PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2023

Señor
RAFAEL ERNESTO PACHECO CABANA
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.4563238 DE 2023**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de noviembre del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4563238** del año 2023.

Yo **CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1´085.224.272** de Santa Ana Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No **CO1.PCCNTR.4563238** del 7 de febrero de 2023, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($38.100.519). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.140.903); b) Ocho pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 202, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Noviembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el 17 de noviembre del 2023.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de **Articulación con la Media** programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **SISTEMAS.**

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.	Impartir formación a los aprendices en las fichas No. 2720530 y 2737545. Para el Programa Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo.	Gestión de tiempo en Sofiaplus.
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).	Realización de la planeación pedagógica para las fichas No. 2720530 y 2737545. Guías de aprendizajes, instrumentos de evaluación y material de apoyo a la formación.	Pantallazos de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y material de apoyo.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Diligenciamiento del formato de seguimiento de etapa practica de los aprendices para las fichas No. 2476421, 2476462, 2475872 y 2477846.	Pantallazo. Drive.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de asistencia de las fichas de grado 10°, en la plataforma Sofía plus.	Pantallazo inasistencia.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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.	Juicios evaluativos emitidos.	Reporte de juicios de avaluación Sofía 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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Reunión convocada por el dinamizador Alfredo Rivas y coordinador Rafael Pacheco.	Fotos y planilla de asistencia.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento hacia el municipio de Santa Ana Mag, para impartir la formación a las fichas de la IED Rafael Jiménez Altahona.	Fotos.
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	Entrega de informe de gestión financiera (Cuenta de cobro) con todos los soportes requeridos.	Informe enviado al correo electrónico del supervisor con copia al dinamizador del programa.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del Instructor actualizado para los grados 10°.	Portafolio del instructor enviado al dinamizador
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
18	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 en mis redes sociales.	Pantallazos.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega de formatos de selección etapa practica y demás documentos para proceso certificación fichas grado 11°.	Pantallazo drive.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hizo la entrega del informe de la gestión contractual con las actividades desarrolladas durante el mes objeto de cobro y documentos anexos; dando cumplimiento al Informe mensual. Entrega de informe final se supervisión.	Informe enviado al correo electrónico del supervisor con copia al dinamizador del programa.
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación aplicada a la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y Normativa. Nivel Avanzado.	Sofía Plus.

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.				
3.				
4.				

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
5.				

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, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No. **7901196448**, del operador nuevo SOI, correspondiente al mes de octubre 2023. (Decr. (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 entidades(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 (31) folios

Cordialmente,

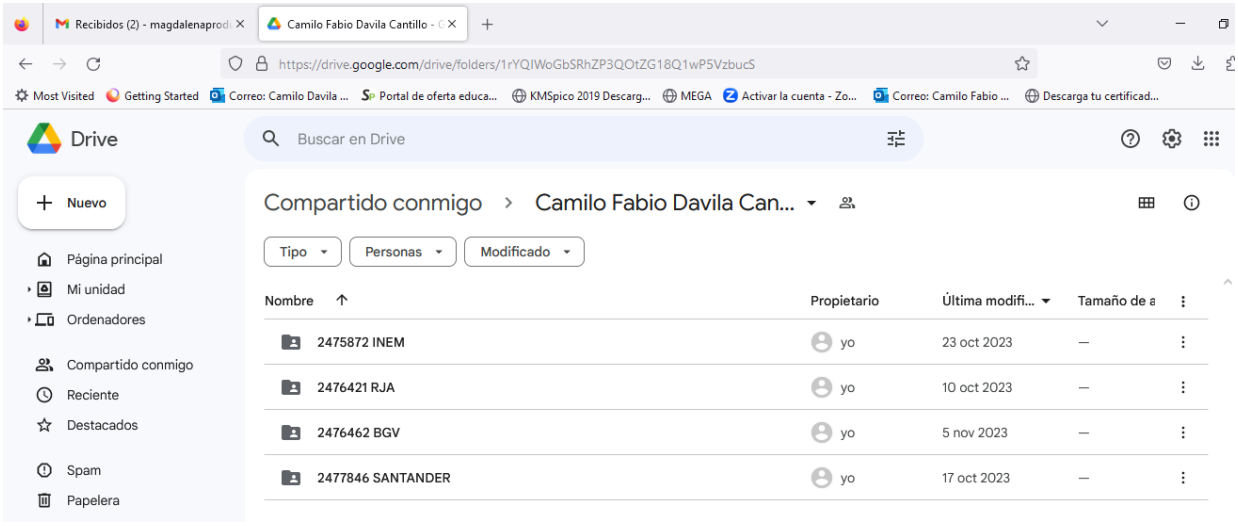
CAMILO DAVILA CANTILLO

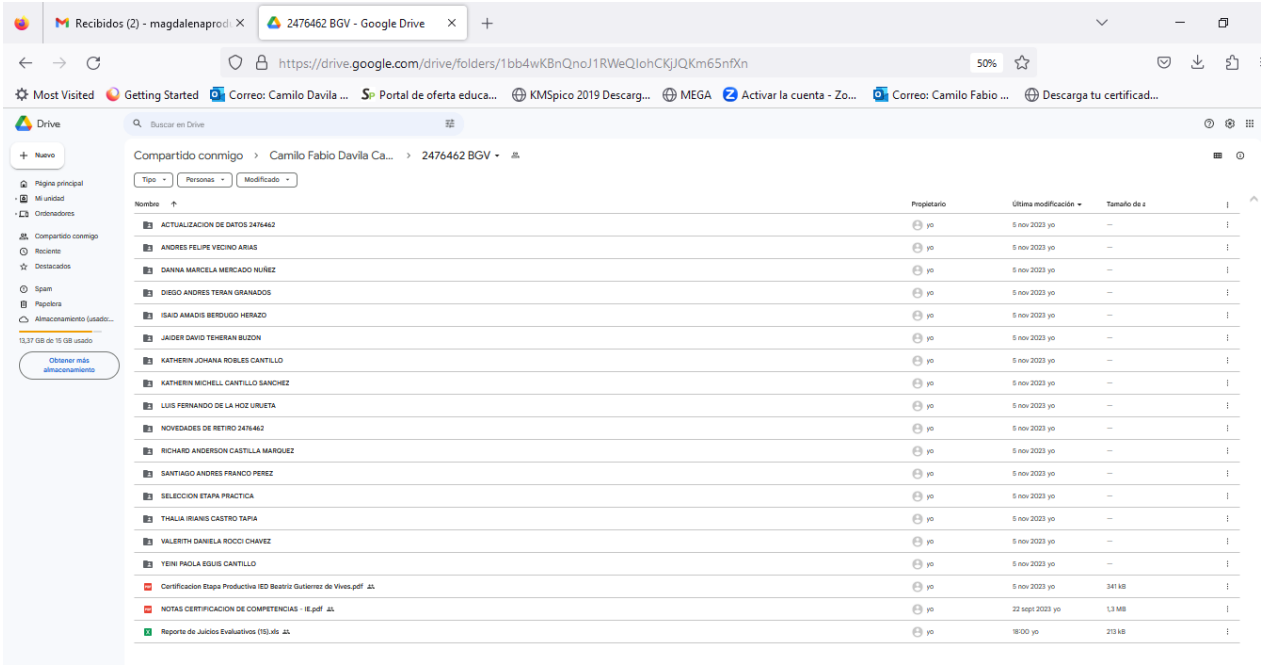
CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO
Contratista
CC 1'085.224.272 Expedida en Santa Ana Mag.

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ERNESTO PACHECO CABANA
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.4563067 DE 2023
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

EVIDECNIAS IED BEATRIZ GUTIERREZ DE VIVES FICHA No. 2476462.





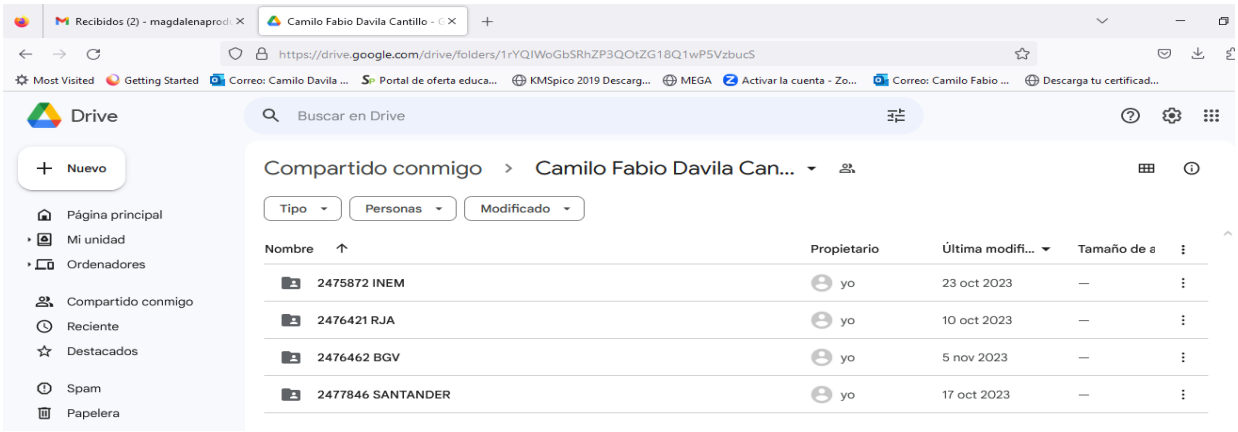
https://drive.google.com/drive/folders/1rYQIWoGbSRhZP3QOtZG18Q1wP5VzbucS

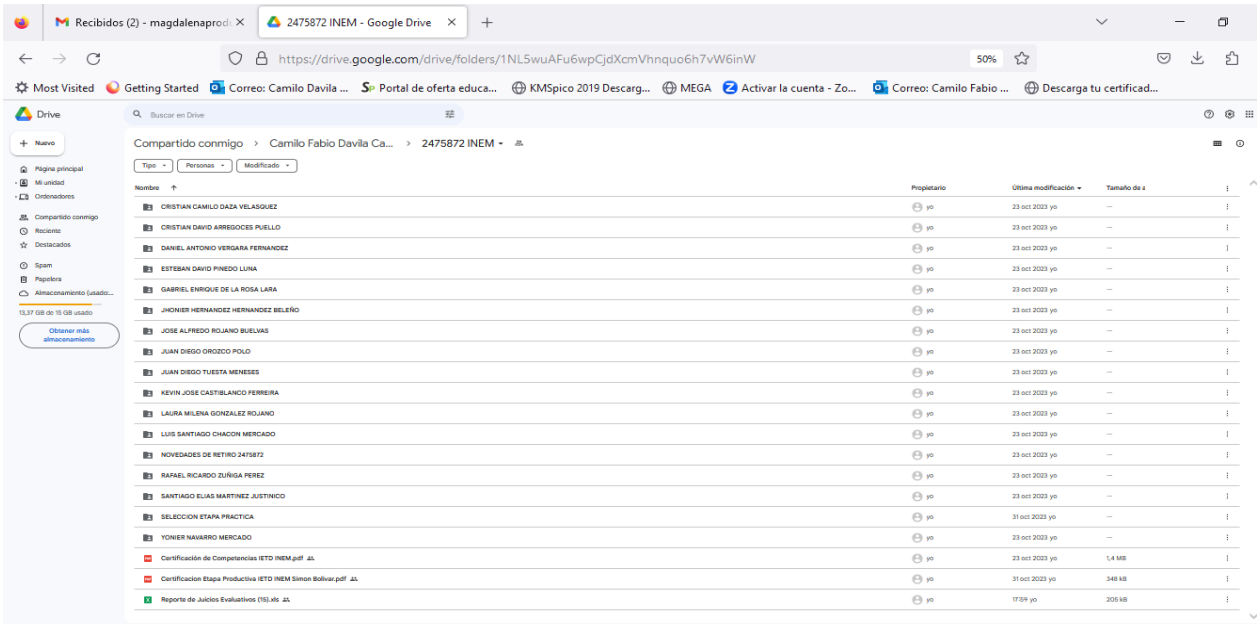
EVIDECNIAS IED BEATRIZ GUTIERREZ DE VIVES - FICHA No. 2720530.





EVIDECNIAS IETD IENM SIMON BOLIVAR - FICHA No. 2475872.





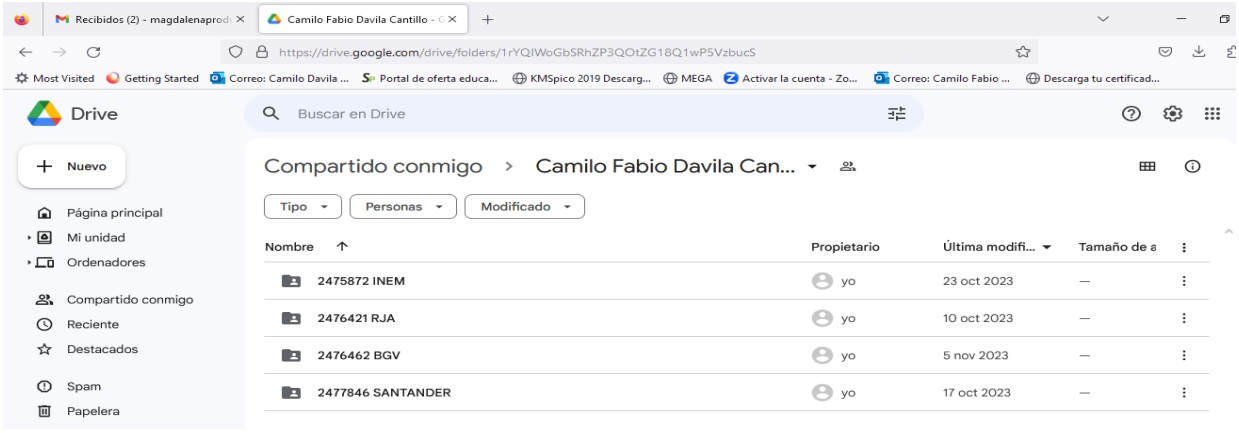
https://drive.google.com/drive/folders/1rYQIWoGbSRhZP3QOtZG18Q1wP5VzbucS

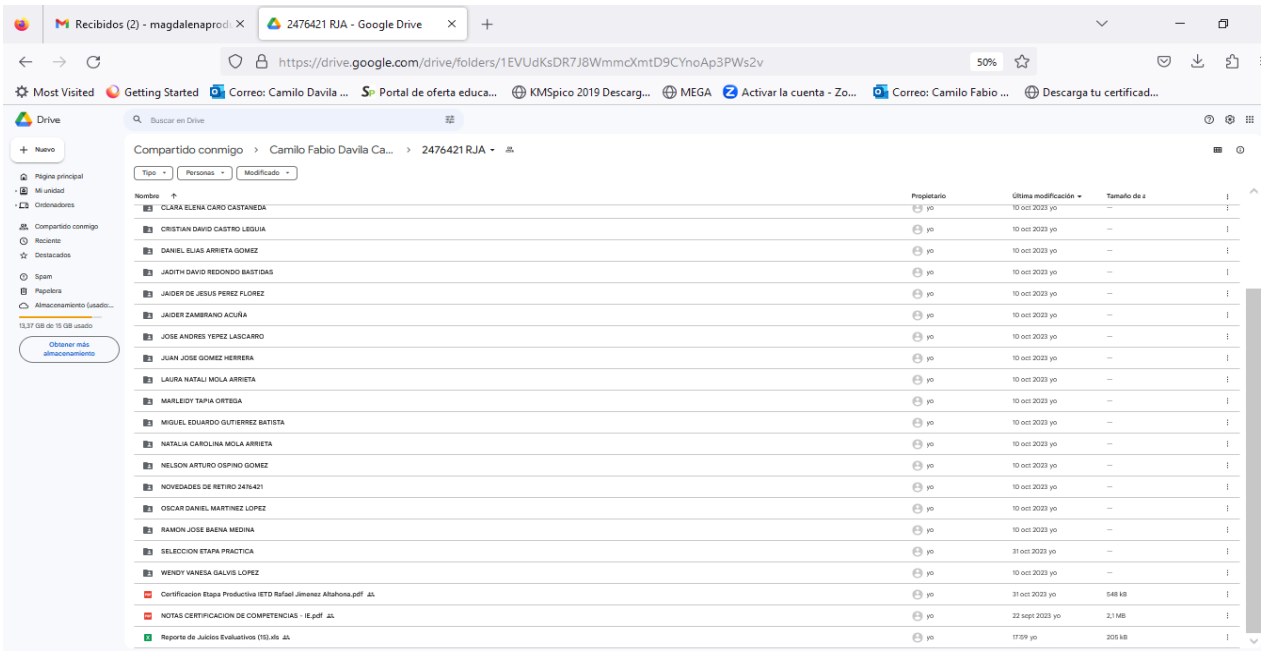
EVIDECNIAS IETD RAFAEL JIMENEZ ALTAHONA - FICHA No. 2737545.





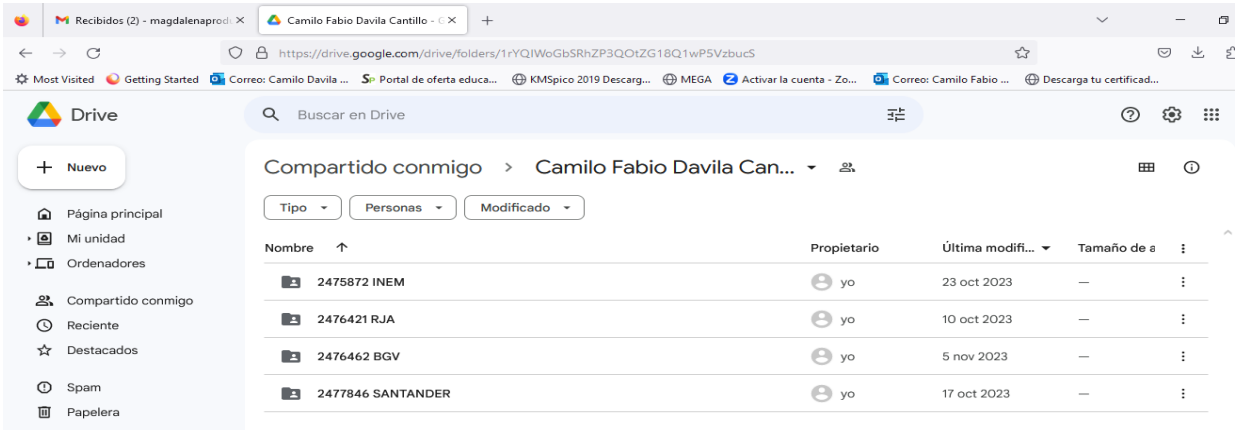
EVIDECNIAS IETD RAFAEL JIMENEZ ALTAHONA - FICHA No. 2476421.

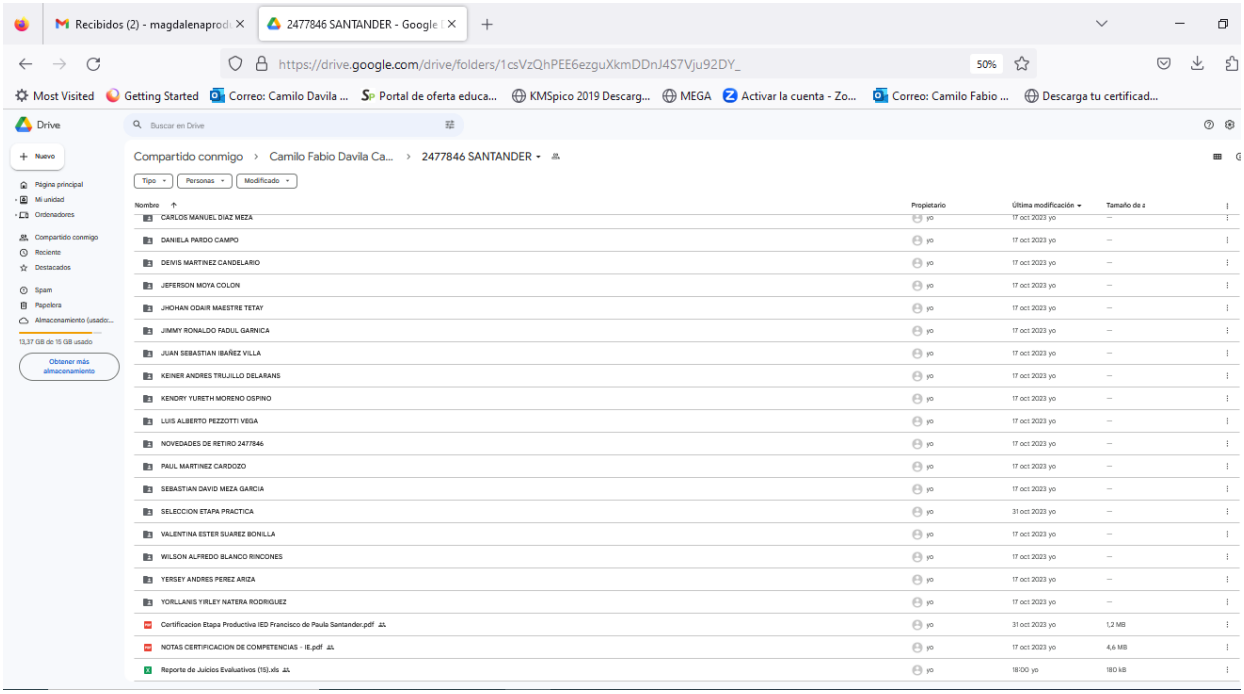




https://drive.google.com/drive/folders/1rYQIWoGbSRhZP3QOtZG18Q1wP5VzbucS

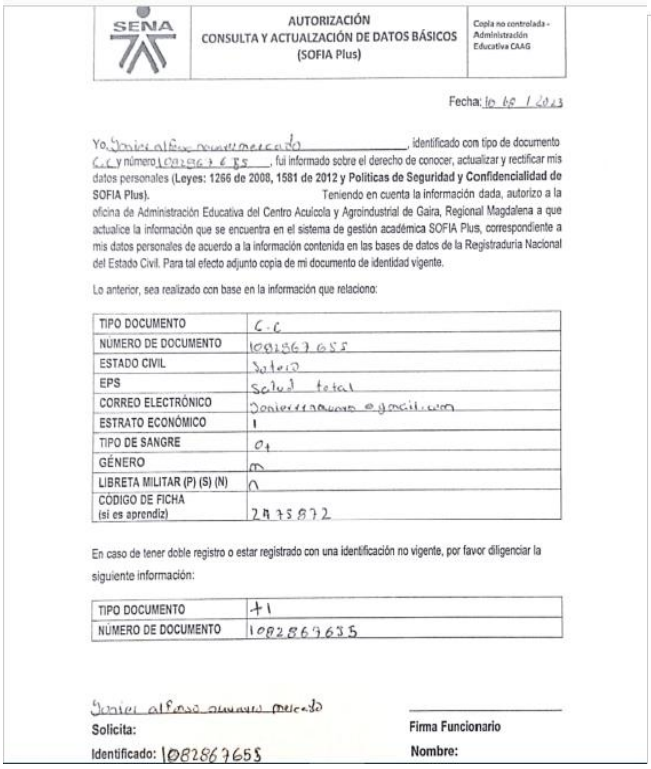
EVIDECNIAS IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - FICHA No. 2477846.





https://drive.google.com/drive/folders/1rYQIWoGbSRhZP3QOtZG18Q1wP5VzbucS

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO ETAPA PARACTICA Y ACTUALIZACION DE DATOS.



AUTORIZACIÓN
CONSULTA Y ACTUALZACIÓN DE DATOS BÁSICOS
(SOFIA Plus)

Copia no controlada - Administración Educativa CAAG

Fecha: 10 05 / 2023

Yo, Jonier alfonso olivares mercado, identificado con tipo de documento C.C y número 1082867655, fui informado sobre el derecho de conocer, actualizar y rectificar mis datos personales (**Leyes: 1266 de 2008, 1581 de 2012 y Políticas de Seguridad y Confidencialidad de SOFIA Plus**). Teniendo en cuenta la información dada, autorizo a la oficina de Administración Educativa del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, Regional Magdalena a que actualice la información que se encuentra en el sistema de gestión académica SOFIA Plus, correspondiente a mis datos personales de acuerdo a la información contenida en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para tal efecto adjunto copia de mi documento de identidad vigente.

Lo anterior, sea realizado con base en la información que relaciono:

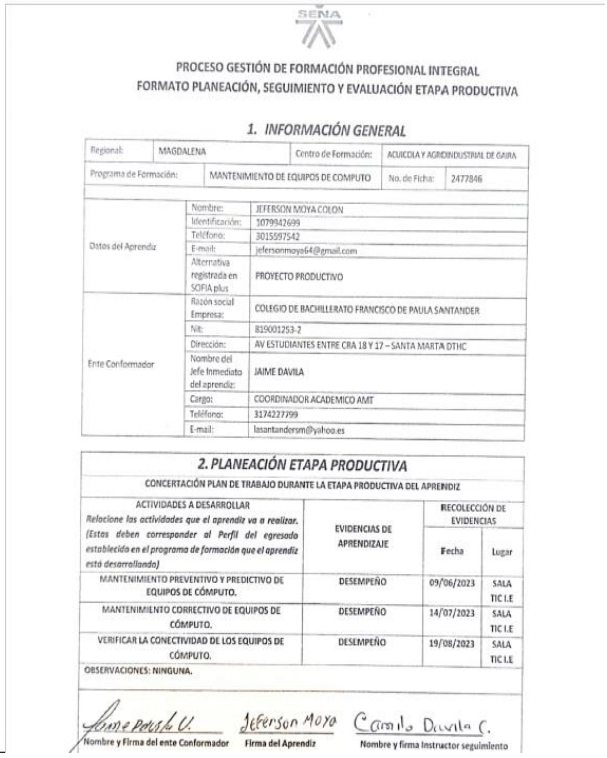
TIPO DOCUMENTO	C.C
NÚMERO DE DOCUMENTO	1082867655
ESTADO CIVIL	Soltero
EPS	Salud total
CORREO ELECTRÓNICO	Jonieralfonso@gmail.com
ESTRATO ECONÓMICO	1
TIPO DE SANGRE	O+
GÉNERO	M
LIBRETA MILITAR (P) (S) (N)	N
CÓDIGO DE FICHA (si es aprendiz)	2475872

En caso de tener doble registro o estar registrado con una identificación no vigente, por favor diligenciar la siguiente información:

TIPO DOCUMENTO	TI
NÚMERO DE DOCUMENTO	1082867655

Jonier alfonso olivares mercado
Solicita:
Identificado: 1082867655

Firma Funcionario
Nombre:



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	MAGDALENA	Centro de Formación:	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Programa de Formación:	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	No. de Ficha:	2477846

Datos del Aprendiz	Nombre:	JEFERSON MOYA COLON
	Identificación:	1079942699
	Teléfono:	3015597542
	E-mail:	jefersonmoya64@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COLEGIO DE BACHILLERATO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
	Nit:	819001253-2
	Dirección:	AV ESTUDIANTES ENTRE CRA 18 Y 17 – SANTA MARTA DTHC
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JAIME DAVILA
	Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO AMT
	Teléfono:	3174227799
	E-mail:	lasantandersm@yahoo.es

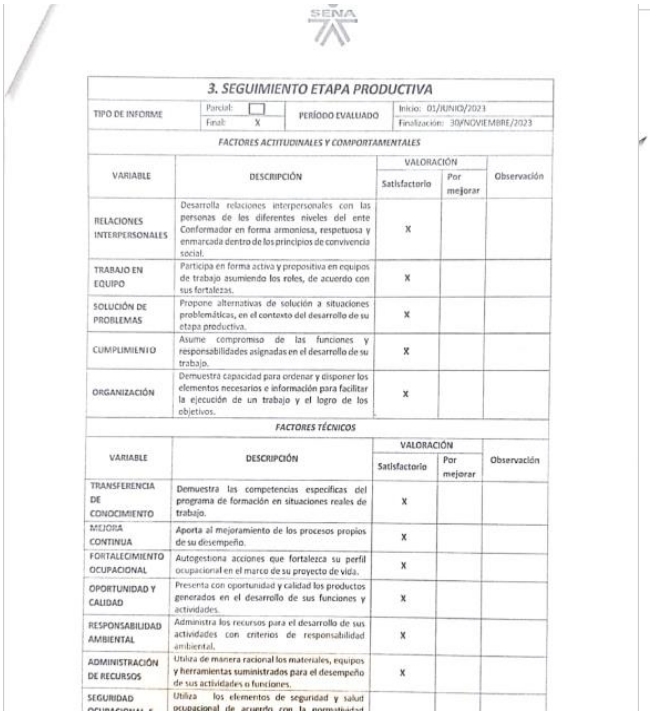
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	DESEMPEÑO	09/06/2023	SALA TIC I.E
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	DESEMPEÑO	14/07/2023	SALA TIC I.E
VERIFICAR LA CONECTIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.	DESEMPEÑO	19/08/2023	SALA TIC I.E

OBSERVACIONES: NINGUNA.

Nombre y Firma del ente Conformador — Jeferson Moya, Firma del Aprendiz — Camilo Davila C., Nombre y firma Instructor seguimiento



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/JUNIO/2023
	Final:	X		Finalización: 30/NOVIEMBRE/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD	Utiliza los elementos de seguridad y salud			



DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X	

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

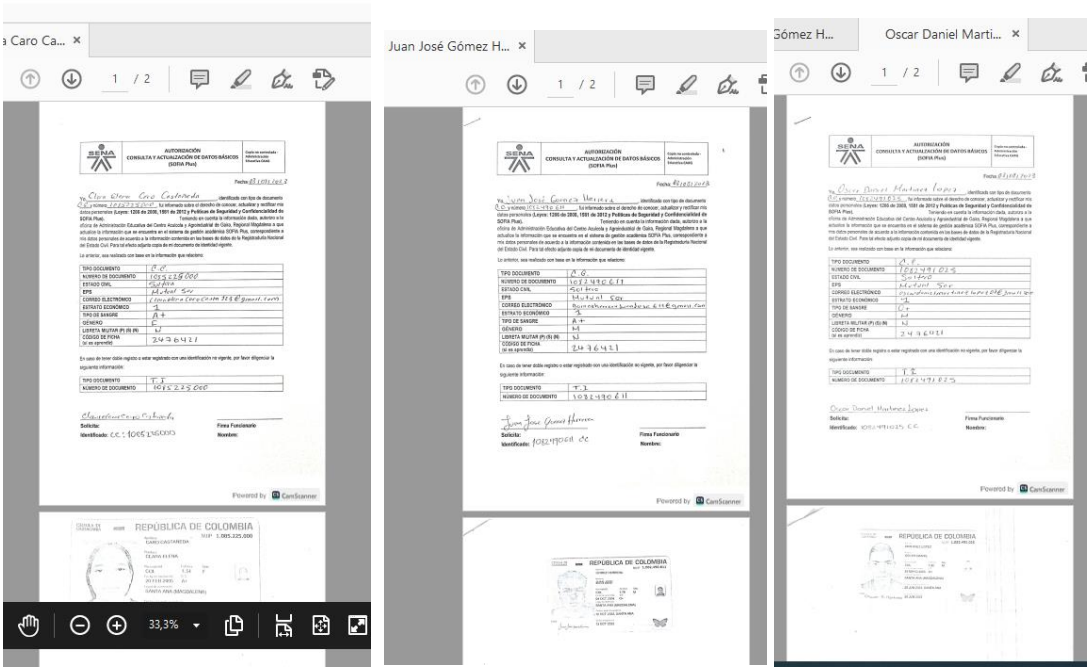
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

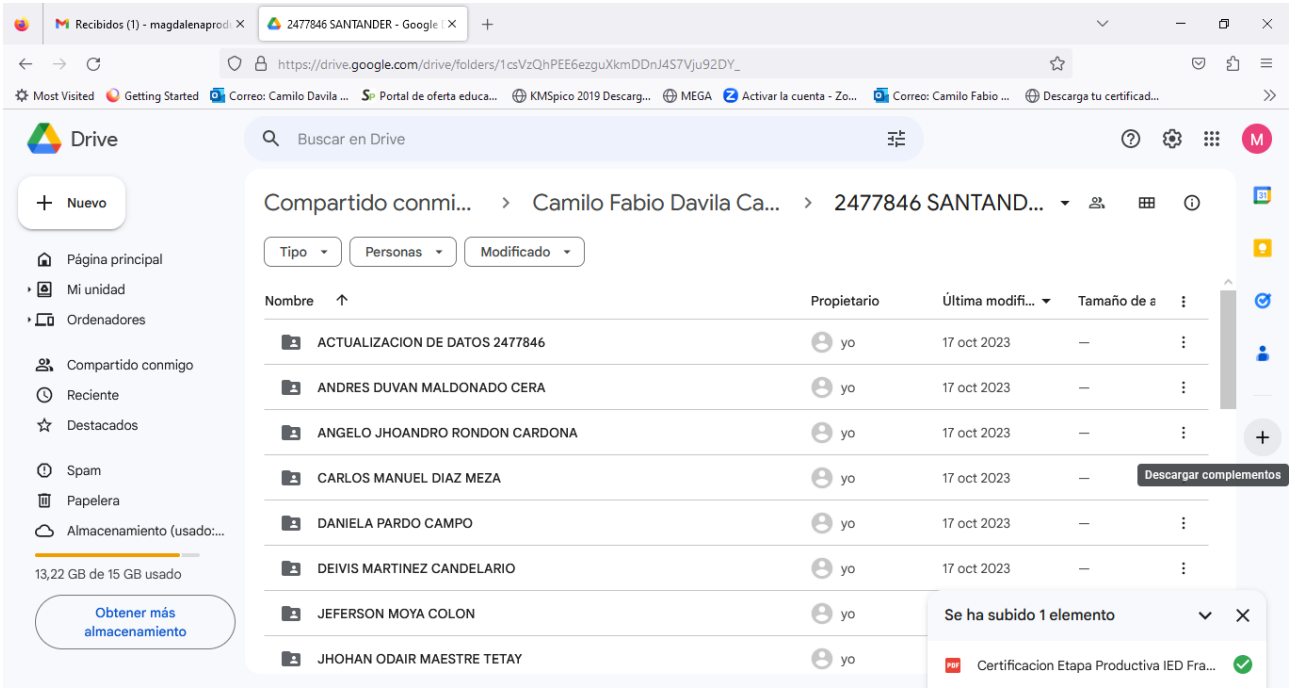
JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____ NO__X__
Especificar cuales:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento — Jeferson Moya, Firma del Aprendiz — Camilo Davila C., Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO SANTA ANA MAGDALENA 30/11/2023.




Recibidos (1) - magdalenaprod
2477846 SANTANDER - Google
https://drive.google.com/drive/folders/1csVzQhPEE6ezguXkmDDnJ4S7Vju92DY_
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,22 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmi...
Camilo Fabio Davila Ca...
2477846 SANTAND...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ACTUALIZACION DE DATOS 2477846
ANDRES DUVAN MALDONADO CERA
ANGELO JHOANDRO RONDON CARDONA
CARLOS MANUEL DIAZ MEZA
DANIELA PARDO CAMPO
DEIVIS MARTINEZ CANDELARIO
JEFERSON MOYA COLON
JHOHAN ODAIR MAESTRE TETAY
yo
17 oct 2023
Descargar complementos
Se ha subido 1 elemento
Certificacion Etapa Productiva IED Fra...

EVIDENCIA REUNION CONVOCADA POR DINAMIZADOR AMT y COORDINADOR – ALFREDO RIVAS Y RAFAEL PACHECO.





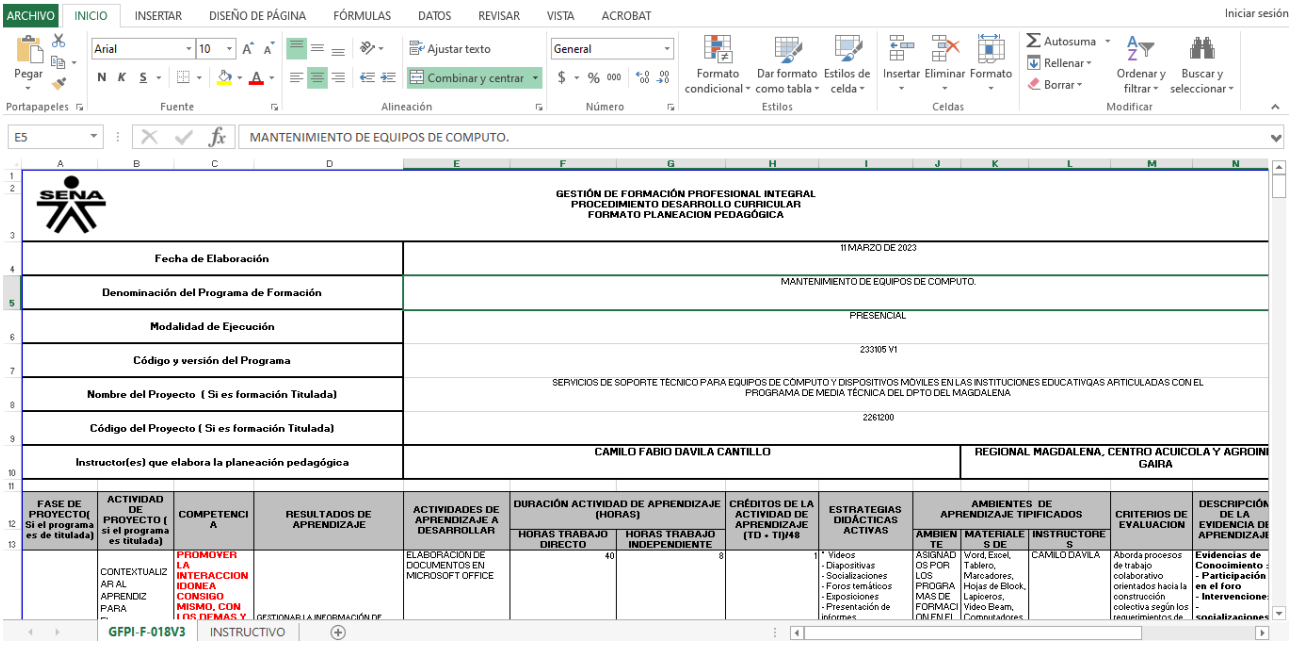
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Gerardo Melo	7633681		V		CAAG	melocuz@misena.edu.	3046237156	Si	
12	Raul Bayter Jaramillo	85436396		V		CAAG	raulbayter1970@gmail.com	3057903166	Si	
13	Julio Divenor V	79938381		X		CAAG	Juliohdv@hotmail.com	3205804618	Si	
14	Alfredo Rivas V.	7601650		X		CAAB	arivasv@sena.edu.co	3015014148	Si	
15	Camilo Davila	1085224272		X		C.A.A.G.	camilofabio@hotmail.com	3008927197	Si	
16	Leopoldo Barreto	12527852		X		CAAG	Cleopatragarcia5@hotmail.com	3146729256	X	
17	Juan Carlos Garcia	85203594		V		CAAG	jhangarbe@gmail.com	3114213590	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA PLANEACION PEDAGOGICA, GUIA DE APRENDIZAJE, PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y MATERIAL APOYO A LA FORMACION.

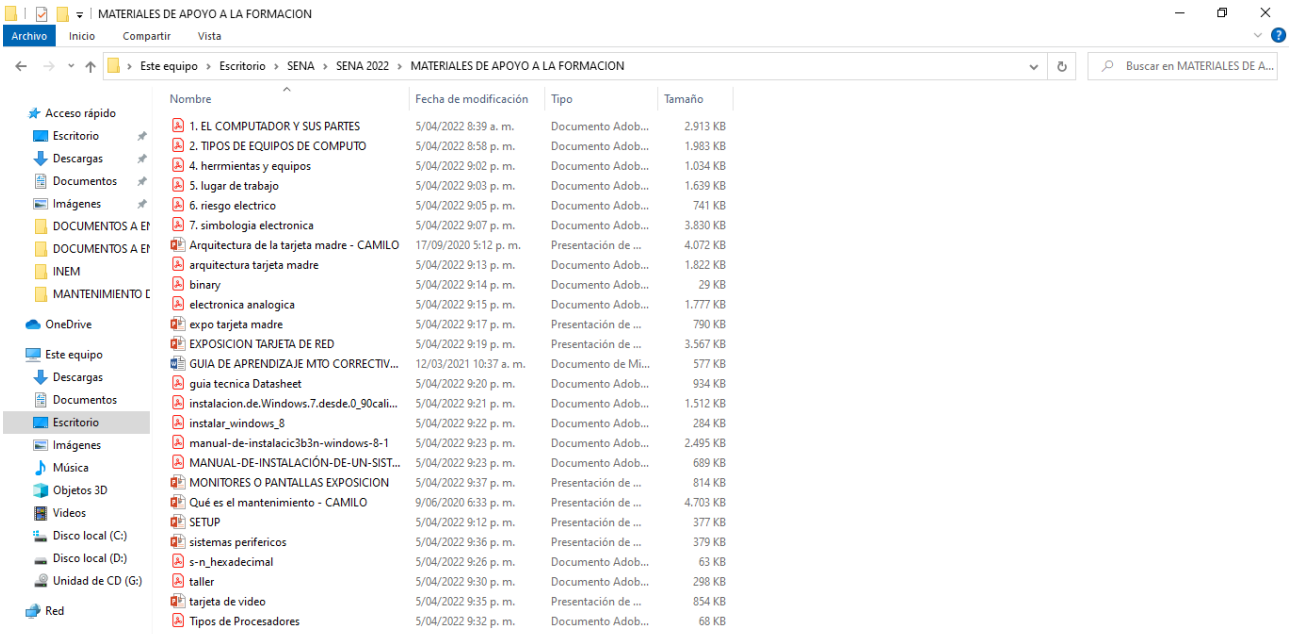


GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	11 MARZO DE 2023
Denominación del Programa de Formación	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	233105 V1
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVQAS ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE MEDIA TÉCNICA DEL DPTO DEL MAGDALENA
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	2261200
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO — REGIONAL MAGDALENA, CENTRO ACUICOLA Y AGROINI GAIRA

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES		
	CONTEXTUALIZAR AL APRENDIZ PARA	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y	GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE	ELABORACION DE DOCUMENTOS EN MICROSOFT OFFICE	40	8	1	* Videos - Diapositivas - Socializaciones - Foros temáticos - Exposiciones - Presentación de informes	ASIGNADOS POR LOS PROGRAMAS DE FORMACI ON EN EL	Word, Excel, Tablero, Marcadores, Hojas de Block, Lapiceros, Video Beam, Computadores	CAMILO DAVILA	Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de	Evidencias de Conocimiento : - Participación en el foro - Intervenciones - socializaciones

GFPI-F-018V3 | INSTRUCTIVO



MATERIALES DE APOYO A LA FORMACION

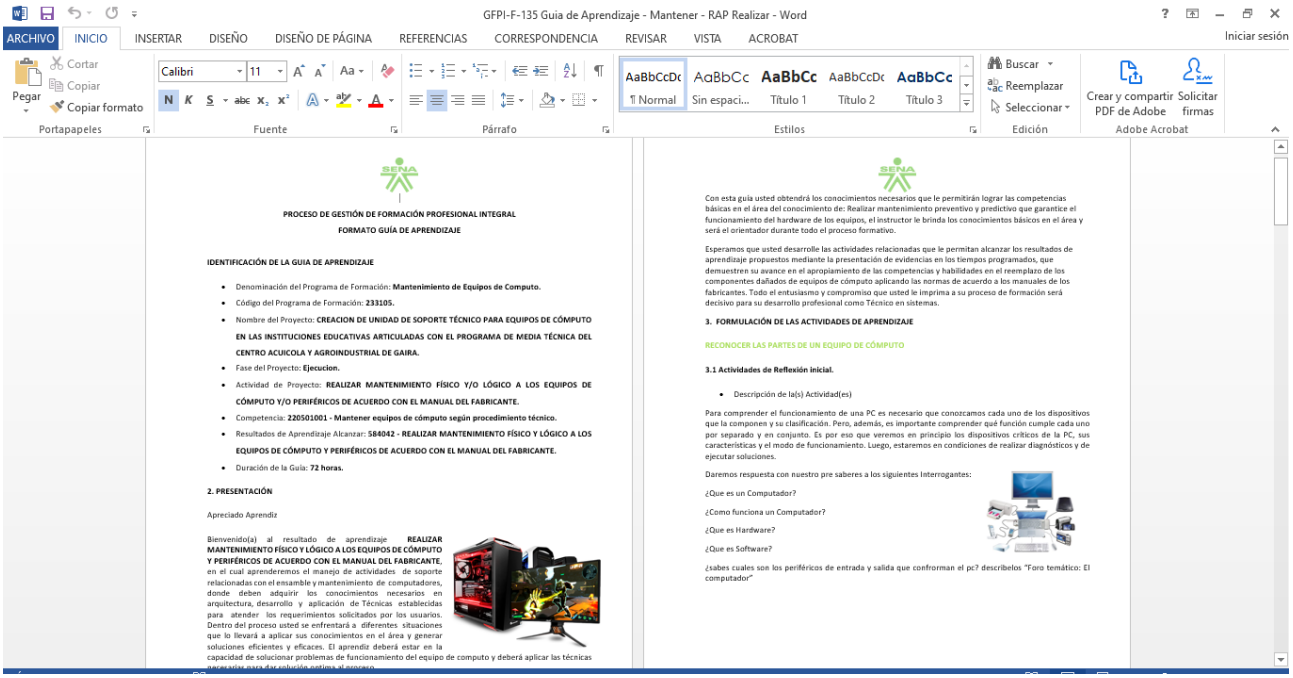
Archivo | Inicio | Compartir | Vista

Este equipo › Escritorio › SENA › SENA 2022 › MATERIALES DE APOYO A LA FORMACION

Buscar en MATERIALES DE A...

Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
DOCUMENTOS A EN
DOCUMENTOS A EN
INEM
MANTENIMIENTO D
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Unidad de CD (G:)
Red

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. EL COMPUTADOR Y SUS PARTES	5/04/2022 8:39 a. m.	Documento Adob...	2.913 KB
2. TIPOS DE EQUIPOS DE COMPUTO	5/04/2022 8:58 p. m.	Documento Adob...	1.983 KB
4. herrmientas y equipos	5/04/2022 9:02 p. m.	Documento Adob...	1.034 KB
5. lugar de trabajo	5/04/2022 9:03 p. m.	Documento Adob...	1.639 KB
6. riesgo electrico	5/04/2022 9:05 p. m.	Documento Adob...	741 KB
7. simbologia electronica	5/04/2022 9:07 p. m.	Documento Adob...	3.830 KB
Arquitectura de la tarjeta madre - CAMILO	17/09/2020 5:12 p. m.	Presentación de ...	4.072 KB
arquitectura tarjeta madre	5/04/2022 9:13 p. m.	Documento Adob...	1.822 KB
binary	5/04/2022 9:14 p. m.	Documento Adob...	29 KB
electronica analogica	5/04/2022 9:15 p. m.	Documento Adob...	1.777 KB
expo tarjeta madre	5/04/2022 9:17 p. m.	Presentación de ...	790 KB
EXPOSICION TARJETA DE RED	5/04/2022 9:19 p. m.	Presentación de ...	3.567 KB
GUIA DE APRENDIZAJE MTO CORRECTIV...	12/03/2021 10:37 a. m.	Documento de Mi...	577 KB
guia tecnica Datasheet	5/04/2022 9:20 p. m.	Documento Adob...	934 KB
instalacion.de.Windows.7.desde.0_90cali...	5/04/2022 9:21 p. m.	Documento Adob...	1.512 KB
instalar_windows_8	5/04/2022 9:22 p. m.	Documento Adob...	284 KB
manual-de-instalacic3b3n-windows-8-1	5/04/2022 9:23 p. m.	Documento Adob...	2.495 KB
MANUAL-DE-INSTALACIÓN-DE-UN-SIST...	5/04/2022 9:23 p. m.	Documento Adob...	689 KB
MONITORES O PANTALLAS EXPOSICION	5/04/2022 9:37 p. m.	Presentación de ...	814 KB
Qué es el mantenimiento - CAMILO	9/06/2020 6:33 p. m.	Presentación de ...	4.703 KB
SETUP	5/04/2022 9:12 p. m.	Presentación de ...	377 KB
sistemas perifericos	5/04/2022 9:36 p. m.	Presentación de ...	379 KB
s-n_hexadecimal	5/04/2022 9:26 p. m.	Documento Adob...	63 KB
taller	5/04/2022 9:30 p. m.	Documento Adob...	298 KB
tarjeta de video	5/04/2022 9:35 p. m.	Presentación de ...	854 KB
Tipos de Procesadores	5/04/2022 9:32 p. m.	Documento Adob...	68 KB



GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje - Mantener - RAP Realizar - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Mantenimiento de Equipos de Computo.**
- Código del Programa de Formación: **233105.**
- Nombre del Proyecto: **CREACION DE UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA.**
- Fase del Proyecto: **Ejecucion.**
- Actividad de Proyecto: **REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.**
- Competencia: **220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **584042 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.**
- Duración de la Guia: **72 horas.**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz

Bienvenido(a) al resultado de aprendizaje **REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE,** en el cual aprenderemos el manejo de actividades de soporte relacionadas con el ensamble y mantenimiento de computadores, donde deben adquirir los conocimientos necesarios en arquitectura, desarrollo y aplicación de Técnicas establecidas para atender los requerimientos solicitados por los usuarios. Dentro del proceso usted se enfrentará a diferentes situaciones que lo llevará a aplicar sus conocimientos en el área y generar soluciones eficientes y eficaces. El aprendiz deberá estar en la capacidad de solucionar problemas de funcionamiento del equipo de computo y deberá aplicar las técnicas

Con esta guía usted obtendrá los conocimientos necesarios que le permitirán lograr las competencias básicas en el área del conocimiento de: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que garantice el funcionamiento del hardware de los equipos, el instructor le brinda los conocimientos básicos en el área y será el orientador durante todo el proceso formativo.

Esperamos que usted desarrolle las actividades relacionadas que le permitan alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos mediante la presentación de evidencias en los tiempos programados, que demuestren su avance en el apropiamiento de las competencias y habilidades en el reemplazo de los componentes dañados de equipos de cómputo aplicando las normas de acuerdo a los manuales de los fabricantes. Todo el entusiasmo y compromiso que usted le imprima a su proceso de formación será decisivo para su desarrollo profesional como Técnico en sistemas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

RECONOCER LAS PARTES DE UN EQUIPO DE CÓMPUTO

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Para comprender el funcionamiento de una PC es necesario que conozcamos cada uno de los dispositivos que la componen y su clasificación. Pero, además, es importante comprender qué función cumple cada uno por separado y en conjunto. Es por eso que veremos en principio los dispositivos críticos de la PC, sus características y el modo de funcionamiento. Luego, estaremos en condiciones de realizar diagnósticos y de ejecutar soluciones.

Daremos respuesta con nuestro pre saberes a los siguientes Interrogantes:

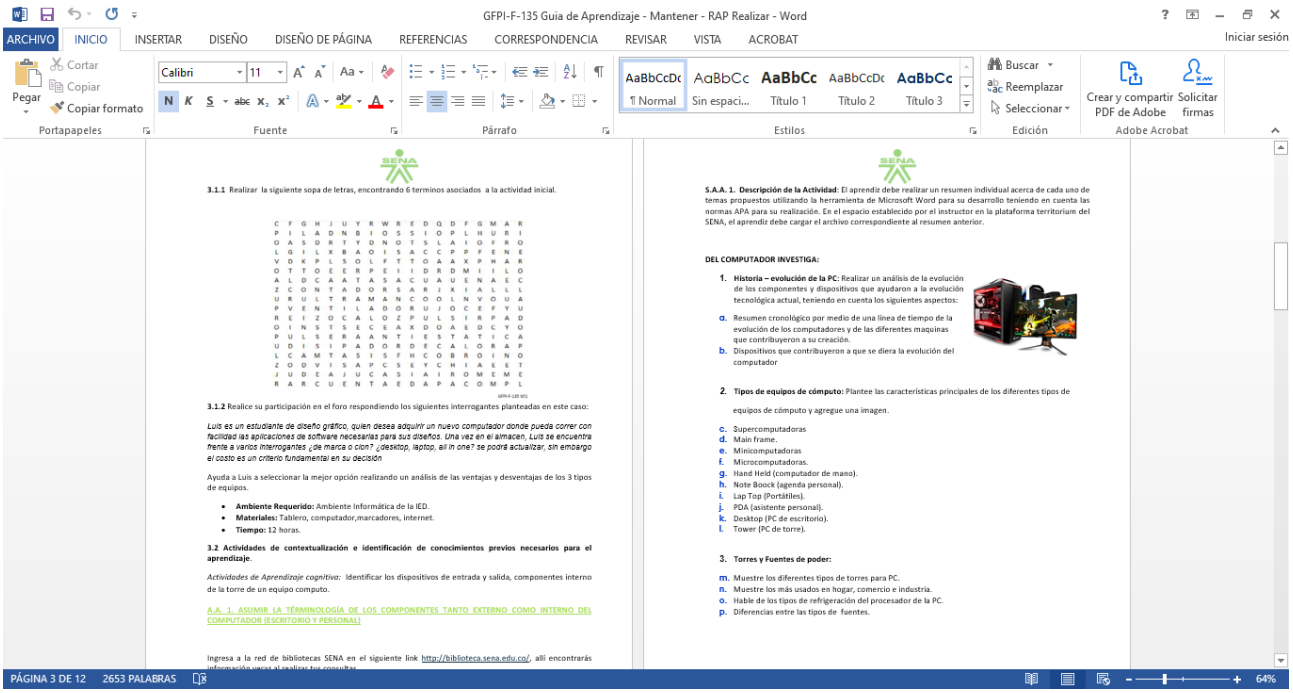
¿Que es un Computador?

¿Como funciona un Computador?

¿Que es Hardware?

¿Que es Software?

¿sabes cuales son los periféricos de entrada y salida que conforman el pc? describelos "Foro temático: El computador"



GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje - Mantener - RAP Realizar - Word

3.1.1 Realizar la siguiente sopa de letras, encontrando 6 terminos asociados a la actividad inicial.

C	F	G	H	J	U	Y	R	W	R	E	D	Q	D	F
P	I	L	A	D	N	B	I	O	S	S	I	O	P	L
O	A	S	D	R	T	Y	D	N	O	T	S	L	A	I
L	G	I	L	X	B	A	O	I	S	A	C	C	P	P
V	D	K	P	L	S	O	L	F	T	T	O	A	A	X
O	T	T	O	E	E	R	P	E	I	I	D	R	D	M
A	L	D	C	A	A	T	A	S	A	C	U	A	U	E
Z	C	O	N	T	A	D	O	R	S	A	R	J	X	I
U	R	U	L	T	R	A	M	A	N	C	O	O	L	N
P	V	E	N	T	I	L	A	D	O	R	U	I	O	C
R	E	I	Z	O	C	A	L	O	Z	P	U	L	S	I
O	I	N	S	T	S	E	C	E	A	X	D	O	A	E
P	U	L	S	E	R	A	A	N	T	I	E	S	T	A
U	D	I	S	I	P	A	D	O	R	D	E	C	A	L
L	C	A	M	T	A	S	I	S	F	H	C	O	B	R
Z	O	D	V	I	S	A	P	C	S	E	Y	C	H	I
J	U	D	E	A	J	U	C	A	S	I	A	I	R	O
R	A	R	C	U	E	N	T	A	E	D	A	P	A	C

GFPI-F-135 V01

3.1.2 Realice su participación en el foro respondiendo los siguientes interrogantes planteadas en este caso:

Luis es un estudiante de diseño gráfico, quien desea adquirir un nuevo computador donde pueda correr con facilidad las aplicaciones de software necesarias para sus diseños. Una vez en el almacen, Luis se encuentra frente a varios interrogantes ¿de marca o clon? ¿desktop, laptop, all in one? se podrá actualizar, sin embargo el costo es un criterio fundamental en su decisión

Ayuda a Luis a seleccionar la mejor opción realizando un análisis de las ventajas y desventajas de los 3 tipos de equipos.

- **Ambiente Requerido:** Ambiente Informática de la IED.
- **Materiales:** Tablero, computador,marcadores, internet.
- **Tiempo:** 12 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos previos necesarios para el aprendizaje.

Actividades de Aprendizaje cognitiva: Identificar los dispositivos de entrada y salida, componentes interno de la torre de un equipo computo.

A.A. 1. ASUMIR LA TÉRMINOLOGÍA DE LOS COMPONENTES TANTO EXTERNO COMO INTERNO DEL COMPUTADOR (ESCRITORIO Y PERSONAL)

Ingresa a la red de bibliotecas SENA en el siguiente link http://biblioteca.sena.edu.co/, allí encontrarás

5.A.A. 1. Descripción de la Actividad: El aprendiz debe realizar un resumen individual acerca de cada uno de temas propuestos utilizando la herramienta de Microsoft Word para su desarrollo teniendo en cuenta las normas APA para su realización. En el espacio establecido por el instructor en la plataforma territorium del SENA, el aprendiz debe cargar el archivo correspondiente al resumen anterior.

DEL COMPUTADOR INVESTIGA:

1. **Historia – evolución de la PC:** Realizar un análisis de la evolución de los componentes y dispositivos que ayudaron a la evolución tecnológica actual, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

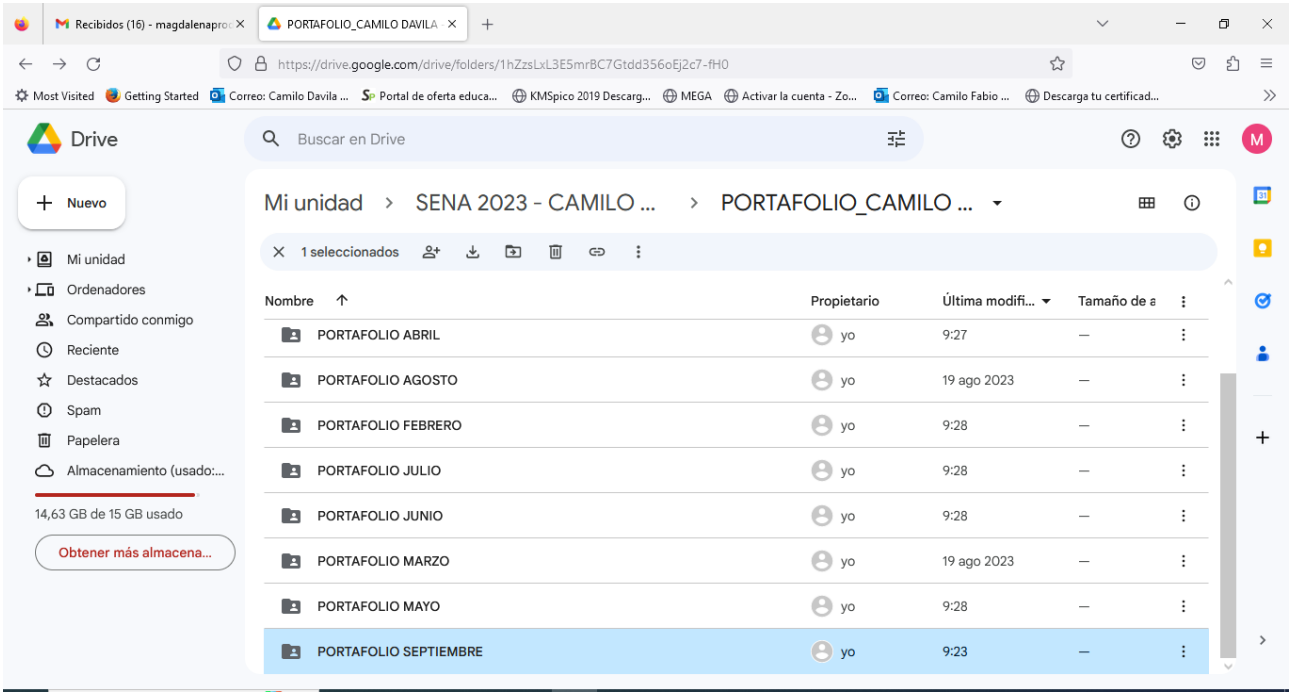
a. Resumen cronológico por medio de una línea de tiempo de la evolución de los computadores y de las diferentes maquinas que contribuyeron a su creación.
b. Dispositivos que contribuyeron a que se diera la evolución del computador

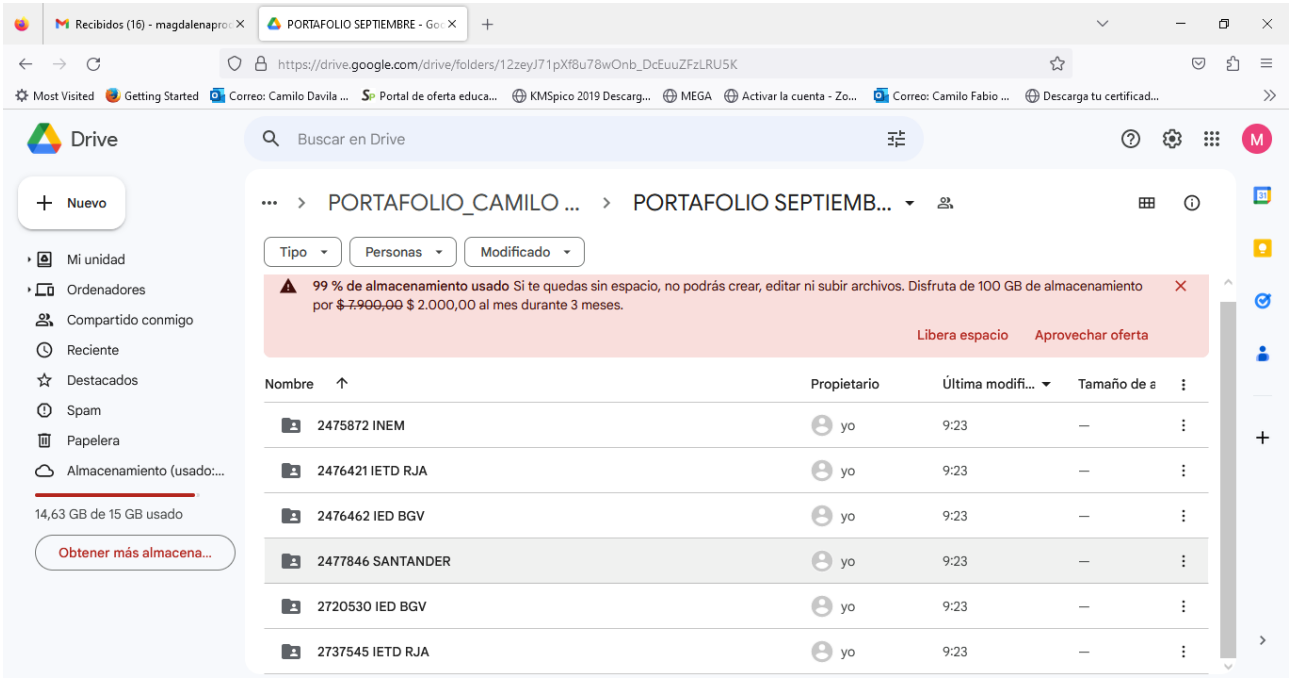
2. **Tipos de equipos de cómputo:** Plantee las características principales de los diferentes tipos de equipos de cómputo y agregue una imagen.

c. Supercomputadoras
d. Main frame.
e. Minicomputadoras
f. Microcomputadoras.
g. Hand Held (computador de mano).
h. Note Boock (agenda personal).
i. Lap Top (Portátiles).
j. PDA (asistente personal).
k. Desktop (PC de escritorio).
l. Tower (PC de torre).

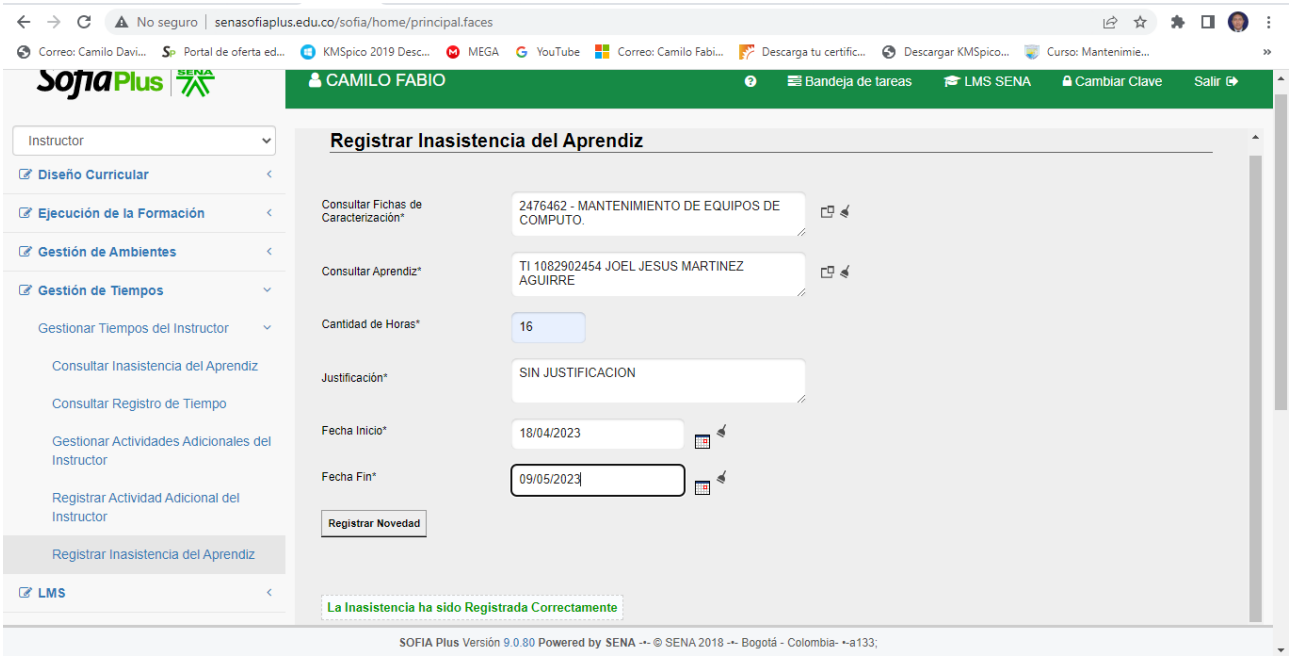
3. **Torres y Fuentes de poder:**

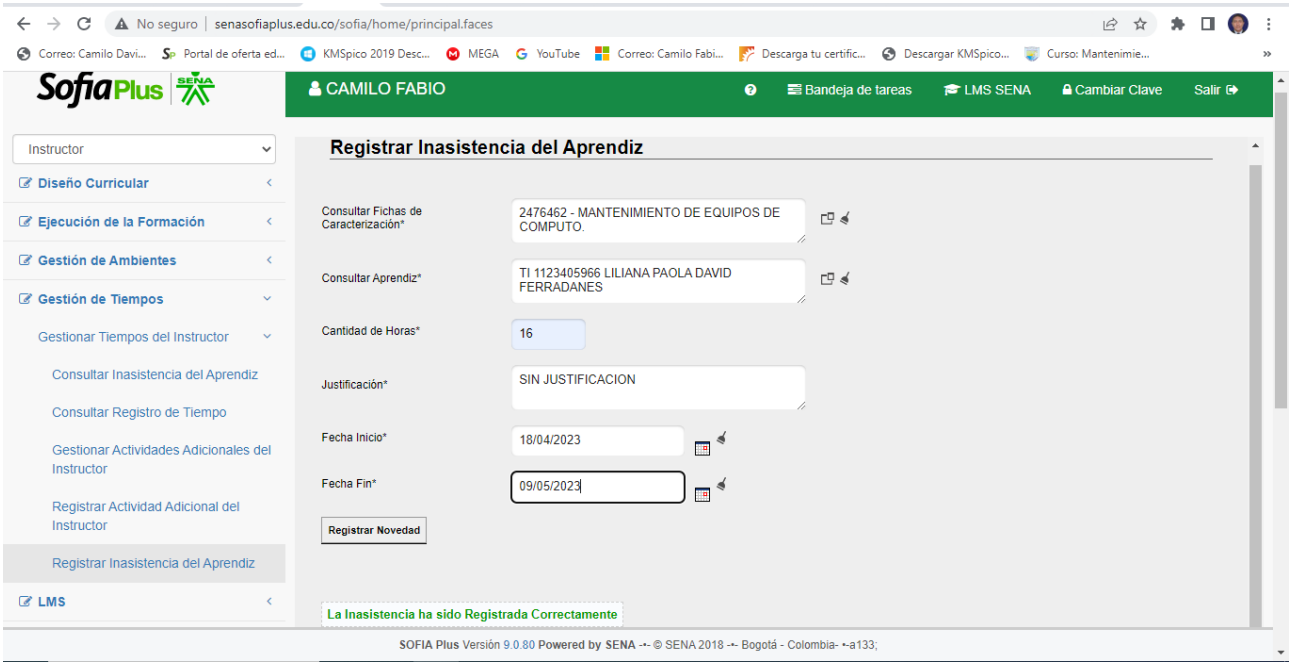
m. Muestre los diferentes tipos de torres para PC.
n. Muestre los más usados en hogar, comercio e industria.
o. Hable de los tipos de refrigeración del procesador de la PC.
p. Diferencias entre las tipos de fuentes.

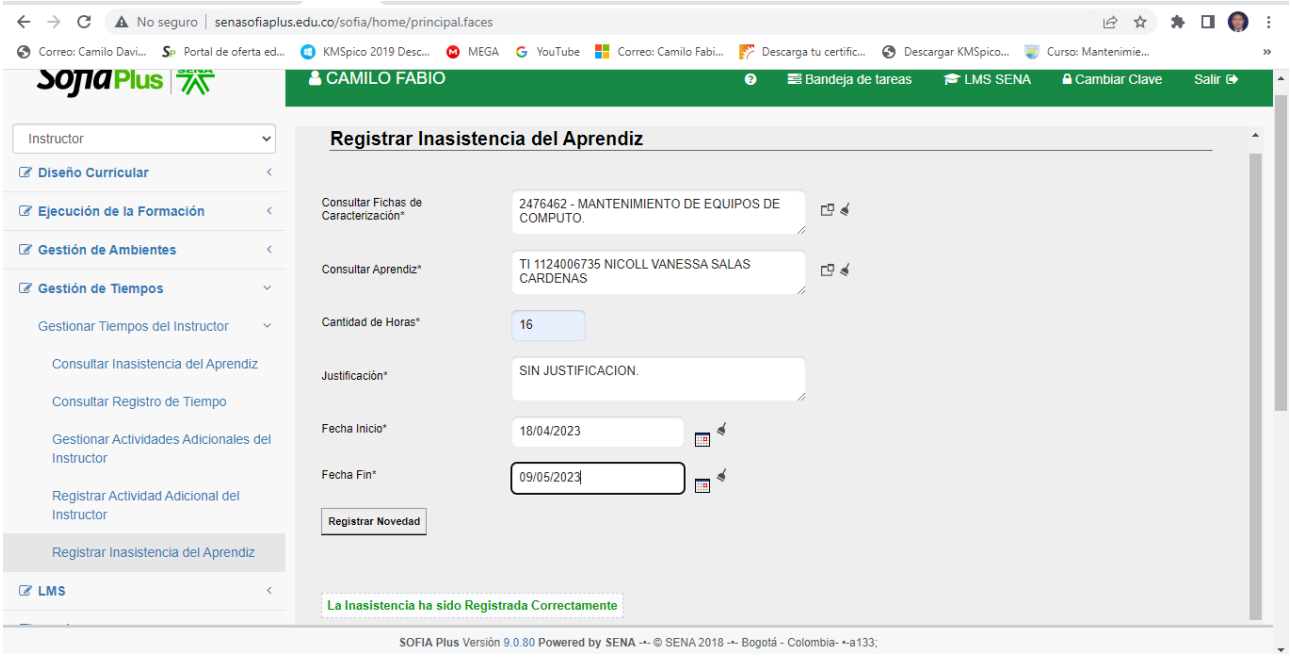

Recibidos (16) - magdalenapro
PORTAFOLIO_CAMILO DAVILA
https://drive.google.com/drive/folders/1hZzsLxL3E5mrBC7Gtdd356oEj2c7-fH0
Most Visited
Getting Started
Correo: Camilo Davila ...
Portal de oferta educa...
KMSpico 2019 Descarg...
MEGA
Activar la cuenta - Zo...
Correo: Camilo Fabio ...
Descarga tu certificad...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
14,63 GB de 15 GB usado
Obtener más almacena...
Mi unidad > SENA 2023 - CAMILO ... > PORTAFOLIO_CAMILO ...
1 seleccionados
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
PORTAFOLIO ABRIL yo 9:27
PORTAFOLIO AGOSTO yo 19 ago 2023
PORTAFOLIO FEBRERO yo 9:28
PORTAFOLIO JULIO yo 9:28
PORTAFOLIO JUNIO yo 9:28
PORTAFOLIO MARZO yo 19 ago 2023
PORTAFOLIO MAYO yo 9:28
PORTAFOLIO SEPTIEMBRE yo 9:23

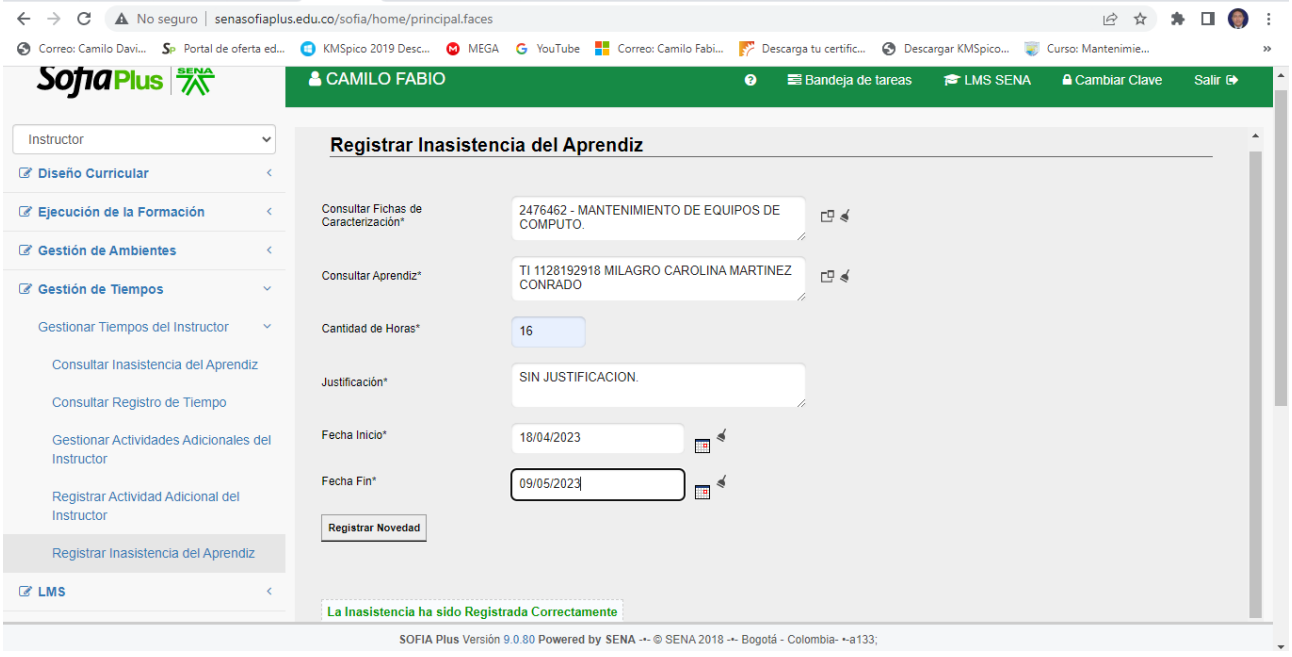

Recibidos (16) - magdalenapro
PORTAFOLIO SEPTIEMBRE - Go
https://drive.google.com/drive/folders/12zeyJ71pXf8u78wOnb_DcEuuZFzLRU5K
Most Visited
Getting Started
Correo: Camilo Davila ...
Portal de oferta educa...
KMSpico 2019 Descarg...
MEGA
Activar la cuenta - Zo...
Correo: Camilo Fabio ...
Descarga tu certificad...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
14,63 GB de 15 GB usado
Obtener más almacena...
... > PORTAFOLIO_CAMILO ... > PORTAFOLIO SEPTIEMB...
Tipo
Personas
Modificado
99 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento por $ 7.900,00 $ 2.000,00 al mes durante 3 meses.
Libera espacio
Aprovechar oferta
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
2475872 INEM yo 9:23
2476421 IETD RJA yo 9:23
2476462 IED BGV yo 9:23
2477846 SANTANDER yo 9:23
2720530 IED BGV yo 9:23
2737545 IETD RJA yo 9:23

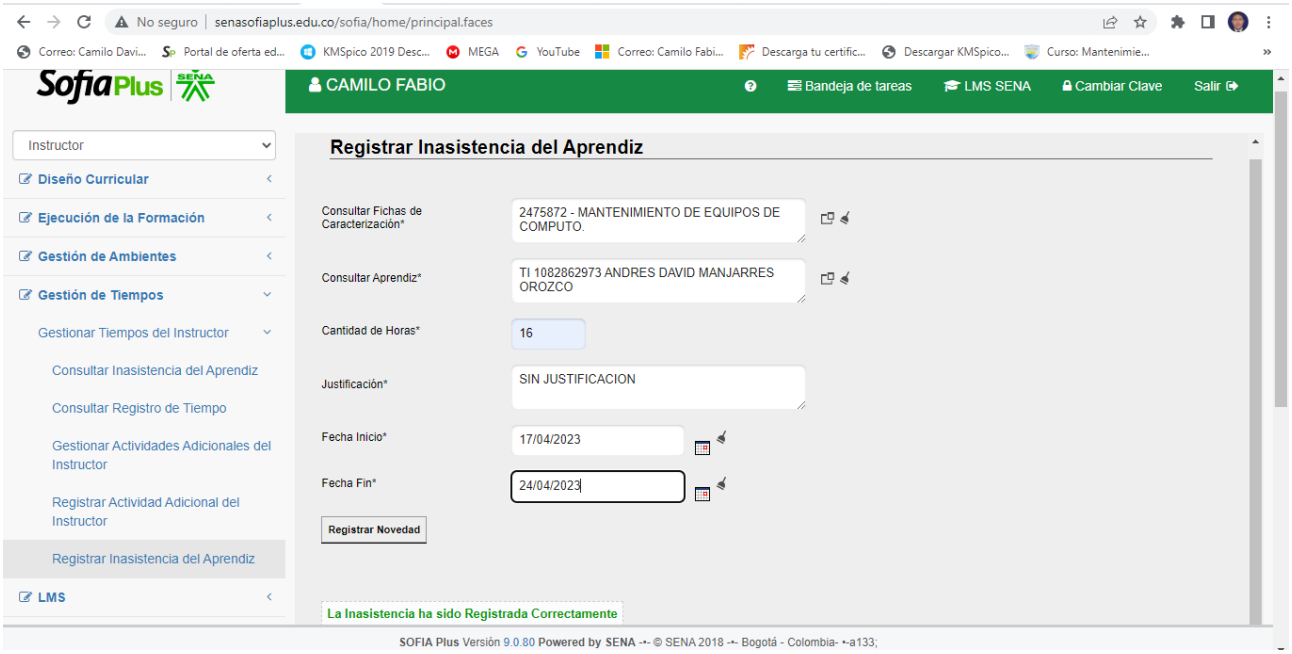
EVIDENCIA REGISTRO DE INASISTENCIA A APRENDIZ.

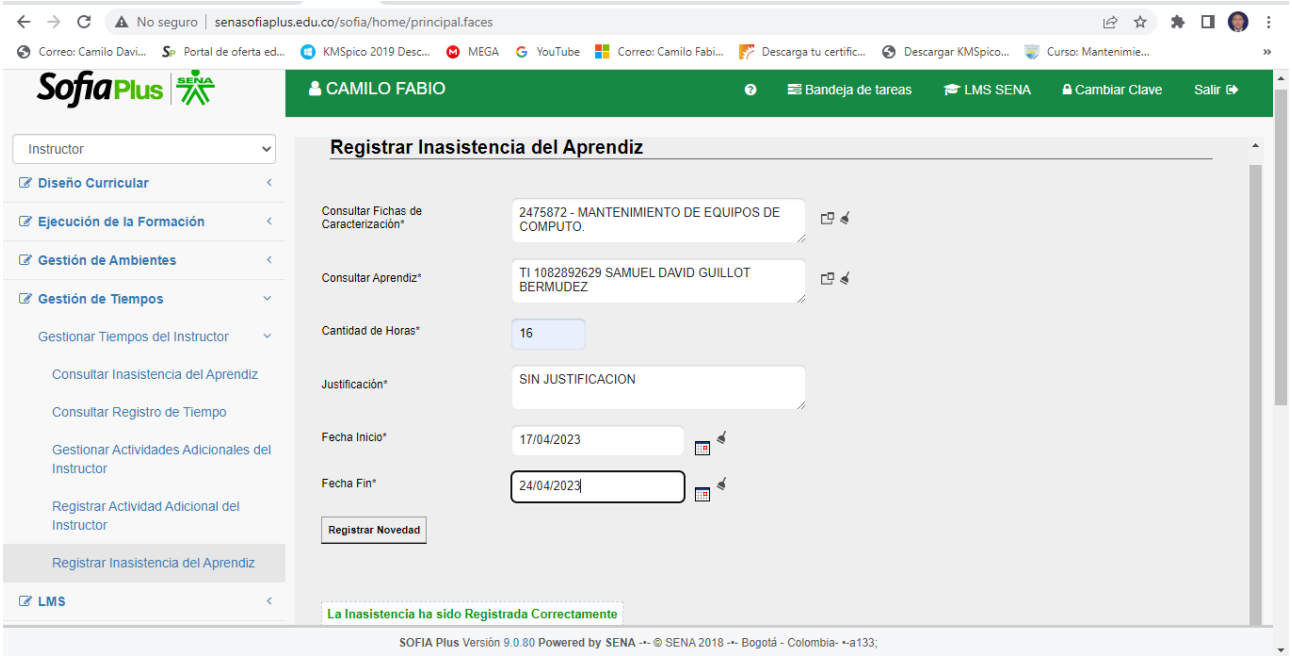





No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CAMILO FABIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2476462 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Consultar Aprendiz*
TI 1124006735 NICOLL VANESSA SALAS CARDENAS
Cantidad de Horas*
16
Justificación*
SIN JUSTIFICACION.
Fecha Inicio*
18/04/2023
Fecha Fin*
09/05/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CAMILO FABIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2476462 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Consultar Aprendiz*
TI 1128192918 MILAGRO CAROLINA MARTINEZ CONRADO
Cantidad de Horas*
16
Justificación*
SIN JUSTIFICACION.
Fecha Inicio*
18/04/2023
Fecha Fin*
09/05/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CAMILO FABIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2475872 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Consultar Aprendiz*
TI 1082862973 ANDRES DAVID MANJARRES OROZCO
Cantidad de Horas*
16
Justificación*
SIN JUSTIFICACION
Fecha Inicio*
17/04/2023
Fecha Fin*
24/04/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CAMILO FABIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2475872 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Consultar Aprendiz*
TI 1082892629 SAMUEL DAVID GUILLOT BERMUDEZ
Cantidad de Horas*
16
Justificación*
SIN JUSTIFICACION
Fecha Inicio*
17/04/2023
Fecha Fin*
24/04/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;

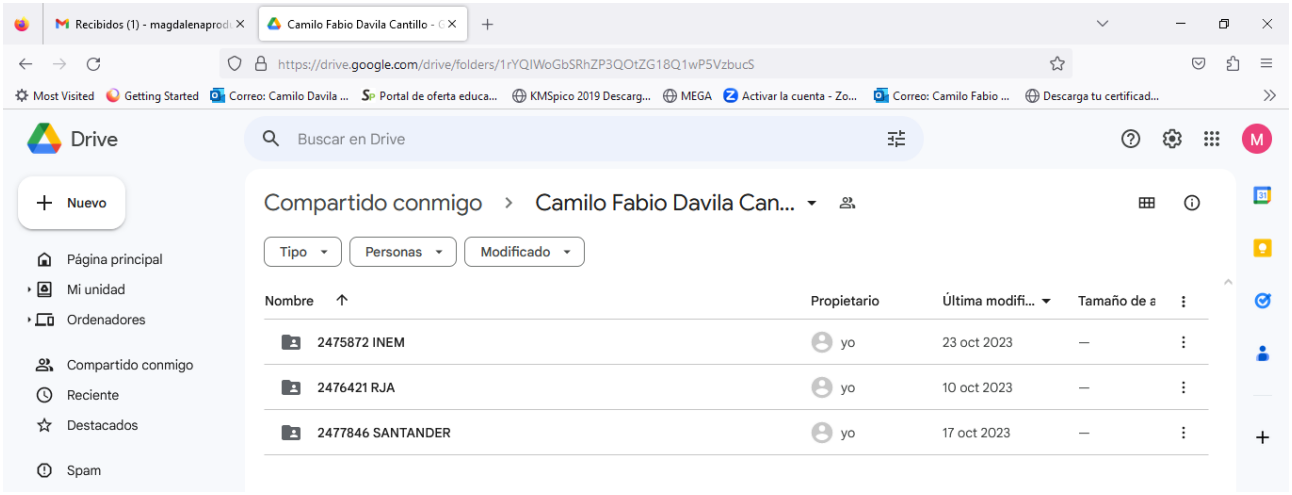
DIVULGACION DE LA OFERTA EDUCATIVA EN MIS REDES SOCIALES.

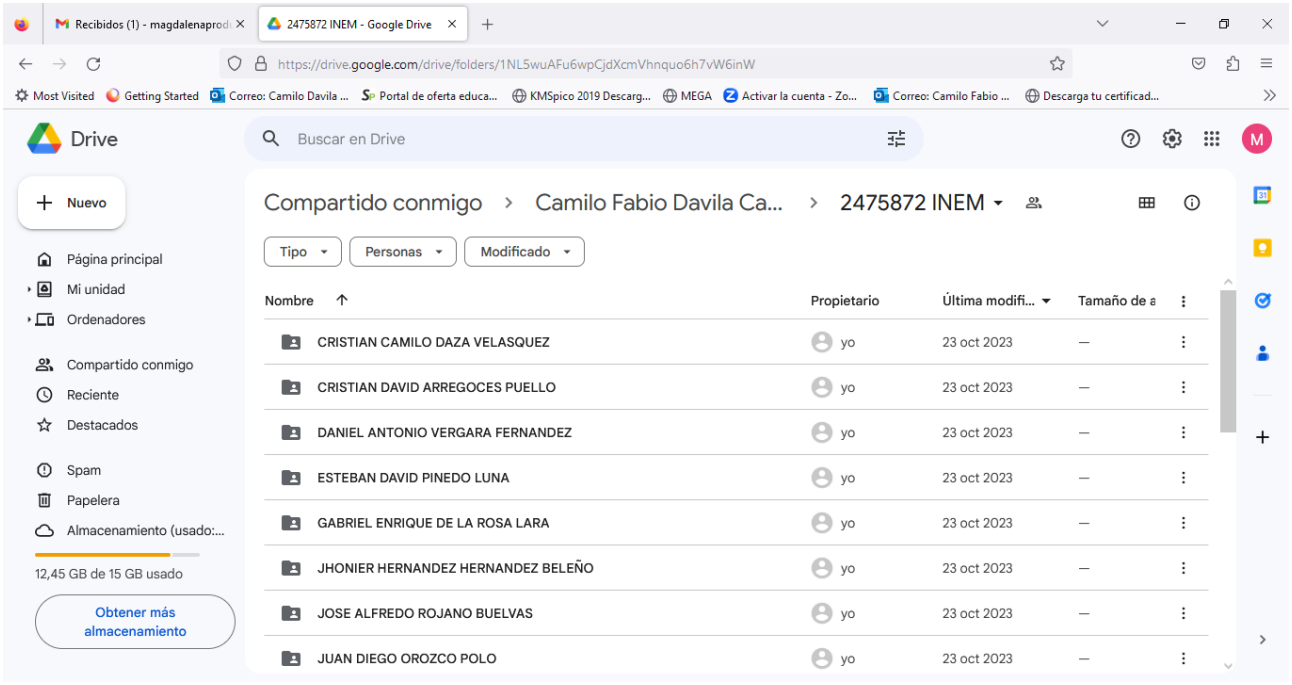


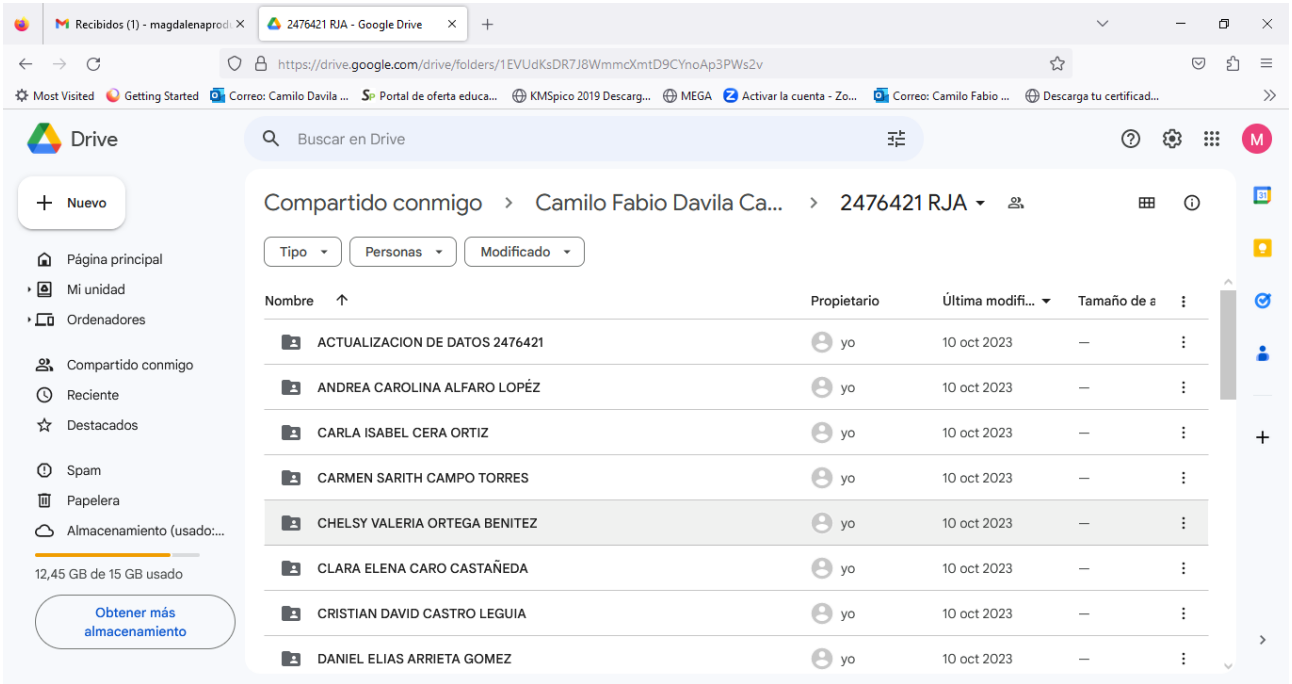


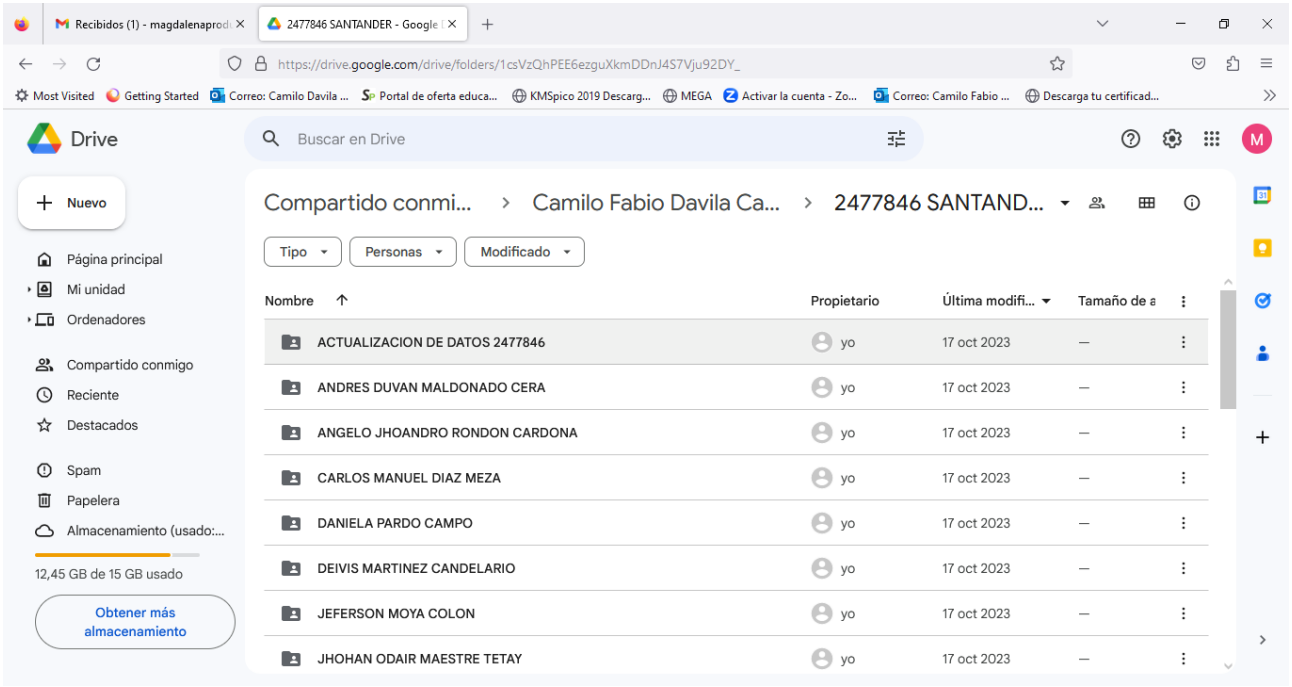


ENTREGA DE FORMATO ETAPA PRACTICA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACION FICHAS 11 – 2023.




Recibidos (1) - magdalenaprod
2475872 INEM - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1NL5wuAFu6wpCjdXcmVhnquo6h7vW6inW
Most Visited
Getting Started
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,45 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo > Camilo Fabio Davila Ca... > 2475872 INEM
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
CRISTIAN CAMILO DAZA VELASQUEZ
CRISTIAN DAVID ARREGOCES PUELLO
DANIEL ANTONIO VERGARA FERNANDEZ
ESTEBAN DAVID PINEDO LUNA
GABRIEL ENRIQUE DE LA ROSA LARA
JHONIER HERNANDEZ HERNANDEZ BELEÑO
JOSE ALFREDO ROJANO BUELVAS
JUAN DIEGO OROZCO POLO
yo
23 oct 2023


Recibidos (1) - magdalenaprod
2476421 RJA - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1EVUdKsDR7J8WmmcXmtD9CYnoAp3PWs2v
Most Visited
Getting Started
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,45 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo > Camilo Fabio Davila Ca... > 2476421 RJA
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ACTUALIZACION DE DATOS 2476421
ANDREA CAROLINA ALFARO LOPÉZ
CARLA ISABEL CERA ORTIZ
CARMEN SARITH CAMPO TORRES
CHELSY VALERIA ORTEGA BENITEZ
CLARA ELENA CARO CASTAÑEDA
CRISTIAN DAVID CASTRO LEGUIA
DANIEL ELIAS ARRIETA GOMEZ
yo
10 oct 2023



EVIDECIA NORMA; ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA – NIVEL AVANZADO.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2476462 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477846 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2476421 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720530 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO

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.4563238 DE 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1´085.224.272

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de SISTEMAS.

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 le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar 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 para la 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 equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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. 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, cocina gourmet, 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, cuando ésta sea requerida.
20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y diez (10) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE NOVIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 17 de noviembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.140.903); b) Ocho pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Noviembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($955.927).

Prorrogar el plazo de ejecución en diez (10) días, con lo cual la fecha de finalización será el 17 de noviembre de 2023.

Adicionar al valor del contrato la suma de UN MILLON DOCIENTOS VEINTI NUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.229.049).

SUPERVISOR: RAFAEL ERNESTO PACHECO CABANA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No 12´632.883

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 38.100.519
Valor Ejecutado	$ 38.100.519
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 00.000
Saldo a liberar	$ 00.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, se desarrollaron los servicios personales como instructor y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en los ambientes de formación asignados en la Institución Educativa.
1- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2476421, IETD Rafael Jiménez Altahona, en Santa Ana Magdalena. 2- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2476462, IED Beatriz Gutiérrez de Vives, en Santa Marta D.T.C.H.

3- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2475872, IETD INEM Simón Bolívar, en Santa Marta D.T.C.H.
4- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2720530, IED Beatriz Gutiérrez de Vives, en Santa Marta D.T.C.H.
5- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2737545, IETD Rafael Jiménez Altahona, en Santa Ana Magdalena.
6- Formación en Mantenimiento de Equipos de Cómputo; Número de Ficha: 2477846, IED Francisco de Paula Santander, en Santa Marta D.T.C.H.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO