PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre del 2020.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020**
Coordinador academico del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de diciembre del año 2020

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 1801527**) del año (2020)

Yo **ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 12.550948** 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°**1801527** del 26 de Agosto de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 1 y el 18 de diciembre del 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($14.402.570). 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 SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TREINTA PESOS M/CTE ($758.030). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150), c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

Fecha Inicio: 27 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 Acuicola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad ACUICOLA

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.	Estructura de seguimiento integrado de la formación emprendedor en producción de especies piscícola con código de ficha 2204134, corregimiento de angostura	Captura en el drive
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Perfil del emprendedor. de la formación emprendedor en producción de especies piscícola con código de ficha 2204134, corregimiento de angostura	Captura 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.	Realizada en el 100%	Evaluaciones orales
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizada en el 100%	Conferencias y diapositivas
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.	Realizada en el 100%	Control de asistencias subidas al Drive
6.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Realizada en el 100%	plataforma sena sofiaplus
7.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	Realizada en el 100%	Plataforma senasofia plus y Drive

	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.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Creación de unidad productiva, de la formación emprendedor en producción de especies especies piscícola, con código de fichs 2204134, angostura	Pantallazo en el drive
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Realizada en el 100%	Agendas de desplazamientos subidas al 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.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Realizada en el 100%	Subidos 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 contractual y hacer entrega formal	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
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.	Realizada en el 100%a	Acta de entrega de materiales Subidos al Drive
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
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.	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Realizada en el 100%	Subidos al Drive
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Realizada en el 100%	Solicitud de materiales de formación
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de	No fue ejecutado	No hay evidencias para este período

	las diferentes acciones de formación profesional.		
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue ejecutado	No hay 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.	Realizada en el 100%	Legalizaciones de desplazamientos. Subidos al Drive
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizada en el 100%	**Pantallazo subidos en**
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.	Realizada en el 100%	No hay evidencias para este período

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	444	SAN ZENON, JANEIRO Y ANGOSTURA	09/12/2020	12/12/2020
2.	405	SAN ZENON, JANEIRO Y ANGOSTURA	14/12/2020	18/12/2020

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	444	SAN ZENON, JANEIRO Y ANGOSTURA	09/12/2020	12/12/2020
3	284	SAN ZENON, JANEIRO Y ANGOSTURA	03/11/2020	06/11/2020

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, los desplazamientos realizados, copia de la planilla de pago, recibo de pagado de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla No **9413912047**) expedido por asopagos, correspondiente al mes de noviembre objeto de pago del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

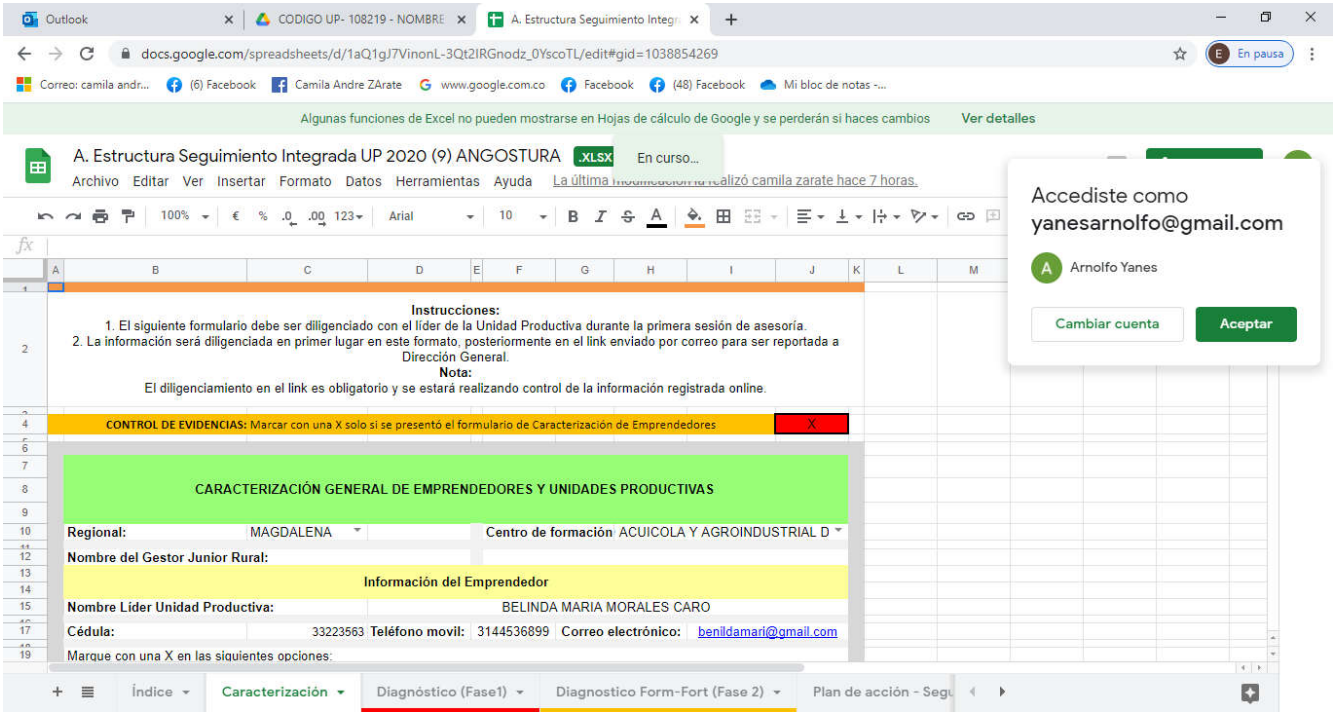
ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA
Contratista
CC 12.550948 Expedida en Santa Marta

OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de Apoyo SER
V° B°

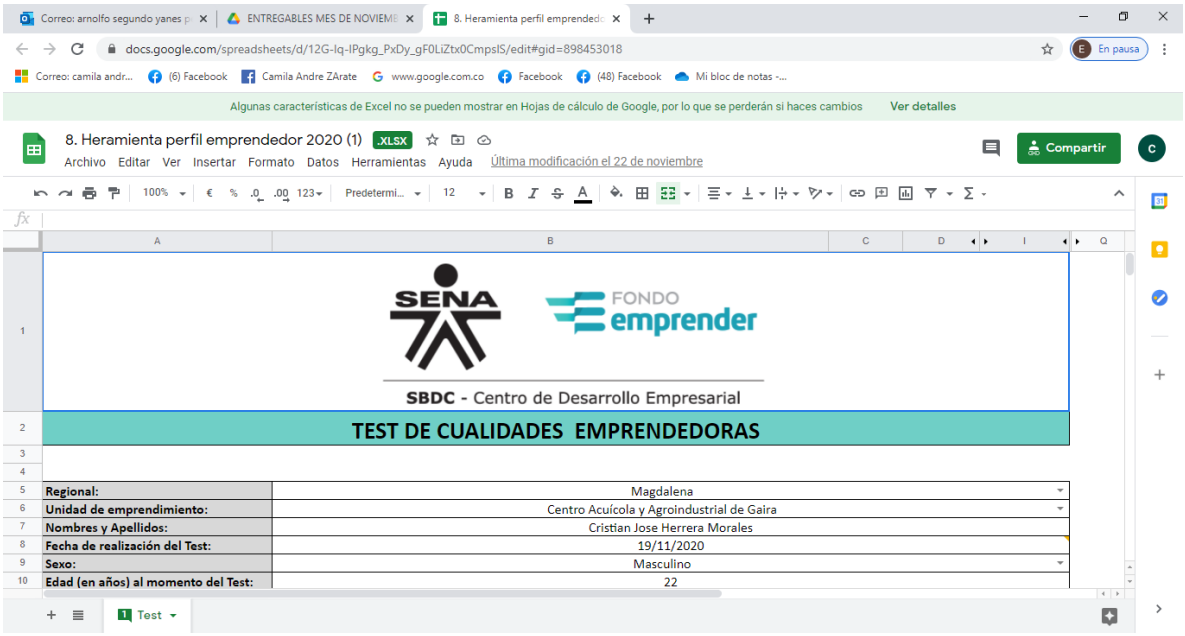
Recibí a satisfacción

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020**
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO DE LA FORMACION EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIE PISCICOLA, CON CODIGO DE FICHA 2204134 ANGOSTURA



PERFIL DEL EMPRENDEDOR ANGOSTURA



SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

Regional:	Magdalena
Unidad de emprendimiento:	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Nombres y Apellidos:	Cristian Jose Herrera Morales
Fecha de realización del Test:	19/11/2020
Sexo:	Masculino
Edad (en años) al momento del Test:	22

ACTA No 1.

ACTA DE CONFORMACION DE UNIDAD PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: SAN ZENON	**HORA DE INICIO: 2:00 pm**	**HORA FIN: 2.30:00 pm**
LUGAR: MEGA COLEGIO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	
TEMAS: CREACION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA UNINPEZ		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: CREAR LA UNIDAD PRODUCTIVA		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **2:00 pm,** se reúnen en el mega colegio el Ingeniero Arnolfo Segundo Yanes peña 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 PRODUCCION DE ESPECIES PICICOLA
CODIGO FICHA:	2204134
OBJETO SOCIAL DE LA UP:	PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE CARNE DE PESCADO
MUNICIPIO:	SAN ZENON MAGDALENA
VEREDA:	CORREGIMIENTO DE ANGOSTURA
HORARIO:	2:00 PM A 6: 00 PM
INSTRUCTOR (S):	ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA
NUMERO INTEGRANTES DE UP:	29
NOMBRE DEL LIDER DE LA UP:	BENILDA MARIA MORALES CARO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. 33223563
NUMERO DE CONTACTO	3144536899
NOMBRE DEL SUPLENTE DE LA UP:	VERA LUZ LARA MEJIA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	52453796
NUMERO DE CONTACTO	3147701126

CONCLUSIONES

Las personas abajo relacionadas, todas aprendices SENA, de la formación: **emprendedor en producción de especies piscícola**, dejamos constancia con nuestras firmas, que entre todos nosotros y la asesoría del instructor: ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA Y NERI VILORIA NAVARRO hemos acordado conformar la unidad productiva denominada: **Unidad innovadora piscicola de angostura san Zenón (Ininpez)**, dedicada a la producción y comercialización de carne de pescado. De igual forma damos fe que conocemos todos los términos legales para la conformación y operación de nuestra unidad productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lectura del acta y aprobación y firma	**ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA**	**30/11/2020**

Escaneado con CamScanner

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Cristian Jose H.		Cristian J. Herrera
Benilda. M. Mc		Benilda. M.C
Marelis M.		Marelis M.
Genesis Michel		Genesis Michel
Kellys J m L		Kellys M.L.
yair sosa Mendez		yair Sosa M
Fernando		Fernando
Anyis Paola.		Anyis
Deiwin Sosa		
Ubaldo ortiz m		
Vera Lozada		
Ana Teresa H H		
Andrea p Herrera M.		Andrea P. H

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

Escaneado con CamScanner

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 12550948

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 ACUICOLA.

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 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: el lugar de ejecución del presente contrato será el Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: *NUEVE (3) MESES Y 24 DIAS.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 de agosto del 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre del 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: ¡el plazo de ejecución del presente contrato es tres (3) meses y venticuatro días sin exceder la presente vigencia presupuesta! y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MI QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($14.402.570).

SUPERVISOR BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO COORDINADORO ACADÉMICA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C N°.7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$14.402.570
Valor Ejecutado	$14.402.570
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

RESUMEN FORMACIONES 2020						
N°	**FICHA**	**MUNICIPIO**	**CORREGIMIENTO**	**# Aprendices**	**# Horas**	**FORMACION**
1	2204131	SAN ZENON	JANEIRO	30	256	EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLA
2	2204134	SAN ZENON	ANGOSTURA	30	256	EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLA

En cumplimiento del contrato de prestación de servicios **CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020** de 27 de agosto del 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 27 de agosto y el 18 de diciembre del 2020.

1. **Actividad realizada en el mes de agosto.**

Reunión realizada virtualmente a través de la plataforma Teams con el profesional de apoyo SER para establecer directrices de la formación.

2. Reunión virtual con el grupo Acuícola para el diseño de estrategias de enseñanza aprendizaje y materiales de formación.
3. Utilización de la plataforma Teams y video llamada por Whatsapp para las actividades del grupo acuícola.
4. Presentación del informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE SEPTIEMBRE.

1. Entrega parcial del componente pedagógico en el drive programa SER 2020 carpeta del instructor, portafolio, entregables.
2. Diseño del proyecto formativo, establecimiento de cultivo de peces de interés comercial en el departamento del Magdalena con código de ficha del proyecto aprobado 2124936, construcción de guias de aprendizaje y actas de la reunión.
3. Entrega de la documentación requerida atreves del drive puesto para la matrícula del programa en formación, reunión por plataforma Teams con los coordinadores académicos, de formación profesional y el profesional de apoyo ser
4. Actualización del drive con las evidencias en cada uno las carpetas soportada.
5. Definir el listado de materiales de la formación del programa acuícola.
6. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE OCTUBRE.

1. Entrega del componente pedagógico de la formación Emprendedor en producción de especies piscícola con código de ficha 2204131 y 2204134.
2. Creación de guías de aprendizaje sobre calidad de agua.
3. Asociar a los aprendices a una ruta de aprendizajes.
4. Inducción, concertar horario de la formación, y actas de inicio.
5. Desplazamiento al Municipio de san Zenón y los corregimientos de janeiro y angostura.
6. Presentar de informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE NOVIEMBRE.

1. Estructura de seguimiento integrado de la formación (janeiro)
2. Perfil del emprendedor
3. Creación de unidades productiva con el grupo respectivo
4. Materiales de formación y actas de entrega de materiales de formación.
5. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE DICIEMBRE.

1. Estructura de seguimiento integrado de la formación Angostura)
2. Perfil del emprendedor
3. Creación de unidades productiva con el grupo respectivo
4. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

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

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA:
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA	12.550.948

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. 1801527 DE 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 CASTILLO	
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	El tercero no tiene trámite pendiente en la dependencia favor imprimir cuerpo de correo como evidencia-documento adjunto
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 : _____

Firma del Contratista

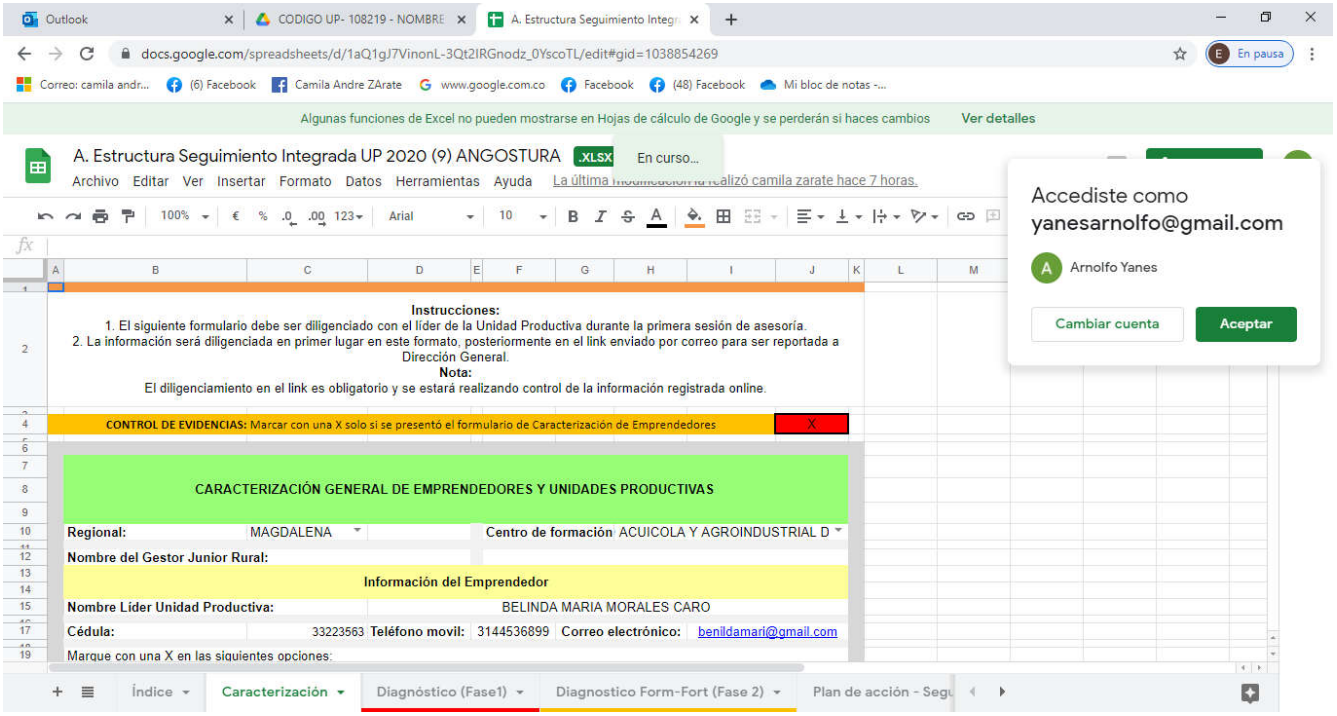
SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) YANES PEÑA ARNOLFO identificado(a) con CC. 12550948 NO registra bienes a cargo.

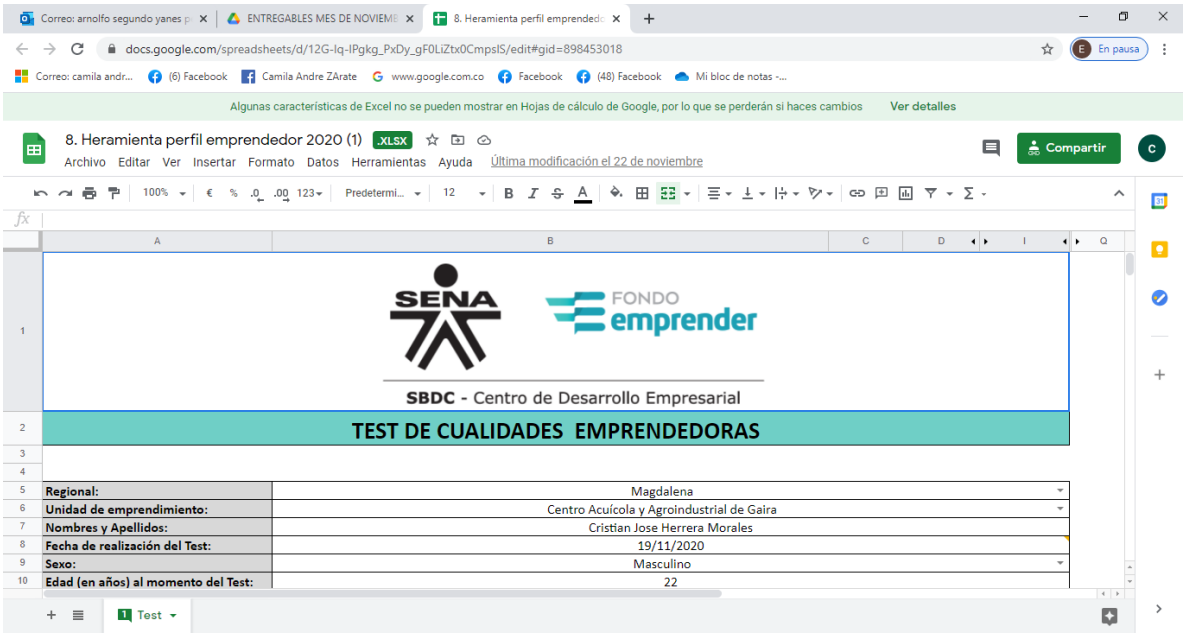
Fecha de emisión del reporte: 21 de diciembre de 2020 a las 12:02:26

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.

ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO DE LA FORMACION EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIE PISCICOLA, CON CODIGO DE FICHA 2204134 ANGOSTURA



PERFIL DEL EMPRENDEDOR ANGOSTURA



SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

Regional:	Magdalena
Unidad de emprendimiento:	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Nombres y Apellidos:	Cristian Jose Herrera Morales
Fecha de realización del Test:	19/11/2020
Sexo:	Masculino
Edad (en años) al momento del Test:	22

ACTA No 1.

ACTA DE CONFORMACION DE UNIDAD PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: SAN ZENON	**HORA DE INICIO: 2:00 pm**	**HORA FIN: 2.30:00 pm**
LUGAR: MEGA COLEGIO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	
TEMAS: CREACION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA UNINPEZ		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: CREAR LA UNIDAD PRODUCTIVA		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **2:00 pm,** se reúnen en el mega colegio el Ingeniero Arnolfo Segundo Yanes peña 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 PRODUCCION DE ESPECIES PICICOLA
CODIGO FICHA:	2204134
OBJETO SOCIAL DE LA UP:	PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE CARNE DE PESCADO
MUNICIPIO:	SAN ZENON MAGDALENA
VEREDA:	CORREGIMIENTO DE ANGOSTURA
HORARIO:	2:00 PM A 6: 00 PM
INSTRUCTOR (S):	ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA
NUMERO INTEGRANTES DE UP:	29
NOMBRE DEL LIDER DE LA UP:	BENILDA MARIA MORALES CARO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. 33223563
NUMERO DE CONTACTO	3144536899
NOMBRE DEL SUPLENTE DE LA UP:	VERA LUZ LARA MEJIA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	52453796
NUMERO DE CONTACTO	3147701126

CONCLUSIONES

Las personas abajo relacionadas, todas aprendices SENA, de la formación: **emprendedor en producción de especies piscícola**, dejamos constancia con nuestras firmas, que entre todos nosotros y la asesoría del instructor: ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA Y NERI VILORIA NAVARRO hemos acordado conformar la unidad productiva denominada: **Unidad innovadora piscicola de angostura san Zenón (Ininpez)**, dedicada a la producción y comercialización de carne de pescado. De igual forma damos fe que conocemos todos los términos legales para la conformación y operación de nuestra unidad productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lectura del acta y aprobación y firma	**ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA**	**30/11/2020**

Escaneado con CamScanner

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Cristian Jose H.		Cristian J. Herrera
Benilda. M. Mc		Benilda. M.C
Marelis M.		Marelis M.
Genesis Michel		Genesis Michel
Kellys J m L		Kellys M.L.
yair sosa Mendez		yair Sosa M
Fernando		Fernando
Anyis Paola.		Anyis
Deiwin Sosa		
Ubaldo ortiz m		
Vera Lozada		
Ana Teresa H H		
Andrea p Herrera M.		Andrea P. H

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

Escaneado con CamScanner

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 12550948

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 ACUICOLA.

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 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: el lugar de ejecución del presente contrato será el Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: *NUEVE (3) MESES Y 24 DIAS.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 de agosto del 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre del 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: ¡el plazo de ejecución del presente contrato es tres (3) meses y venticuatro días sin exceder la presente vigencia presupuesta! y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MI QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($14.402.570).

SUPERVISOR BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO COORDINADORO ACADÉMICA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C N°.7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$14.402.570
Valor Ejecutado	$14.402.570
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

RESUMEN FORMACIONES 2020						
N°	**FICHA**	**MUNICIPIO**	**CORREGIMIENTO**	**# Aprendices**	**# Horas**	**FORMACION**
1	2204131	SAN ZENON	JANEIRO	30	256	EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLA
2	2204134	SAN ZENON	ANGOSTURA	30	256	EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLA

En cumplimiento del contrato de prestación de servicios **CO1.PCCNTR. 1801527 DE 2020** de 27 de agosto del 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 27 de agosto y el 18 de diciembre del 2020.

1. **Actividad realizada en el mes de agosto.**

Reunión realizada virtualmente a través de la plataforma Teams con el profesional de apoyo SER para establecer directrices de la formación.

2. Reunión virtual con el grupo Acuícola para el diseño de estrategias de enseñanza aprendizaje y materiales de formación.
3. Utilización de la plataforma Teams y video llamada por Whatsapp para las actividades del grupo acuícola.
4. Presentación del informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE SEPTIEMBRE.

1. Entrega parcial del componente pedagógico en el drive programa SER 2020 carpeta del instructor, portafolio, entregables.
2. Diseño del proyecto formativo, establecimiento de cultivo de peces de interés comercial en el departamento del Magdalena con código de ficha del proyecto aprobado 2124936, construcción de guias de aprendizaje y actas de la reunión.
3. Entrega de la documentación requerida atreves del drive puesto para la matrícula del programa en formación, reunión por plataforma Teams con los coordinadores académicos, de formación profesional y el profesional de apoyo ser
4. Actualización del drive con las evidencias en cada uno las carpetas soportada.
5. Definir el listado de materiales de la formación del programa acuícola.
6. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE OCTUBRE.

1. Entrega del componente pedagógico de la formación Emprendedor en producción de especies piscícola con código de ficha 2204131 y 2204134.
2. Creación de guías de aprendizaje sobre calidad de agua.
3. Asociar a los aprendices a una ruta de aprendizajes.
4. Inducción, concertar horario de la formación, y actas de inicio.
5. Desplazamiento al Municipio de san Zenón y los corregimientos de janeiro y angostura.
6. Presentar de informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE NOVIEMBRE.

1. Estructura de seguimiento integrado de la formación (janeiro)
2. Perfil del emprendedor
3. Creación de unidades productiva con el grupo respectivo
4. Materiales de formación y actas de entrega de materiales de formación.
5. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MES DE DICIEMBRE.

1. Estructura de seguimiento integrado de la formación Angostura)
2. Perfil del emprendedor
3. Creación de unidades productiva con el grupo respectivo
4. Presentar informe contractual correspondiente al mes de cobro.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

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

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA:
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA	12.550.948

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. 1801527 DE 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 CASTILLO	
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	El tercero no tiene trámite pendiente en la dependencia favor imprimir cuerpo de correo como evidencia-documento adjunto
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 : _____

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) YANES PEÑA ARNOLFO identificado(a) con CC. 12550948 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 21 de diciembre de 2020 a las 12:02:26

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.