PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2021

Señor
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2214016** de 2021
Coordinador Académico
Regional Magdalena C.A.A.G
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2214016** de 2021

Yo, Gilberto José Gonzaléz Fabra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.346.167 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.2214016** de 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.380.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de BILINGUISMO.

Obligaciones Especificas:

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.	Ejecución de acciones de formación profesional integral en las siguientes fichas asignadas: **Ficha: 2444386** **Ficha: 2444382** **Ficha: 2348488** **Ficha: 2374492**	Tiempos de las actividades académicas en SENA SOFIA PLUS, portafolio del Instructor.
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).	Formación de los diferentes programas en el aréa de bilingüismo en base a la planeación pedagógica diseñada por el equipo ejecutor utlizando las estrategias pedagogicas establecidas.	Actividades realizadas en la plataforma TERRITORIUM utilizando estrategias pedadogicas.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicaron las estrategias y metodología según guías de aprendizaje, implementando pruebas diagnóstico.	Guías de Aprendizaje. Pruebas Diagnóstico.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No he sido requerido por la entidad para apoyar la etapa de inducción de los aprendices en este periodo.	Sin evidencia.
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No he sido requerido por la entidad para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	Sin evidencia.
6	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 registró inasistencia de los estudiantes en SENA SOFÍA PLUS durante el período.	Control de asistencia.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y	No he sido requerido para este período.	Sin evidencia.

	verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8.	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.	Registro de los juicios de evaluación en el sistema SENA SOFIA PLUS en base a actividades realizadas a los aprendices.	Juicios Evaluativos en SENA SOFIA PLUS.
9.	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.	Actualización de datos y novedades en SOFIA PLUS en cada uno de los programas de formación a través del rol de Instructor.	Actualización del rol de Instructor en el sistema SENA SOFIA PLUS.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias
13.	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.	Reporte de eventos para el período establecido previa programación establecida por el coordinador de bilingüismo.	Reporte de eventos en SENA SOFIA PLUS.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se socializo con los aprendices de la formación complementaria virtual: las guías de aprendizaje, cronograma de actividades y evidencias a presentar en los cursos virtuales a impartir.	Se encuentra dentro de la sección Contenidos del Curso en la plataforma TERRITORIUM de los cursos virtuales.
15.	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario	No se requirió materiales de formación.	Sin evidencia.

	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.		
16.	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No he sido requerido por la Entidad para apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica.
17.	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.	No he sido requerido para este período	No aplica.
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se han utilizado estrategias pedagógicas en el período ya que no se encuentren disponibles.	PLATAFORMA TERRITORIUM
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Transmitir la informacion de las ofertas educativas vigentes.	Anuncios en Redes Sociales.
20.	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 he sido requerido para este periodo.	No aplica.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No he sido requerido para este periodo.	No aplica.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No se han solicitados elementos en el período.	No aplica.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares	Utilización de material de formación pedagógico y/o	Utilización de material “Four Corners” en la

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	audiovisual en la enseñanza del bilingüismo.	plataforma TERRITORIUM, asi como material ENGLISH DOT WORKS.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No he sido requerido para este período.	No aplica.
25.	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.	No se han realizados desplazamientos en el período.	No aplica.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplimiento de requerimientos por parte del supervisor que se ven reflejados en el informe mensual de ejecución.	Formatos de diligenciamiento.
27.	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.	No he sido requerido para este periodo.	No aplica.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de las planillas **7817734121 y 7820620730 SOI** correspondientes al mes de **NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

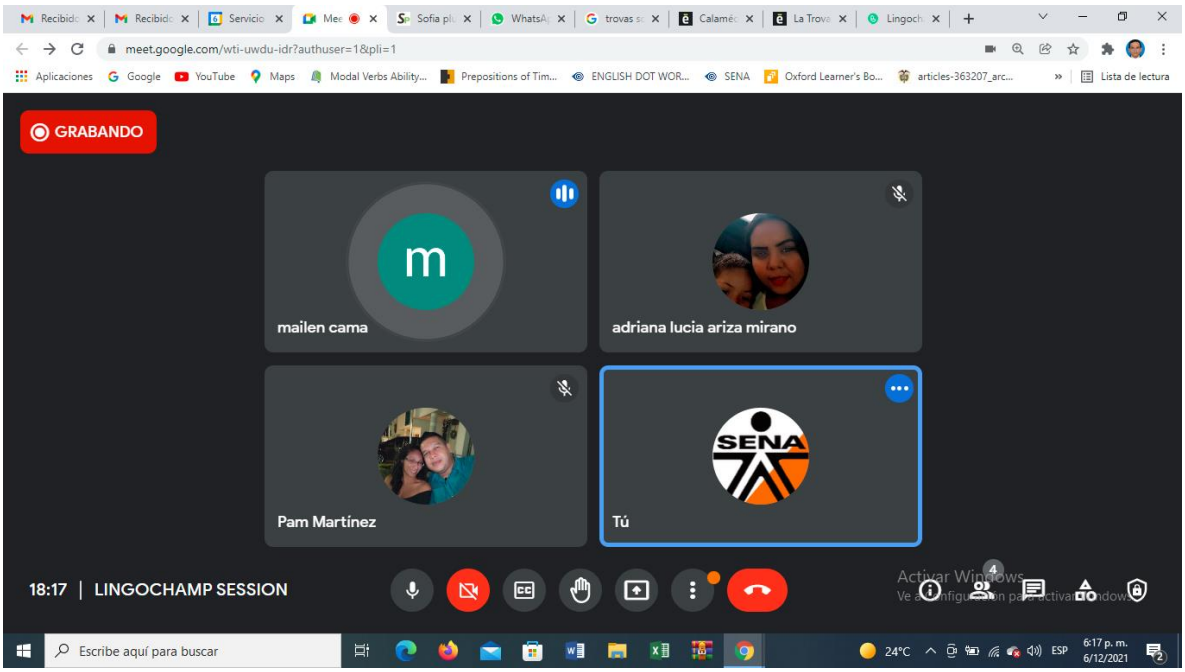
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Gilberto José Gonzaléz Fabra
Contratista
C.C. No. 72.346.167 de Barranquilla

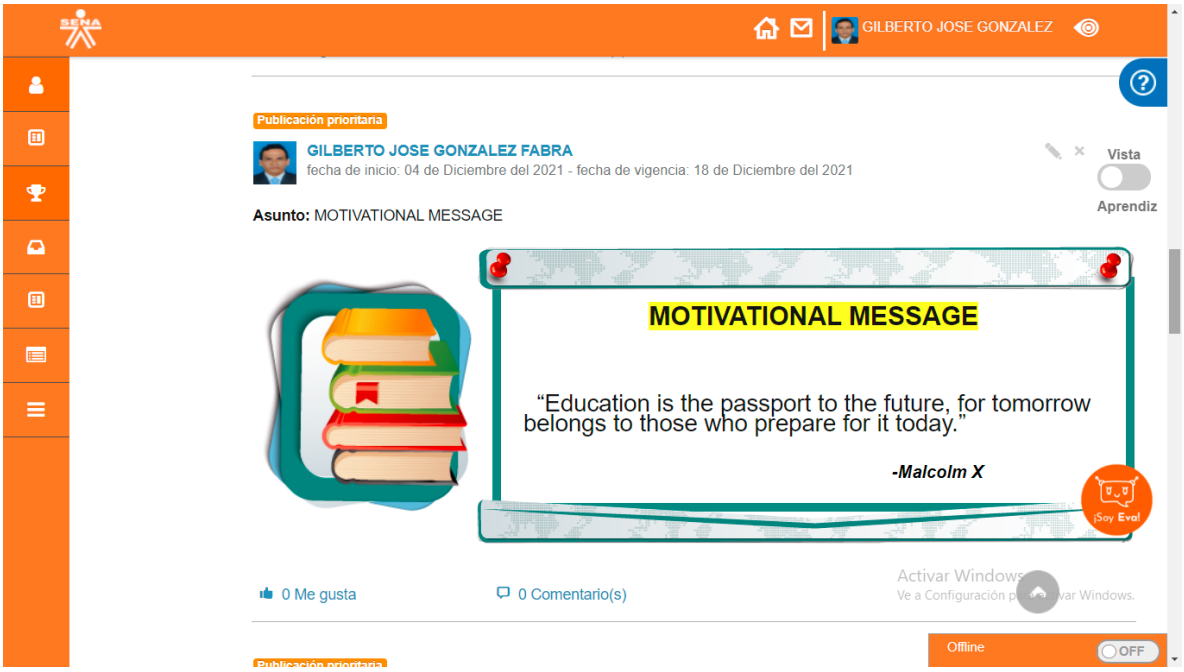
Recibí a satisfacción:

Edwin Parra Castillo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2214016 de 2021
Coordinador Académico del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira


GRABANDO
mailen cama
adriana lucia ariza mirano
Pam Martínez
Tú
18:17 | LINGOCHAMP SESSION

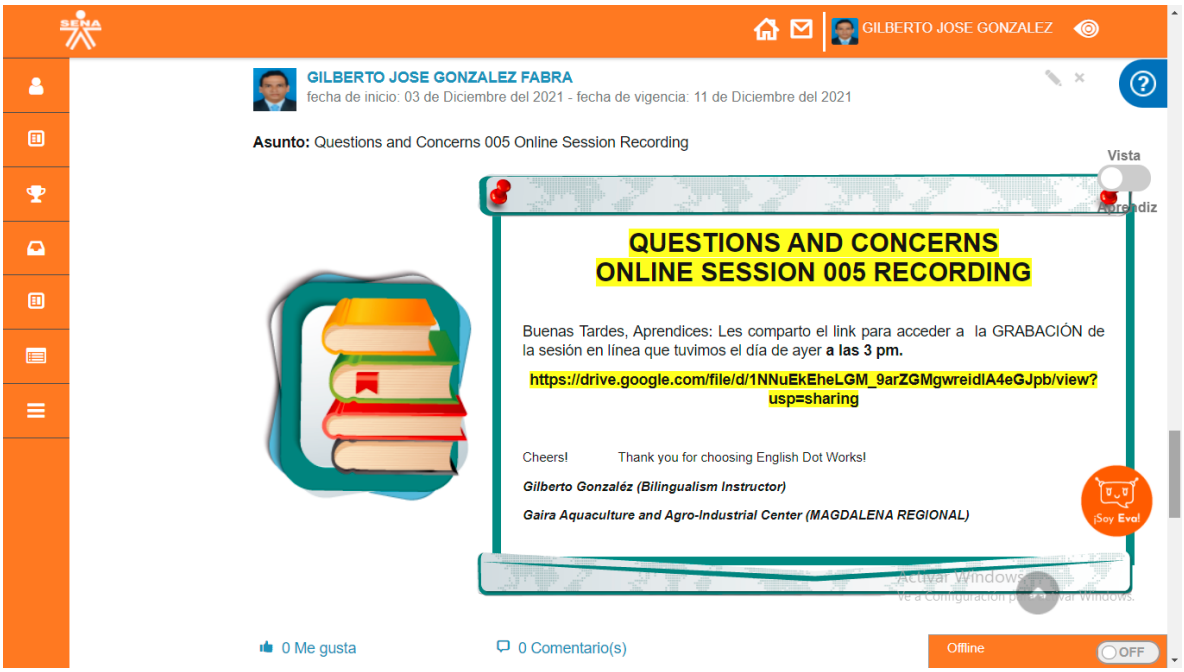

GILBERTO JOSE GONZALEZ
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 01 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2021
Asunto: Questions and Concerns Online Session 005 Recording
Vista
Aprendiz
Questions and Concerns Online Session 005 Recording
Good Morning, Apprentices: I'm sharing with you, the link that will take you to the Questions and Concerns Online Session Recording 005 (NOVEMBER 30th at 3 p.m).
Les comparto la grabación de la sesión en línea que tuvimos el día de AYER a las 3 pm.
https://drive.google.com/file/d/1KqEKCACTQmn2YgLh_8djwcys8paWCcuR/view?usp=sharing
Cheers!
Gilberto Gonzaléz (Bilingualism Instructor)
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2021
Asunto: INFORMATIVE ANNOUNCEMENT
Vista
Aprendiz
INFORMATIVE ANNOUNCEMENT
Buenos Días, Aprendices: Aprovecho para felicitar a los aprendices que están dando los resultados esperados, la invitación es a seguir trabajando para aprovechar al máximo esta formación y además hacer extensiva la invitación a los compañeros que no han podido realizar las actividades. La invitación es a que revisen y se apropien de todo el material de bilinguismo que se encuentra en la plataforma. (CONTENIDOS DEL CURSO).
Quiero recordarles que terminaremos nuestra formación en nuestro curso ENGLISH DOT WORKS BEGINNER el día 8 de DICIEMBRE a las 24:00, por lo tanto es importante que se pongan al día en las actividades que se han propuesto en este espacio, para que puedan ser aprobados.
Muchas gracias por su participación!
Kind Regards, Cheers!
Gilberto Gonzaléz (Bilingualism Instructor)
¡Soy Eva!
Activar Windows
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Diciembre del 2021
Asunto: MOTIVATIONAL MESSAGE
Vista
Aprendiz
MOTIVATIONAL MESSAGE
"Education is the passport to the future, for tomorrow belongs to those who prepare for it today."
-Malcolm X
¡Soy Eva!
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Activar Windows
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
Instructor
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 4 Minutos Antes - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2021
Asunto: APPRENTICES HONOR ROLL (ALL EVIDENCES)
Vista
Aprendiz
APPRENTICES HONOR ROLL
Good Night, Apprentices: Wishing you all a good week, I want to congratulate those students that have sent ALL the evidences:
FULL NAME
YEILY NICOLLE ALMEIDA IBARRA
KATHERINE DINETH GUAYAZAN RODRIGUEZ
SINDY LORENA GUTIERREZ PEREZ
MARIA DEL CARMEN MANCERA ROMERO
MAYKEILIS DEL VALLE RAMOS RODRIGUEZ
KARLA JIMENA RODRÍGUEZ PEDROZA
JYSEL VALENTINA TRUJILLO MELENDEZ
Buenas Noches, Aprendices: Les comparto el listado de aquellos aprendices que de acuerdo al cronograma APROBARON exitosamente el curso ENGLISH DOT WORKS BEGINNER.
Recuerden: Si no han enviado todas las actividades todavía pueden hacerlo y colocarse al día.
EL PLAZO FINAL PARA EL ENVÍO DE TODAS LAS EVIDENCIAS ES EL MIERCOLES 8 DE DICIEMBRE (24 horas)
Kind Regards, Cheers!
Gilberto Gonzaléz (Bilingualism Instructor)
¡Soy Eva!
Activar Windows
Offline
OFF

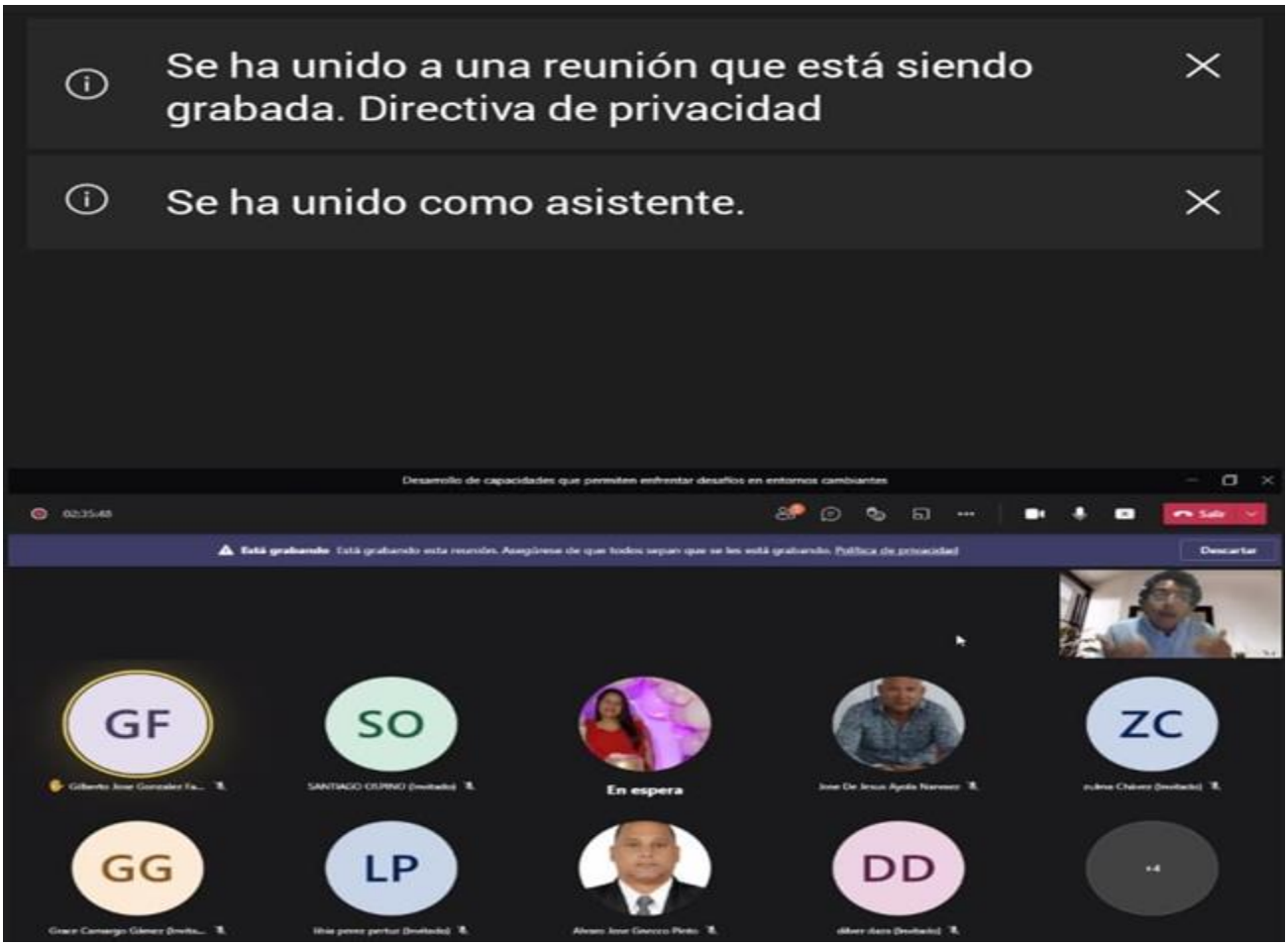

GILBERTO JOSE GONZALEZ
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
Instructor
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 2 horas Antes - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2021
Asunto: HONOR ROLL (ALL EVIDENCES)
Vista
Aprendiz
APPRENTICES HONOR ROLL (ALL EVIDENCES)
GOOD AFTERNOON, Apprentices: Wishing you all a good week, I want to congratulate those students that have sent the ALL the evidences:
FULL NAME
CAROL ANDREA ARBOLEDA CARVAJAL
YULY ZULAY MARTINEZ SANDOVAL
ELDER JOSE NARANJO SALGADO
JESSICA LORENA RODRIGUEZ OROZCO
GUERIS ADRIANA ROSALES MOLINA
ANDRES DAVID VALENCIA RODRIGUEZ
Buenas Tardes, Aprendices: Les comparto el listado de aquellos aprendices que de acuerdo al cronograma APROBARON el curso.
Recuerden: Si no han enviado todas las actividades todavía pueden hacerlo y colocarse al día
EL CURSO TERMINA EL PRÓXIMO MIÉRCOLES 8 DE DICIEMBRE A LAS 24 HORAS.
Kind Regards, Cheers!
Gilberto Gonzaléz (Bilingualism Instructor)
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
¡Soy Eva!
Activar Windows
Offline
OFF

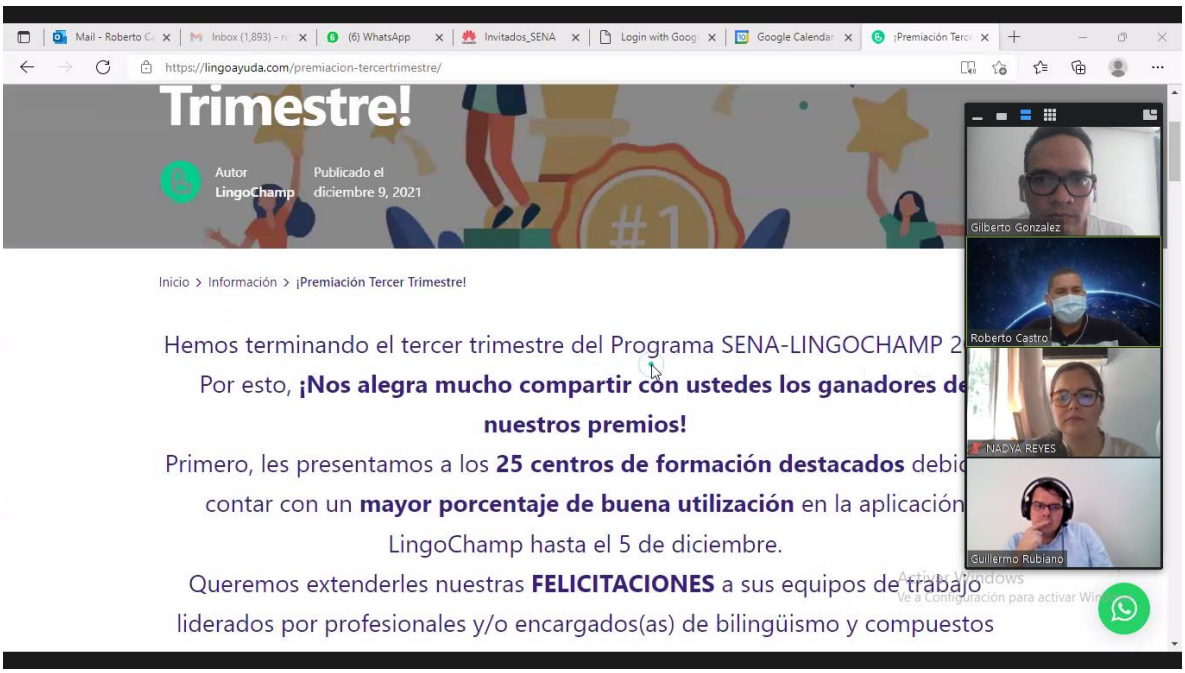

GILBERTO JOSE GONZALEZ
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 03 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2021
Asunto: Questions and Concerns 005 Online Session Recording
Vista
Aprendiz
QUESTIONS AND CONCERNS
ONLINE SESSION 005 RECORDING
Buenas Tardes, Aprendices: Les comparto el link para acceder a la GRABACIÓN de la sesión en línea que tuvimos el día de ayer a las 3 pm.
https://drive.google.com/file/d/1NNuEkEheLGM_9arZGMgwreidIA4eGJpb/view?usp=sharing
Cheers! Thank you for choosing English Dot Works!
Gilberto Gonzaléz (Bilingualism Instructor)
Gaira Aquaculture and Agro-Industrial Center (MAGDALENA REGIONAL)
¡Soy Eval
Activar Windows
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SANDRA MILENA CABANA OROZCO
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 19 de Noviembre del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Diciembre del 2021
Vista
Aprendiz
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO 006 APP LINGOCHAMP
SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO 006 APP LINGOCHAMP
Buenos Días, Aprendices: Tendremos una nueva sesión en línea correspondiente a responder sus inquietudes con respecto al manejo de la aplicación LINGOCHAMP , esta se realizará el día VIERNES, 19 de Noviembre a las 6 P.M en la aplicación meet a través del siguiente link:
LINGOCHAMP MEETING
Viernes, 19 de noviembre - 6:00 – 7:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/cps-qtnv-vye
O marca el: ?(US) +1 414-439-0099? PIN: ?588 352 858?#
Recuerden que pueden contactarme por los diferentes canales de comunicación si tienen cualquier inquietud.
Atentamente, Gilberto José Gonzaléz Fabra (Instructor Bilinguismo Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira)
¡Soy Eval
Activar Windows
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Diciembre del 2021
Vista
Aprendiz
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO 007 APP LINGOCHAMP
SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO 007 APP LINGOCHAMP
Buenos Días, Aprendices: Tendremos una nueva sesión en línea correspondiente a responder sus inquietudes con respecto al manejo de la aplicación LINGOCHAMP , esta se realizará el día LUNES, 6 de Diciembre a las 6 P.M en la aplicación meet a través del siguiente link:
LINGOCHAMP SESSION
Lunes, 6 de diciembre · 6:00 – 7:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/wti-uwdu-idr
O marca el: ?(US) +1 347-973-2580? PIN: ?478 255 523?#
Recuerden que pueden contactarme por los diferentes canales de comunicación si tienen cualquier inquietud.
Atentamente,
Gilberto José Gonzaléz Fabra
(Instructor Bilinguismo Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF


GILBERTO JOSE GONZALEZ
GONZALEZ FABRA
Instructor
Publicación prioritaria
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Diciembre del 2021
Vista
Aprendiz
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO APP LINGOCHAMP
SESIÓN EN LÍNEA ACOMPAÑAMIENTO APP LINGOCHAMP
Buenos Días, Aprendices: Tendremos una nueva sesión en línea correspondiente a responder sus inquietudes con respecto al manejo de la aplicación LINGOCHAMP , esta se realizará el día LUNES, 6 de Diciembre a las 6 P.M en la aplicación meet a través del siguiente link:
LINGOCHAMP SESSION
Lunes, 6 de diciembre · 6:00 – 7:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/wti-uwdu-idr
O marca el: ?(US) +1 347-973-2580? PIN: ?478 255 523?#
Recuerden que pueden contactarme por los diferentes canales de comunicación si tienen cualquier inquietud.
Atentamente,
Gilberto José Gonzaléz Fabra
(Instructor Bilinguismo Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF


Se ha unido a una reunión que está siendo grabada. Directiva de privacidad
Se ha unido como asistente.
Desarrollo de capacidades que permiten enfrentar desafíos en entornos cambiantes
Está grabando: Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
GF
SO
En espera
ZC
GG
LP
DD


https://lingoayuda.com/premiacion-tercertrimestre/
Trimestre!
Autor
LingoChamp
Publicado el
diciembre 9, 2021
Inicio > Información > ¡Premiación Tercer Trimestre!
Hemos terminando el tercer trimestre del Programa SENA-LINGOCHAMP 2
Por esto, ¡Nos alegra mucho compartir con ustedes los ganadores de
nuestros premios!
Primero, les presentamos a los 25 centros de formación destacados debi
contar con un mayor porcentaje de buena utilización en la aplicación
LingoChamp hasta el 5 de diciembre.
Queremos extenderles nuestras FELICITACIONES a sus equipos de trabajo
liderados por profesionales y/o encargados(as) de bilingüismo y compuestos
Gilberto Gonzalez
Roberto Castro
NADYA REYES
Guillermo Rubiano

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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2214016** de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gilberto José Gonzaléz Fabra

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 72.346.167 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en el programa **TITULADA Y COMPLEMENTARIA**, que ofrece el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en su oferta Regular en la especialidad de **INGLES.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por mensualidad, para los contratos por horas se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.

2. Participar activamente en los equipos ejecutores del programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.

3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje coherente con el modelo pedagógico institucional.

4. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.

5. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral.

6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.

7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, fomentando así la creación de empresa con el fondo EMPRENDER, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la

etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.

10. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.

11. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.

13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.

14. Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del Instructor.

15. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel B2.

16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.

17. Participar en el modelo Sena Empresa atendiendo requerimientos académicos administrativos, y fomentar la vinculación y contribución de los aprendices durante las diferentes etapas del modelo.

18. Cuando sea requerido participar en la verificación técnica de ítems e indicadores de evaluación de instrumentos de evaluación y certificación por competencias laborales.

19. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.

20. Procurar la óptima ejecución de los proyectos formativos, atendiendo los requerimientos logísticos de las unidades productivas en cuanto a su mantenimiento y adecuación, logrando así que los aprendices apliquen los conocimientos adquiridos en su formación y se fomente en ellos su espíritu emprendedor.

21. Oficiar como expertos técnicos para la validación de instrumentos de evaluación por competencia laboral en su perfil de dominio en aras de cumplir con las metas de ECCL. En cuanto la elaboración de instrumentos que tiene el centro para la vigencia 2020 cuando sea requerido por el área de evaluación y certificación por competencias laborales.

22. Oficiar como apoyo a la evaluación de competencias laboral previa capacitación por el líder de ECCL, del centro en el área de su perfil de dominio y curso de formación virtual en cual será certificado como evaluador cuando sea requerido.

23. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.

24. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad en, Salud, Pensión y ARL.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutara dentro del departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de 11 meses sin exceder el 17 de Diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 DE FEBRERO 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: *El plazo de ejecución del presente contrato será **11 meses** sin exceder el 17 de DICIEMBRE DE 2020.*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($40.820.000).

SUPERVISOR: EDWIN PARRA CASTILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 85.454.616

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	**$40.820.000**
Valor Ejecutado	**$40.820.000**
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN	NÚMERO DE FICHA DEL PROGRAMA
INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1	2266929
INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1	2266938
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2283717
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2283661
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2283680
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2283685
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2283716
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2312737
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2312757
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2312736
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2312744
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2312739

ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2377162
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLÉS)	2377163
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2416987
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2416988
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2416989
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2416990
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2444383
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2444364
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)	2444386
ENGLISH DOT WORKS 2 (INGLÉS)	2342628
ENGLISH DOT WORKS 2 (INGLÉS)	2343073
ENGLISH DOT WORKS 2 (INGLÉS)	2342627
ENGLISH DOT WORKS 2 (INGLÉS)	2343075
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2377169
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2377168
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2435121
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2435126
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2435114
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2435115
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS	2444382
PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	2024679
AGROBIOTECNOLOGÍA	2024856
AGROBIOTECNOLOGÍA	2183677

AGROBIOTECNOLOGÍA	2065853
SISTEMAS	2182546
SISTEMAS	2182538
SISTEMAS	2182539
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2281910
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	2218142
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1965986
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	2175879
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	2348488
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	2374492

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348488 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2444386 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374492 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2444382 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2021	15/12/2021	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Gilberto José Gonzalez Fabra						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Santa Marta	**FECHA**	**4/12/2021**	**REGIONAL**	**Magdalena**	**72.346.167**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1.PCCNTR.2214016 del 3 de Febrero de 2021**					

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 Y APELLIDOS	**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		**EDWIN PARRA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**DIMAS BOLAÑO BONETT**	
CONTABILIDAD		**HUGO BRITO MENDEZ**	
TESORERIA		**BLADIMIR CONTRERAS**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**EDWIN PARRA**	
BIBLIOTECA	x	**JUAN CAMILO ROJAS**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**EDWIN PARRA CASTILLO**	

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

OTROS : _____

Gilberto José Gonzalez F.

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA identificado(a) con CC. 72346167 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2021 a las 10:19:08

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.