**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta Octubre 2022

Señor (a)
ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3385089
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2022

**Referencia:** No **CO1. PCCNTR. 3385089** del año 2022

**ARISTIDES ALBERTO HERNANDEZ DE LA ROSA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.553.978 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en apoyar actividades operativas y administrativas del área de Coordinación de disciplina en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de Actividades realizadas en el mes de octubre objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($35.977.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno

**Plazo:** Será hasta el 31 de Octubre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional en el marco del programa Fondo de Industria para la Construcción programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de INSTALACIONES ELECTRICAS. |

**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. | Orientar el programa de formación profesional ofertado por el centro de formación con sede en la ciudad de Santa Marta<br><br>Código programa: 832336<br>Ficha: 2455850.<br>Montaje y mantenimiento de redes aereas de distribucion de energia electrica<br>Competencia. 280101041<br>Ejecutar el mantenimiento de redes de energía eléctrica desenergizadas, cumpliendo normas.<br>RAP 1 Determinar procedimientos y protocolos necesarios para ejecutar el mantenimiento en las redes de distribución de acuerdo a las órdenes de trabajo<br><br>RAP 2. Realizar las acciones de mantenimiento a la red de distribución respetando las normas y manuales de procedimientos establecidos por las empresas del sector.<br><br>RAP 3.Reportar las acciones y hallazgos encontrados en el mantenimiento de la red de<br>distribución de energía eléctrica de acuerdo a los formatos asignados por la empresa. | Planeación Pedagógica<br><br>Juicios Evaluativos<br><br>Foros presenciales<br><br>Anuncios<br><br>Actividades Evaluativas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RAP 4.Comprobar el correcto funcionamiento de la red de distribución una vez concluidas las acciones de mantenimiento de acuerdo a los protocolos establecidos por la empresa.<br><br>Ficha: 2556890 Montaje y mantenimiento de redes aereas de distribucion de energía electrica. Fundacion Magdalena<br>Competencia: 280101056 Alistar equipos, materiales y herramientas requeridas en la construcción de redes aéreas de distribucion de energia electrica . RAP 2 Transportar los materiales, herramientas y equipos según el procedimiento establecido por la empresa | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación | Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus y territorium |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales | Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación. | Formación e identificación del estilo de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructurar guias de aprendizaje |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Recibir a los aprendices nuevos del programas de mantenimiento de equipos de refrigeración ventilación y climatización, y hacer la inducción en los ambientes de aprendizaje | Socialización de Diseño curricular y Guías de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Seguimiento al aprendiz en etapa productiva, evaluación el estado de desarrollo de la competencias y habilidades en la empresa | Sin evidencia |
| 6 | Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz | Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programas a cargo. | Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor. |
| 7 | 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. | Creación del proyecto formativo, ruta de aprendizaje y asociarlos en roll de instructor | Reporte de aprendices; estado en formación ficha 2455850 |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en sofia plus | Juicios evaluativos Ficha : 2455850.<br><br>Juicios evaluativos Ficha : 2556890 : |
| 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. | Uso de la Paltaforma Sofia Plus, territorium,Teams, para los procesos formativos | Evidencia física entregadas a coordinación (pantallazo) |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova. | Sin evidencias en este mes |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No se me a sido requerido | Sin evidencias en este mes |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Cuando el centro de formación lo requiera. | . Con evidencias en este mes sub sede Fundacion |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS | Reporte de formación enviado al coordinador | Formato registro de eventos enviados al correo del coordinador académico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (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. | académico para su creación. | |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Reunión del equipo ejecutor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rura de actividades mensuales | Portafolio del instructor enviado al drive http:drive.google.com/drive/folders/1PhTEiP9lkooHLZmfM2YGOVxrCO_mUrte?usp=sharing |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego 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. | Hacemos buen uso de los bienes.<br>Sin inventario asignado | No existe evidencia de esta obligación |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencia |
| 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 bie la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.nes y/o servicios cuando. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencia |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencias |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Divulgación de la oferta educativa | Publicación de la oferta educativa en las distintas 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 se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Envio de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tedencias tecnológicas aplicativo territorium. | Uso de Bibliotecas virtuales, |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación. | Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equipos y normas de competencia laboral en los distintos ambientes de aprendizaje. | Aplicación de formatos o listas de chequeo. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral | Ambiente de formación en optimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje | Ambiente de formación caag. |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencias |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Informes de presentación de ejecucíon del contrato conforme a la formación profesional integral. | Formato mensual de ejecución contractual. |
| 27 | Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Sin evidencias |
| 28 | 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 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Certificación por competencia laboral | Certificado |

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. **4463579440** de la planilla, generado por SOI y periodo Septiembre 2022. (decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

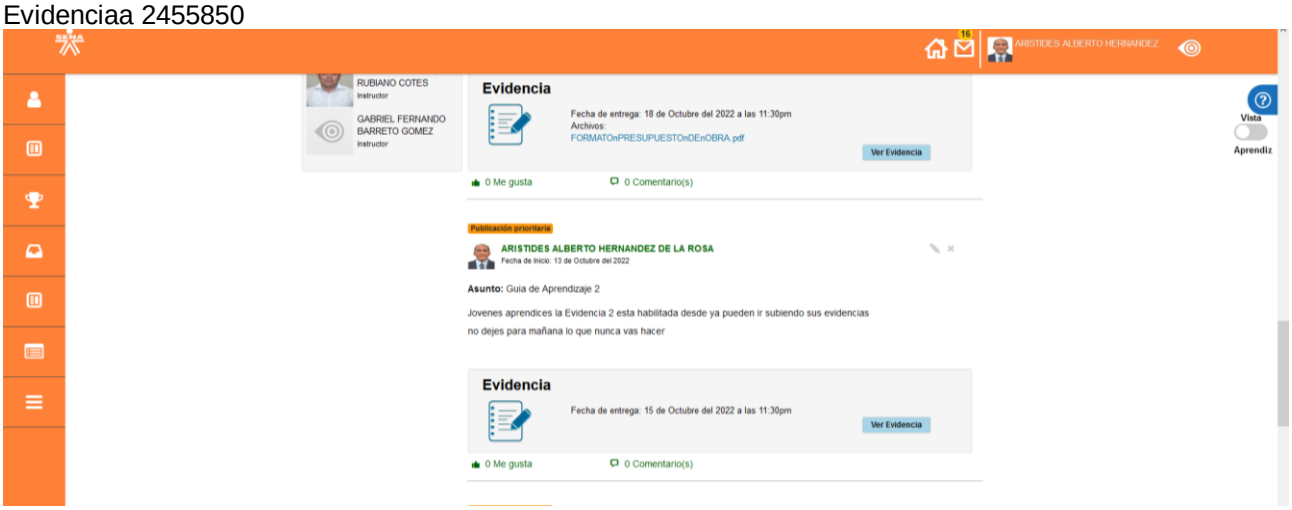
**Firma**
**Aristides Alberto Hernández De La Rosa**
**Contratista**
**C.C. No. 12553978 de Santa Marta**

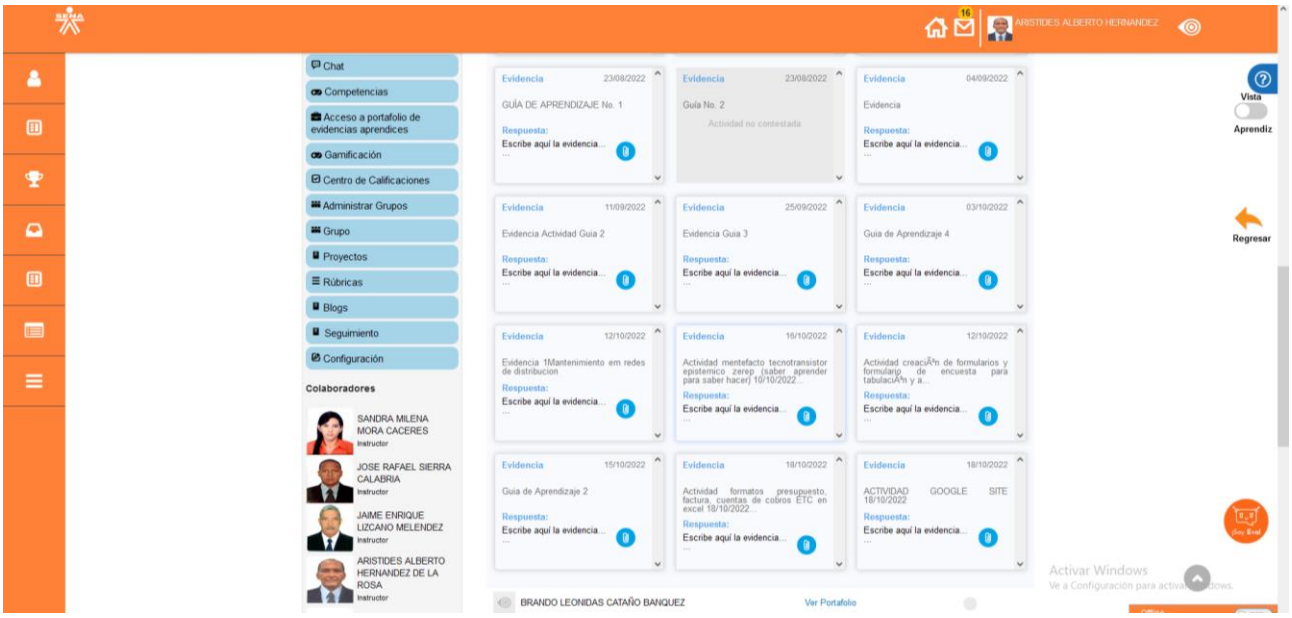
Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Elwis Aldemar Oliveros Centeno**
**Coordinador Académico**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3385089 de 2022**

Evidenciaa 2455850



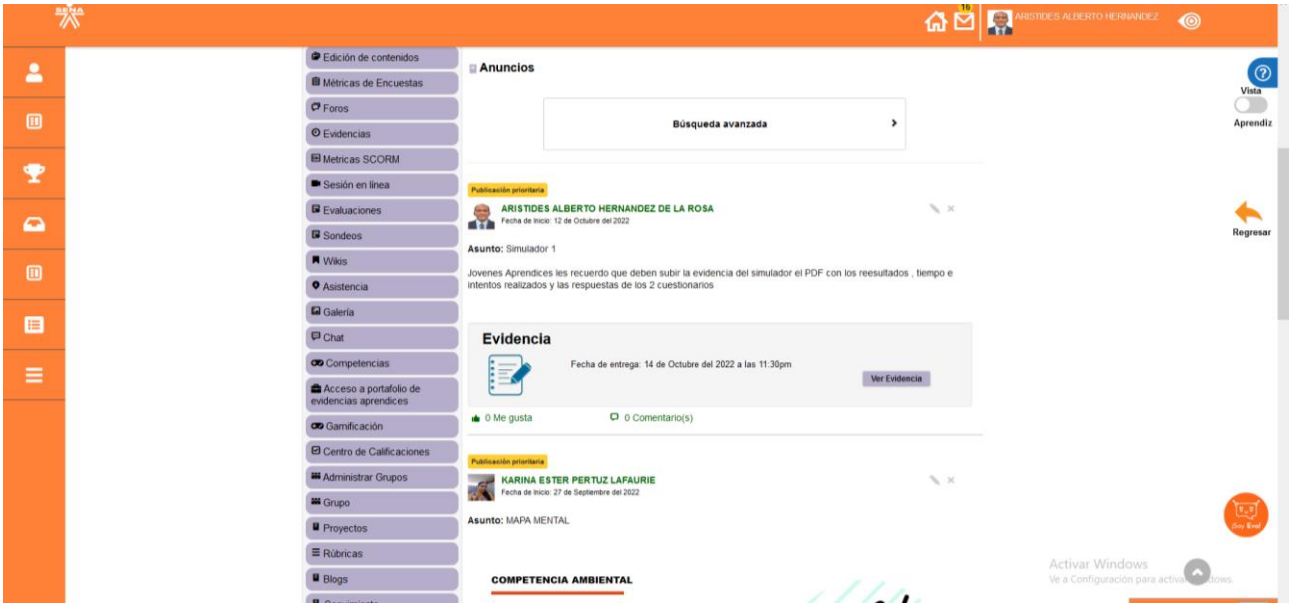



**EVIDENCIA:** Montaje y mantenimiento de redes aereas de distribucion de energía electrica
Ficha 2455850 Practica de mantenimiento de redes

b

Evidencia: Actividades realizadas

**EVIDENCIA:** Montaje y mantenimiento de redes aereas de distribucion de energía electrica Ficha 2556890



Evidencia: Actividades realizadas

CloudLabs

# SIMULADOR DE MANIOBRAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Usuario | KEISA JOSE BONETT | ID Curso | 2071790 |
| Institución | SENA | Fecha de inicio | 12/10/2022 |
| Situación | CAMBIO DE DPS EN MEDIA TENSIÓN SIN TENSIÓN (CUMPLIMIENTO DE LAS CINCO REGLAS DE ORO) | Tiempo de prueba | 00:39:58 |
| Curso | MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA (2569800 PRM 2565598) | Intentos | 0 |
| Unidad | Maniobras en el sistema de distribución eléctrica y procedimientos de trabajo seguro. | Calificación | 98.7/100 |

## Escenario y registro de datos

REGISTRO DE DATOS

CloudLabs

| Medidas en el transformador antes de la maniobra | | Medidas en el transformador después de la maniobra | |
|---|---|---|---|
| TENSIÓN | CORRIENTE | TENSIÓN | CORRIENTE |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ARISTIDES ALBERTO HERNANDEZ DE LA ROSA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2556890 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMPROBAR LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE TRABAJO

TRANSPORTAR LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO DE AMBIENTE EN LA CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE REDES DE DISTRIBUCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE REDES DE ENERGÍA ELÉCTRICA DESENERGIZADAS, CUMPLIENDO NORMAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN UNA VEZ CONCLUIDAS LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

DETERMINAR PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO A LAS ÓRDENES DE TRABAJO

REALIZAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LA RED DE DISTRIBUCIÓN RESPETANDO LAS NORMAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS EMPRESAS DEL SECTOR.

REPORTAR LAS ACCIONES Y HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ACUERDO A LOS FORMATOS ASIGNADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONTAR EQUIPOS Y COMPONENTES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

• 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 :** 42,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2455850 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE TRABAJO

TRANSPORTAR LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO DE AMBIENTE EN LA CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE REDES DE DISTRIBUCIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE REDES DE ENERGÍA ELÉCTRICA DESENERGIZADAS, CUMPLIENDO NORMAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN UNA VEZ CONCLUIDAS LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

DETERMINAR PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO A LAS ÓRDENES DE TRABAJO

REALIZAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LA RED DE DISTRIBUCIÓN RESPETANDO LAS NORMAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS EMPRESAS DEL SECTOR.

REPORTAR LAS ACCIONES Y HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ACUERDO A LOS FORMATOS ASIGNADOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONTAR EQUIPOS Y COMPONENTES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 111,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 153,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 10/10/2022 | 10/10/2022 | OTROS | 7,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 7,00

**INSTRUCTOR:** ARISTIDES ALBERTO HERNANDEZ DE LA ROSA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3385089 del 1 de febrero del año 2022**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARISTIDES ALBERTO HERNANDEZ DE LA ROSA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC:12553978**

**OBJETO DEL CONTRATO:** INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORM. PROFESIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FIC PROGRAMADA POR EL CAAG, EN LA ESP DE INSTALACIONES ELECTRICAS

**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. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
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.
7. 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.
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.

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.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

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 parala legalización del pago.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

15. 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.

16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

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.

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

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.

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

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.

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Santa Marta, Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: *Será hasta el 31 de octubre de 2021* 9 MESES
**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1 DE FEBRERO DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **3**1 DE OCTUBREE DE 2022

**VIGENCIA DEL CONTRATO:. 9 MESES**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE
**($ 35.977.500)**

**SUPERVISOR: ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC. 85459506

**SUSPENSIONES Y AMPLIACION DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO _X___**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

**SUPERVISOR:** ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC. 85459506

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $35.977.500 |
| Valor Ejecutado | $35.977.500 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | **NÚMERO DE FICHA DEL PROGRAMA** |
|---|---|
| INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES | 2451329 |
| MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA | 2455850 |
| MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA | 2556890 |
| ELECTRICIDAD BASICA | 2593946 |
| | |

**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 X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**