Evaluación-V.4-Final .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Ayer a la(s) 12:13 se realizó la última modificación.

Compartir

EVALUACIÓN PROCESO FOR...

1 de 3

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**
**EVALUACION SERVICIO DE FORMACIÓN**

**EVALUACIÓN PROCESO FORMATIVO**

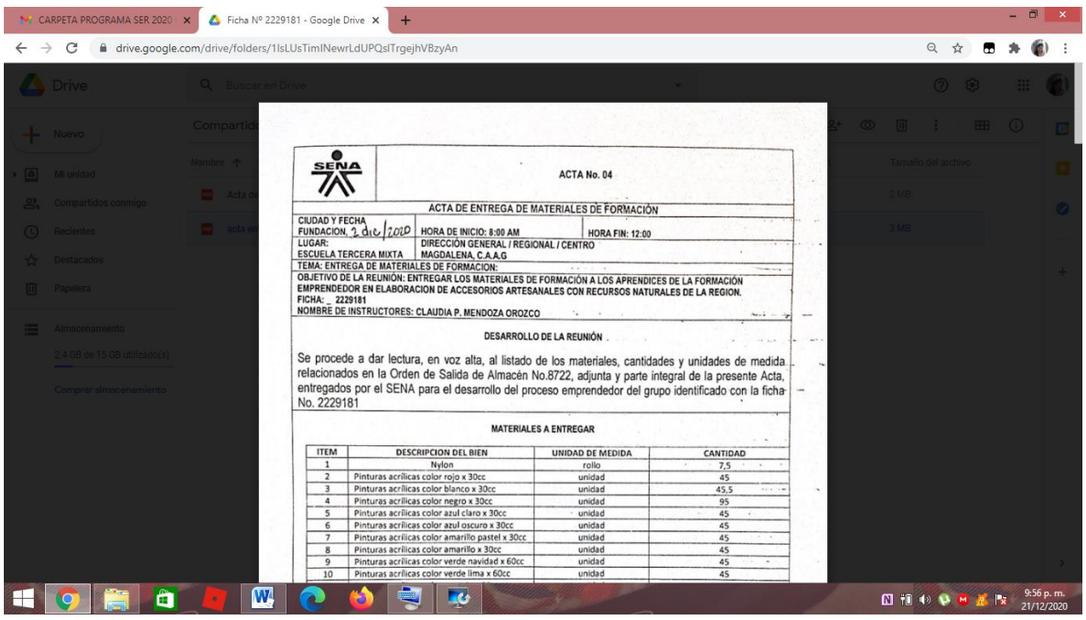
Este cuestionario tiene por objeto obtener las opiniones de los aprendices sobre la ejecución de la acción de formación. Por favor, conteste las siguientes preguntas marcando con una "X" el punto de la escala que mejor refleje su opinión.

| TABLA DE CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| EXCELENTE = 5 | BUENO = 4 | NORMAL = 3 | DEFICIENTE= 2 | PESIMO = 1 |

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** 5214494 | **Versión: 3** |
| **Nombre Programa de Formación:** Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales con recursos naturales de la región | **Lugar de Ejecución:** |
| **Municipio: Fundación** | **Nombre del Proyecto:** |
| **Código del Proyecto:** | **Código de Ficha:** 2229181 |
| **Nombre del instructor técnico:** Claudia Mendoza | **Nombre del instructor de Emprendimiento:** Fernando Gonzalez |

Esperando a docs.google.com...

9:53 p. m. 21/12/2020



CARPETA PROGRAMA SER 2020 | Ficha Nº 2229181 - Google Drive

drive.google.com/drive/folders/1IsLUsTimINewrLdUPQslTrgejhVBzyAn

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Papelera

Almacenamiento

2.4 GB de 15 GB utilizado(s)

Comprar almacenamiento

**ACTA No. 04**

**ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACIÓN**

CIUDAD Y FECHA FUNDACION, 3 DIC/2020 — HORA DE INICIO: 8:00 AM — HORA FIN: 12:00

LUGAR: ESCUELA TERCERA MIXTA — DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO MAGDALENA, C.A.A.G

TEMA: ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: ENTREGAR LOS MATERIALES DE FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LA FORMACIÓN EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS NATURALES DE LA REGION.

FICHA: _ 2229181

NOMBRE DE INSTRUCTORES: CLAUDIA P. MENDOZA OROZCO

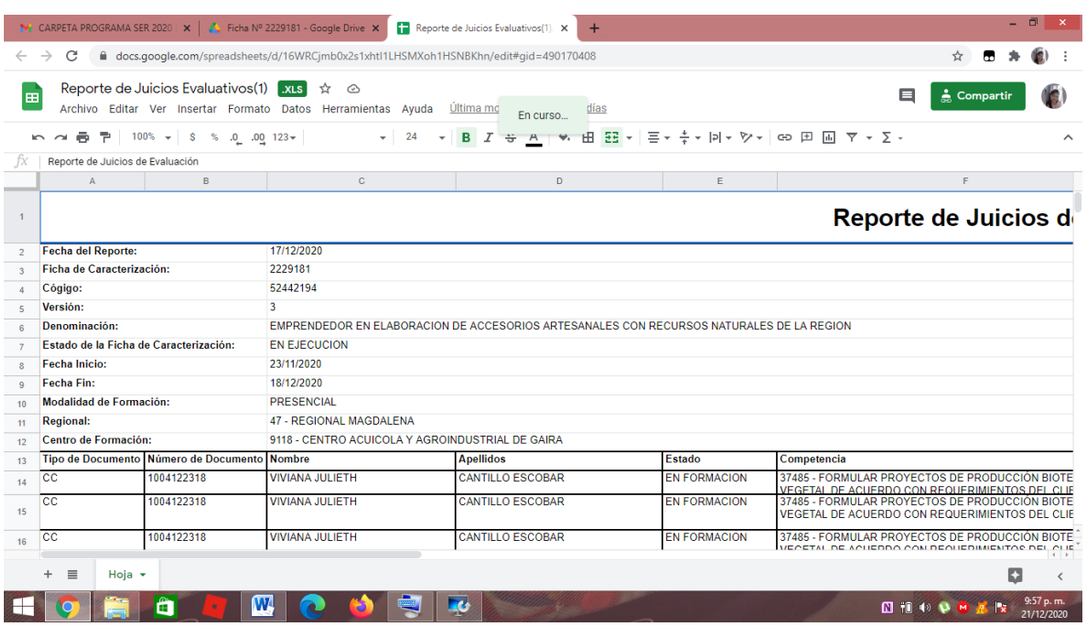
**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se procede a dar lectura, en voz alta, al listado de los materiales, cantidades y unidades de medida relacionados en la Orden de Salida de Almacén No.8722, adjunta y parte integral de la presente Acta, entregados por el SENA para el desarrollo del proceso emprendedor del grupo identificado con la ficha No. 2229181

**MATERIALES A ENTREGAR**

| ITEM | DESCRIPCION DEL BIEN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Nylon | rollo | 7,5 |
| 2 | Pinturas acrílicas color rojo x 30cc | unidad | 45 |
| 3 | Pinturas acrílicas color blanco x 30cc | unidad | 45,5 |
| 4 | Pinturas acrílicas color negro x 30cc | unidad | 95 |
| 5 | Pinturas acrílicas color azul claro x 30cc | unidad | 45 |
| 6 | Pinturas acrílicas color azul oscuro x 30cc | unidad | 45 |
| 7 | Pinturas acrílicas color amarillo pastel x 30cc | unidad | 45 |
| 8 | Pinturas acrílicas color amarillo x 30cc | unidad | 45 |
| 9 | Pinturas acrílicas color verde navidad x 60cc | unidad | 45 |
| 10 | Pinturas acrílicas color verde lima x 60cc | unidad | 45 |

9:56 p. m. 21/12/2020



CARPETA PROGRAMA SER 2020 | Ficha Nº 2229181 - Google Drive | Reporte de Juicios Evaluativos(1)

docs.google.com/spreadsheets/d/16WRCjmb0x2s1xhtI1LHSMXoh1HSNBKhn/edit#gid=490170408

Reporte de Juicios Evaluativos(1) .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última mo... días

En curso...

Compartir

Reporte de Juicios de Evaluación

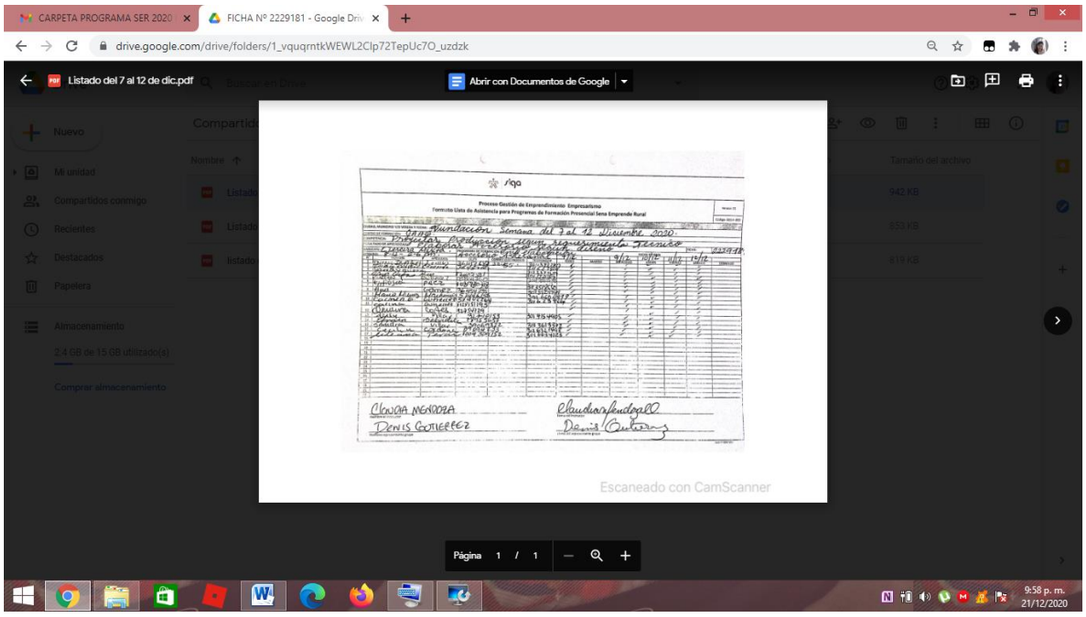
**Reporte de Juicios d**

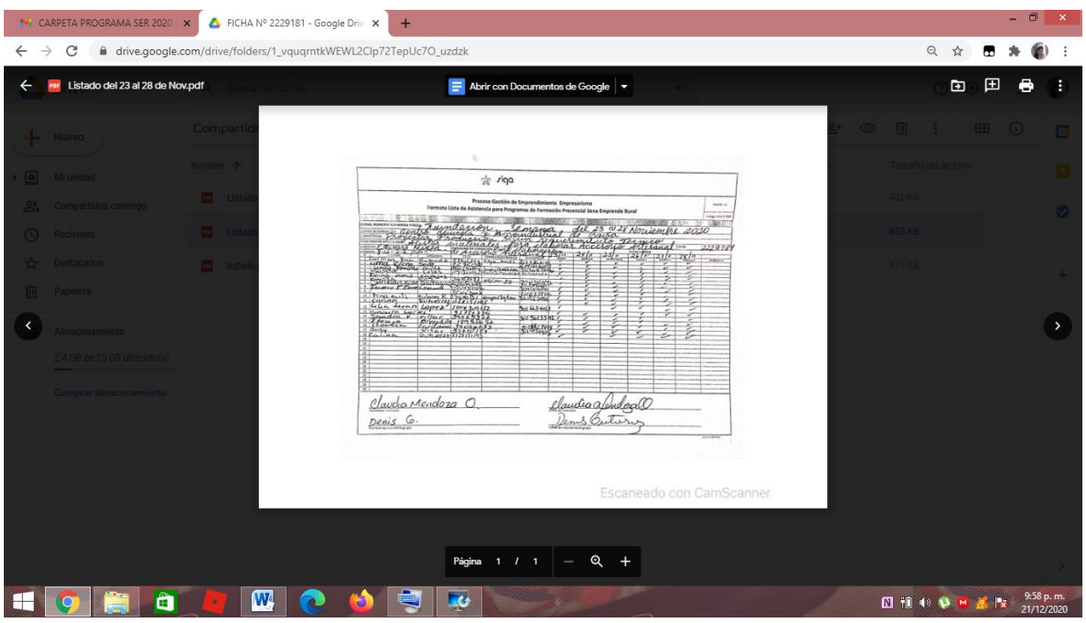
| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 17/12/2020 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2229181 |
| **Cógigo:** | 52442194 |
| **Versión:** | 3 |
| **Denominación:** | EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS NATURALES DE LA REGION |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 23/11/2020 |
| **Fecha Fin:** | 18/12/2020 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| **Centro de Formación:** | 9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA |

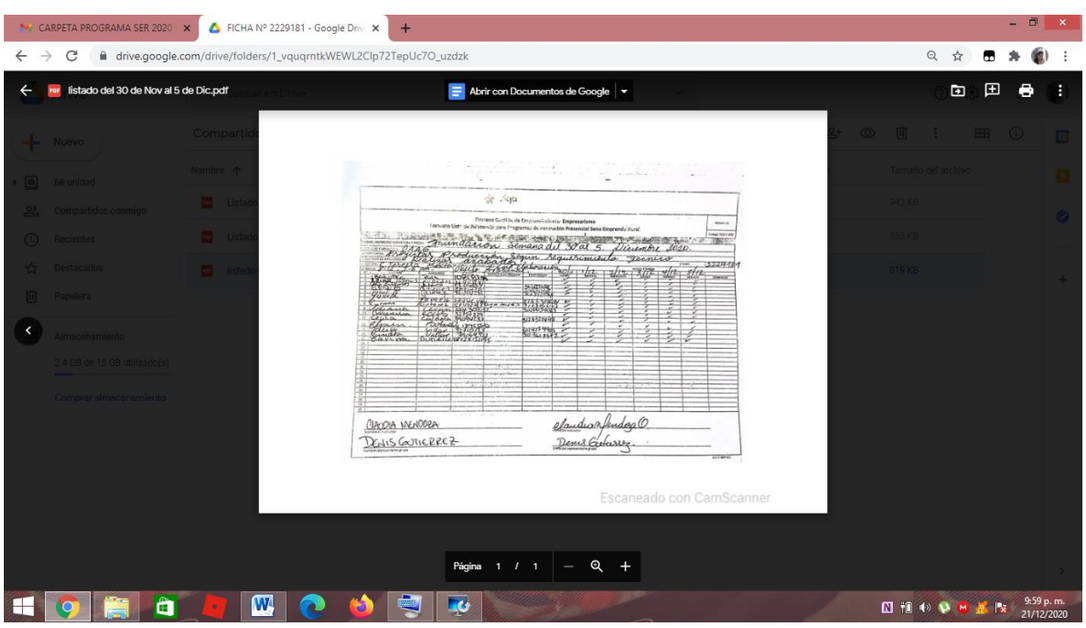
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1004122318 | VIVIANA JULIETH | CANTILLO ESCOBAR | EN FORMACION | 37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTE VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIE |
| CC | 1004122318 | VIVIANA JULIETH | CANTILLO ESCOBAR | EN FORMACION | 37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTE VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIE |
| CC | 1004122318 | VIVIANA JULIETH | CANTILLO ESCOBAR | EN FORMACION | 37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTE VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIE |

Hoja

9:57 p. m. 21/12/2020


CARPETA PROGRAMA SER 2020
FICHA Nº 2229181 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1_vquqrntkWEWL2Clp72TepUc7O_uzdzk
Listado del 7 al 12 de dic.pdf
Abrir con Documentos de Google
Escaneado con CamScanner
Página 1 / 1
9:58 p. m.
21/12/2020


CARPETA PROGRAMA SER 2020
FICHA Nº 2229181 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1_vquqrntkWEWL2Clp72TepUc7O_uzdzk
Listado del 23 al 28 de Nov.pdf
Abrir con Documentos de Google
Escaneado con CamScanner
Página 1 / 1
9:58 p. m.
21/12/2020


CARPETA PROGRAMA SER 2020
FICHA Nº 2229181 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1_vquqrntkWEWL2Clp72TepUc7O_uzdzk
listado del 30 de Nov al 5 de Dic.pdf
Abrir con Documentos de Google
Escaneado con CamScanner
Página 1 / 1
9:59 p. m.
21/12/2020


4 de diciembre de 2020 a las 2:07:31 p. m.
N 10° 31' 25.658", W 74° 11' 24.033"
Magdalena,Fundación


3 de diciembre de 2020 a las 4:29:49 p. m.
N 10° 31' 25.517", W 74° 11' 24.286"


9 de diciembre de 2020 a las 3:09:46 p. m.



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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.1911243 del 14 de Octubre de 2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CLAUDIA P. MENDOZA OROZCO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 57.463.082 de Santa Marta (Magdalena)

**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 ARTESANIAS.

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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:** Santa Marta, Regional Magdalena.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** *2 meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **14 de Octubre de 2020**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **18 de Diciembre de 2020**

**VALOR DEL CONTRATO: El** valor máximo del presente contrato es de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.493.450).

**SUPERVISOR:** BADIR FLOREZ GUERRERO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cédula de ciudadanía No. 7.601.815

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ **6.493.450** |
| Valor Ejecutado | $ **6.493.450** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

En cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.1911243 del 14 de Octubre de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 14 de Octubre y el 18 de Diciembre del 2020.

.

1. En el mes de Octubre se realizó el registro en la plataforma SOFIA PLUS en el rol del Instructor.
2. Se creó carpeta del PROGRAMA SER en la nube tecnológica DRIVE para que los coordinadores del programa estuvieran al tanto y a la vez realizando monitoreo del trabajo.
3. Se elaboró la Planeación Pedagógica, la Guía de Aprendizaje y el Plan de Trabajo.
4. En el mes de Octubre se inició Formación de Artesanías en el Municipio de Nueva Granada, de EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS NATURALES DE LA REGION con ficha No. 2227189 desde el día 31 de Octubre hasta el día 21 de Noviembre.

5. En el mes de Noviembre se inició Formación de Artesanías en el en el Municipio de Fundación de EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS NATURALES DE LA

REGION con ficha No. 2229181 desde el día 23 de Noviembre hasta el día 5 de Diciembre de 2020.

6. Se realizaron los juicios evaluativos en la plataforma SOFIAPLUS de la formación EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS NATURALES DE LA REGION de las ficha No. 2227189 – 2229181.

7. Se presentaron todos los informes correspondientes al coordinador del PROGRAMA SER y del mismo modo todos los PAZ Y SALVO de las distintas dependencias para poder dar por terminado a satisfacción el contrato.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**SANCIONES: SI___ NO X**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

_____

BADIR FLOREZ GUERRERO

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.1911243 del 14 de Octubre de 2020
Coordinador Académico CAAG

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
# ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA: 21/12/2020
REGIONAL: MAGDALENA

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: CLAUDIA MENDOZA OROZCO | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| | C.C. No. 57463082 |

**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:** CO1.PCCNTR.1911243 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2020

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

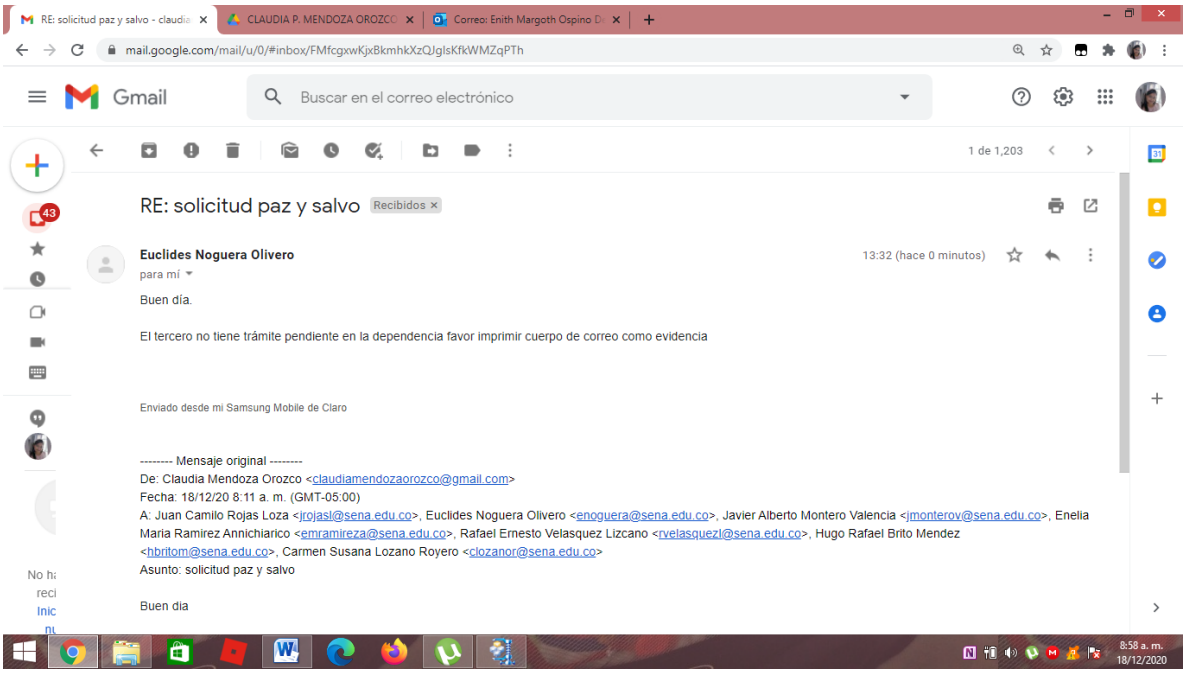
| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | | EDWIN PARRA | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | WENDY FERNANDEZ BRAVO | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | BADIR FLOREZ GUERRERO | |
| 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 GUERRERO | |

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

OTROS : _____

Firma del Contratista


RE: solicitud paz y salvo - claudia
CLAUDIA P. MENDOZA OROZCO
Correo: Enith Margoth Ospino D
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwKjxBkmhkXzQJglsKfkWMZqPTh
Gmail
Buscar en el correo electrónico
1 de 1,203
RE: solicitud paz y salvo
Recibidos
Euclides Noguera Olivero
13:32 (hace 0 minutos)
para mí
Buen día.
El tercero no tiene trámite pendiente en la dependencia favor imprimir cuerpo de correo como evidencia
Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
-------- Mensaje original --------
De: Claudia Mendoza Orozco <claudiamendozaorozco@gmail.com>
Fecha: 18/12/20 8:11 a. m. (GMT-05:00)
A: Juan Camilo Rojas Loza <jrojasl@sena.edu.co>, Euclides Noguera Olivero <enoguera@sena.edu.co>, Javier Alberto Montero Valencia <jmonterov@sena.edu.co>, Enelia Maria Ramirez Annichiarico <emramireza@sena.edu.co>, Rafael Ernesto Velasquez Lizcano <rvelasquezl@sena.edu.co>, Hugo Rafael Brito Mendez <hbritom@sena.edu.co>, Carmen Susana Lozano Royero <clozanor@sena.edu.co>
Asunto: solicitud paz y salvo
Buen dia
8:58 a. m.
18/12/2020

| | | |
|---|---|---|
| SENA | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA<br>RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE | Versión: 1.01<br>Fecha: 15.10.2020 |

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) MENDOZA OROZCO CLAUDIA PATRICIA identificado(a) con CC. 57463082 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de diciembre de 2020 a las 17:47:05

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.