**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad: Santa Marta, Fecha: Septiembre de 2020.

Señor:
**BADIR FLOREZ GUERRERO**
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1361679
Cargo del Supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Regional Magdalena
Ciudad: Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2020

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.1361679 de 2020

YAIR RAFAEL APRESA RUDAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85475167 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1361679 del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre del año 2020.

**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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($18.950.750) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.263.383), b) Cuatro pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un último pago por valor de DOS MILLONES QUNIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 2.526.767). Que mediante escrito de justificación de fecha 07 de julio de 2020, se solicita prorrogar el contrato hasta el 10 de septiembre de 2020 y adicionarlo en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($7.580.300), se solicita prorrogar el contrato hasta el 25 de septiembre de 2020 y adicionarlo en la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOSMCTE ($1.895.075)

**Plazo:** Será hasta el 25 de Septiembre de 2020

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en los programas de Formación **Titulada y Complementaria presencial y virtual**, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en especialidad de Cultura Física. |

**CLÁUSULA CUARTA:**

| 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 en los diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades a las fichas:<br>2143704: **Mantenimiento de Equipos de Cómputo.**<br>2160667: **Supervisión en Actividades Bananeras.**<br>2144975: **Construcción de Vías.**<br>2144994: **Construcción de Edificaciones.** | Control de actividades firmados por el coordinador académico |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asigne durante la ejecución su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Alistamiento y Validación de cada uno de los espacios, contenidos y herramientas que ofrece la plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Evaluación y análisis diagnóstico del curso |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Registro fotográfico, evidencia testimonial de acompañamiento |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando se asignado | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Lista de chequeo, acta de acompañamiento |
| 6 | Llevar control de la asistencia 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. | No se ha requerido por la entidad para este periodo | Control de asistencia y registro de información |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso. | Archivo de registro, información en plataforma |
| 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. | Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso. | Archivo de registro, información en plataforma |
| 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 | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a | Registro de información en plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de las acciones que integran el proceso formativo. | la formación que se está llevando | |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Evidencia testimonial, actas |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Evidencia testimonial, actas, registro fotográfico |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas | Tiquetes de viaje, certificación asistencia |
| 13 | Presentar el reporte de eventos SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidospor el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando. | Evidencia documental |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando. | portafolio |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando. | Actas de préstamo, certificación de devolución |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando. | Actas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Documentos de planeación |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias. | Programación de actividades |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Evidencia testimonial |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como esta sea requerida. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Evidencia testimonial |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Documentación, actas |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Actas de solicitud de equipos |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Planeación, ejecución de actividades. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Evidencia testimonial |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en plazo máximo de 5 dias, posteriores a la finalización de la comisión. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Documentos, actas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | Informe de seguimientos de las actividades de los aprendices, calificación y revisión de actividades, informes de cierre y de juicios evaluativos para la finalización del proceso de formación. |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de la 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. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias | certificación |

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 9410008605 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Septiembre del año 2020.

Evidencias en (  ) folios

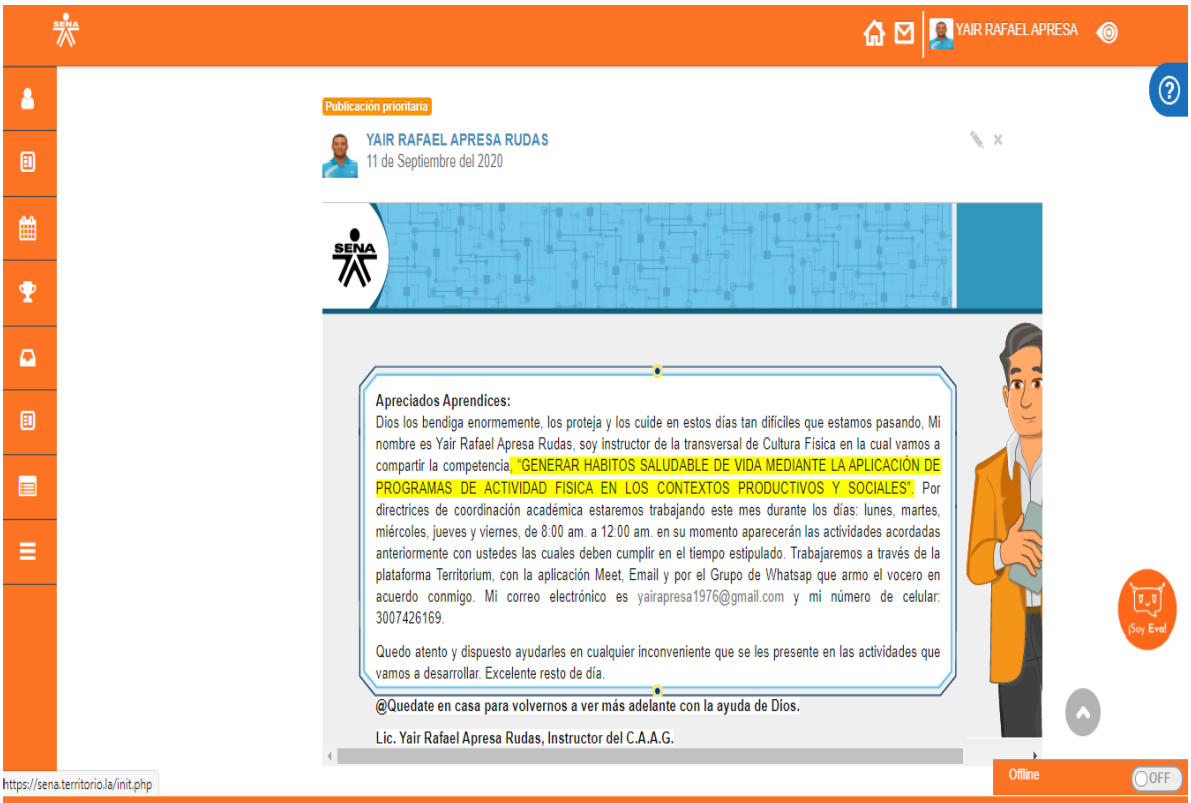
Cordialmente,

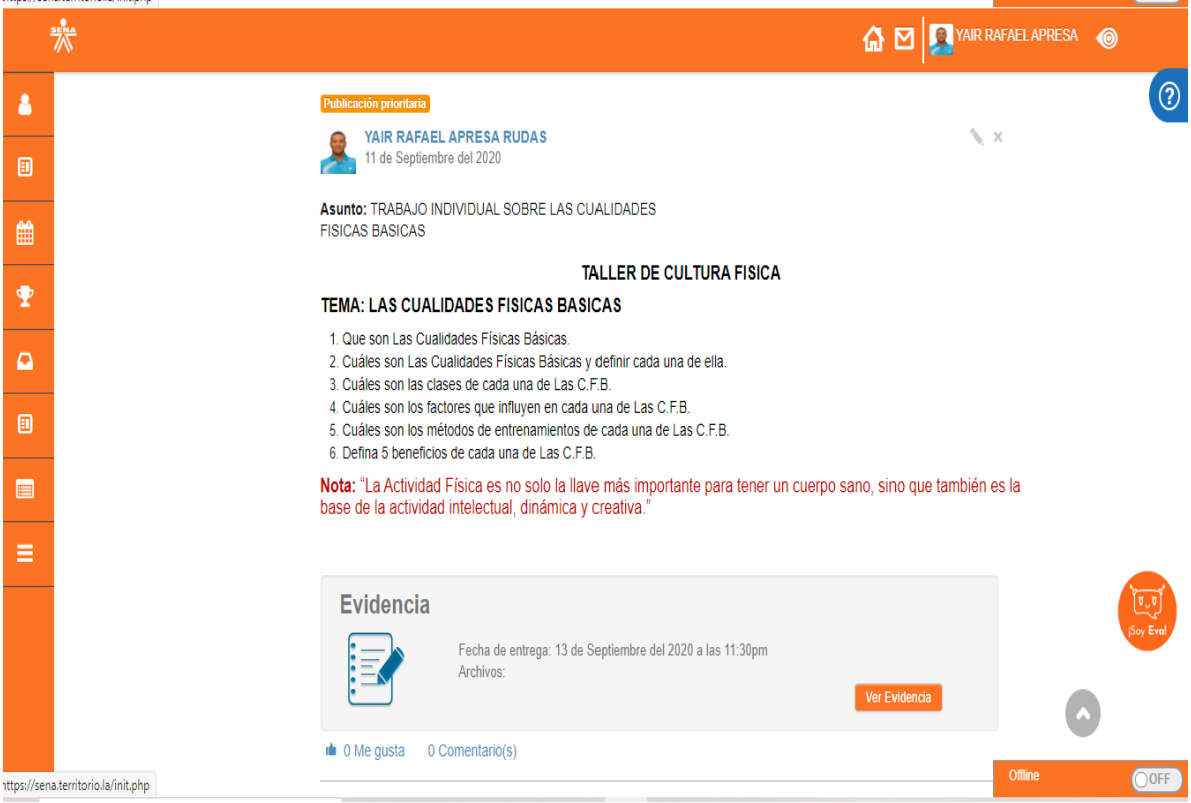
**Firma**
**YAIR RAFAEL APRESA RUDAS**
**Contratista**
**C.C. No. 85475167 de Santa Marta**

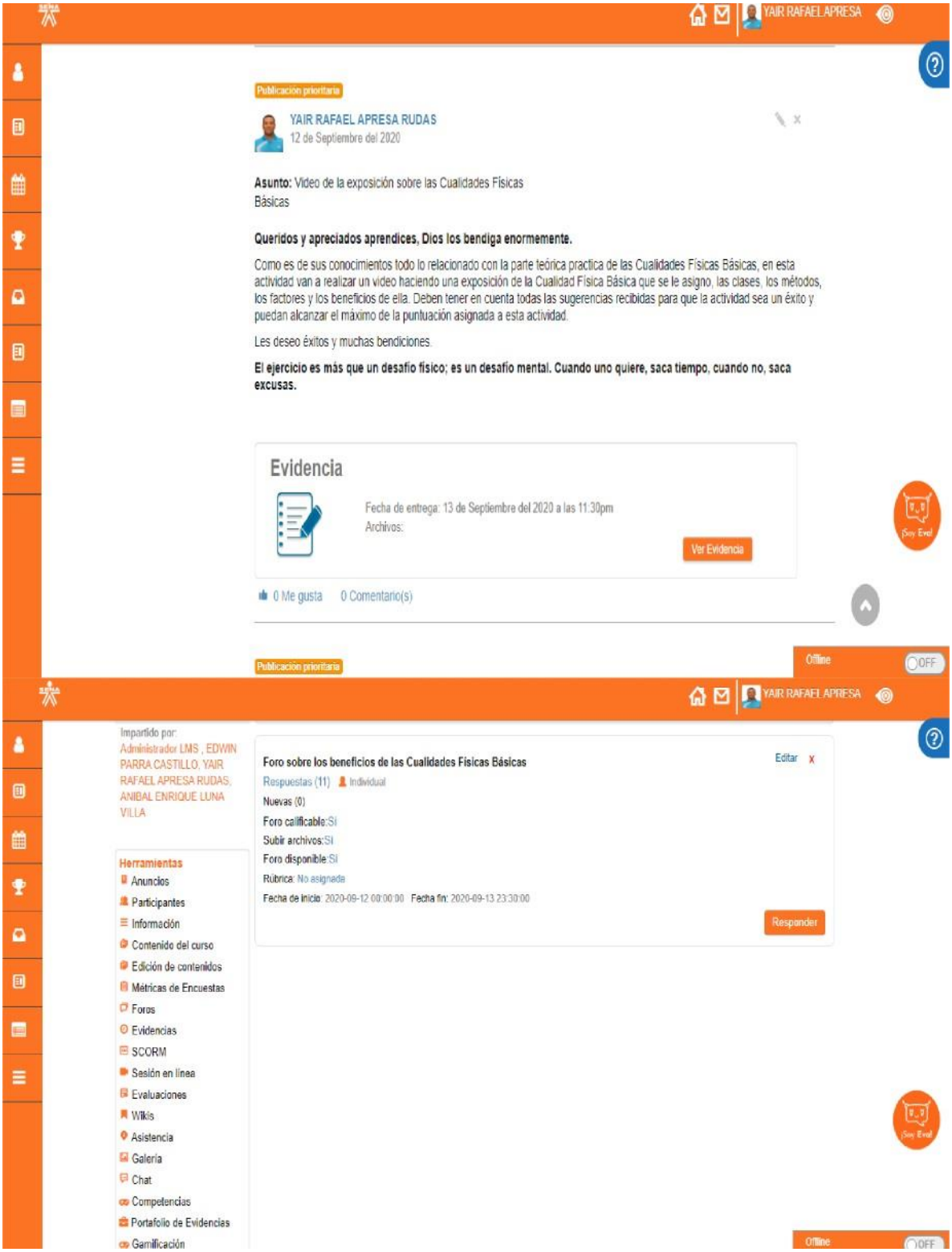
Recibí a satisfacción:

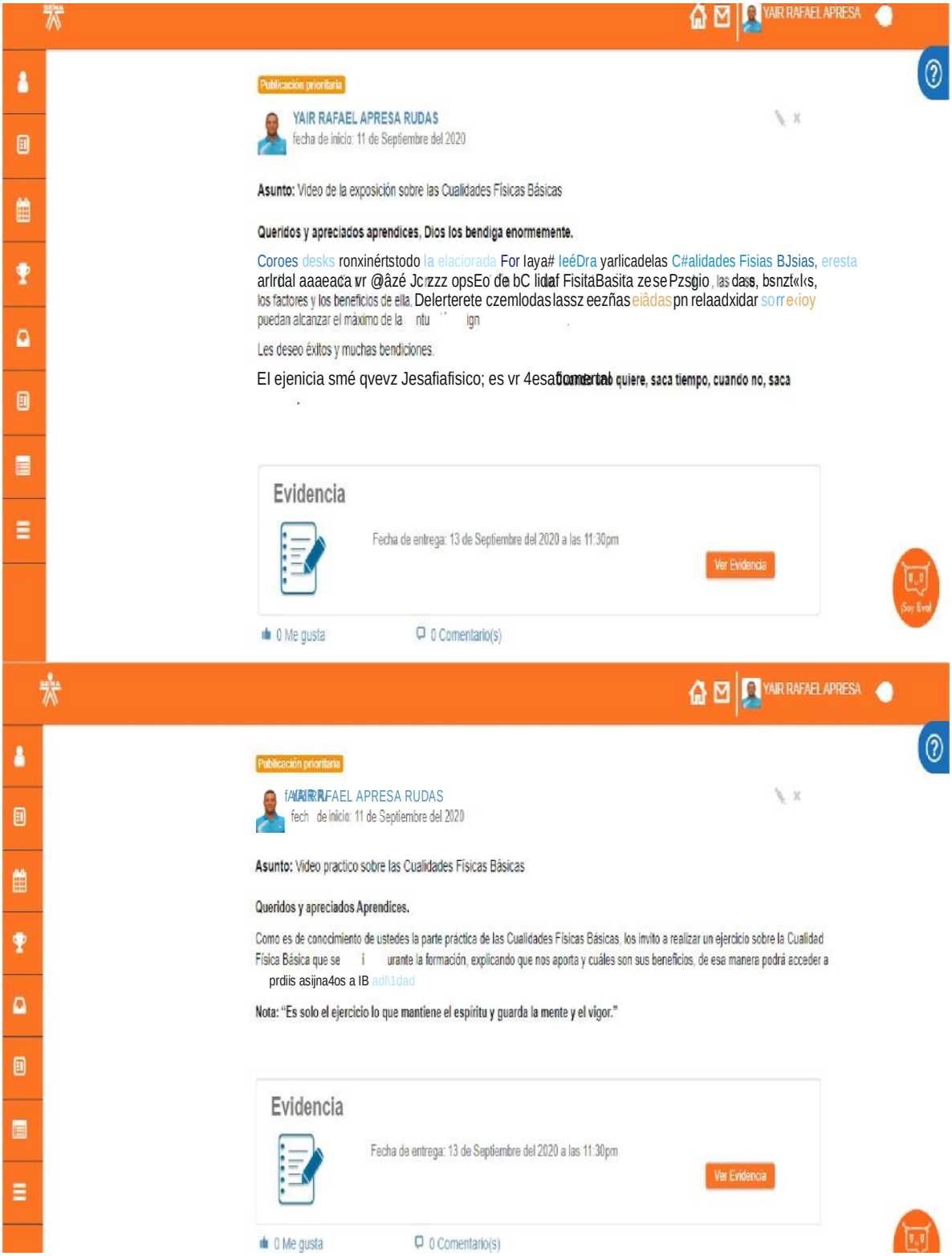
**Firma:**
**BADIR FLOREZ GUERRERO**
**C.C. No. 7.601.815 de SANTA MARTA**
**Supervisor(a) Contrato**
**CO1.PCCNTR.1361679 de 2020 Cargo**
**Coordinador Académico**

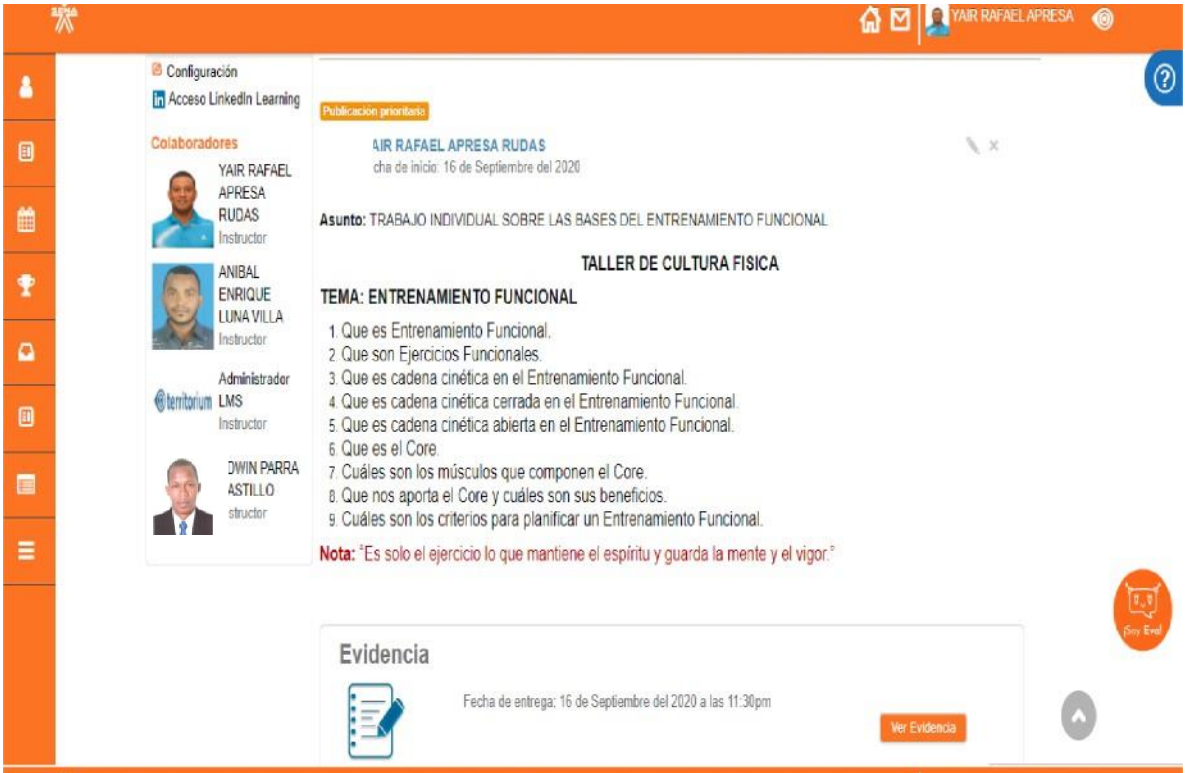
**EVIDENCIAS DE FORMACION DE MANTENIMIENTO DE COMPUTO, FICHA No. 2143704**




YAIR RAFAEL APRESA
Publicación prioritaria
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
12 de Septiembre del 2020
Asunto: Video de la exposición sobre las Cualidades Físicas Básicas
Queridos y apreciados aprendices, Dios los bendiga enormemente.
Como es de sus conocimientos todo lo relacionado con la parte teórica practica de las Cualidades Físicas Básicas, en esta actividad van a realizar un video haciendo una exposición de la Cualidad Física Básica que se le asigno, las clases, los métodos, los factores y los beneficios de ella. Deben tener en cuenta todas las sugerencias recibidas para que la actividad sea un éxito y puedan alcanzar el máximo de la puntuación asignada a esta actividad.
Les deseo éxitos y muchas bendiciones.
El ejercicio es más que un desafío físico; es un desafío mental. Cuando uno quiere, saca tiempo, cuando no, saca excusas.
Evidencia
Fecha de entrega: 13 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
Offline
OFF
YAIR RAFAEL APRESA
Impartido por:
Administrador LMS , EDWIN PARRA CASTILLO, YAIR RAFAEL APRESA RUDAS, ANIBAL ENRIQUE LUNA VILLA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Foro sobre los beneficios de las Cualidades Físicas Básicas
Editar
Respuestas (11) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-09-12 00:00:00 Fecha fin: 2020-09-13 23:30:00
Responder
Offline
OFF


YAIR RAFAEL APRESA
Publicación prioritaria
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 11 de Septiembre del 2020
Asunto: Video de la exposición sobre las Cualidades Físicas Básicas
Queridos y apreciados aprendices, Dios los bendiga enormemente.
Les deseo éxitos y muchas bendiciones.
Evidencia
Fecha de entrega: 13 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
YAIR RAFAEL APRESA
Publicación prioritaria
fecha de inicio: 11 de Septiembre del 2020
Asunto: Video practico sobre las Cualidades Físicas Básicas
Queridos y apreciados Aprendices.
Como es de conocimiento de ustedes la parte práctica de las Cualidades Físicas Básicas, los invito a realizar un ejercicio sobre la Cualidad Física Básica que se
urante la formación, explicando que nos aporta y cuáles son sus beneficios, de esa manera podrá acceder a
Nota: "Es solo el ejercicio lo que mantiene el espíritu y guarda la mente y el vigor."
Evidencia
Fecha de entrega: 13 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)


YAIR RAFAEL APRESA
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
Instructor
ANIBAL ENRIQUE LUNA VILLA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
Publicación prioritaria
AIR RAFAEL APRESA RUDAS
cha de inicio: 16 de Septiembre del 2020
Asunto: TRABAJO INDIVIDUAL SOBRE LAS BASES DEL ENTRENAMIENTO FUNCIONAL
TALLER DE CULTURA FISICA
TEMA: ENTRENAMIENTO FUNCIONAL
1. Que es Entrenamiento Funcional.
2. Que son Ejercicios Funcionales.
3. Que es cadena cinética en el Entrenamiento Funcional.
4. Que es cadena cinética cerrada en el Entrenamiento Funcional.
5. Que es cadena cinética abierta en el Entrenamiento Funcional.
6. Que es el Core.
7. Cuáles son los músculos que componen el Core.
8. Que nos aporta el Core y cuáles son sus beneficios.
9. Cuáles son los criterios para planificar un Entrenamiento Funcional.
Nota: "Es solo el ejercicio lo que mantiene el espíritu y guarda la mente y el vigor."
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm
Ver Evidencia


YAIR RAFAEL APRESA
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Publicación prioritaria
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 21 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2020
Asunto: Foro sobre Entrenamiento Funcional
Queridos y apreciados Aprendices.
Deben realizar un video explicando sobre las diferencias entre Entrenamiento Funcional y Entrenamiento Tradicional, decir los pro y contra de estos entrenamientos.
Nota: "Es solo el ejercicio lo que mantiene el espíritu y guarda la mente y el vigor."
0 Me gusta
0 Comentario(s)

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YAIR RAFAEL APRESA RUDAS

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

**FECHA INICIAL:** 01/09/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2144994 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 35,80 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2144975 - CONSTRUCCIÓN DE VIAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COLOCAR MEZCLAS ASFÁLTICAS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TÉCNICA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR PAVIMENTOS ARTICULADOS DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENOS MANUALMENTE PARA CONSTRUIR OBRAS DE ARTE Y OBRAS DE DRENAJE DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2160667 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2143704 - 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 151,60 |

## 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:** YAIR RAFAEL APRESA RUDAS

**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.1361679 de 2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: YAIR RAFAEL**

**APRESA RUDAS IDENTIFICACION DEL**

**CONTRATISTA**: CC. 85475167 **OBJETO DEL**

**CONTRATO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de CULTURA FISICA.

**OBLIGACIONES:**
**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 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 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
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 técnico- pedagógica.
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: :** DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** SIETE (7) MESES

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **10 DE FEBRERO DE 2020**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **25 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL 10 DE FEBRERO AL 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2020.**

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE ($28.426.125).*

*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SUPERVISOR:** BADIR FLOREZ GUERRERO

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 7601815

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

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

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | *$28.426.125* |
| Valor Ejecutado | *$28.426.125* |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0. |
| Saldo a liberar | $ 0 |

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

Ejecución de acciones de formación profesional integral, en el programa de TITULADA impartiendo formación en la Competencia PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL, en los
resultados de Aprendizaje: * Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, Desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.* Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. A las fichas:

1893975: MANEJO AMBIENTAL.

1945578: SUPERVISION EN ACTIVIDADES BANANERAS.

1963499: MANTENIMIENTO DE MOTORES DE GASOLINA Y GAS.

1963638: SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS.

1825989: PRODUCCION AGRICOLA.

1960910: ALISTAMIENTO DE LABORATORIO.

1963662: SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS.

2036787: CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS.

2023015: SUPERVISION EN ACTIVIDADES BANANERAS.

1963548: TECNICO EN SISTEMAS.

1960898: MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.

1960856: AGRICULTURA DE PRECISION.

1960943: CULTIVO Y COSECHA DE PALMA.

2022602: INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES.

2024734: MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS.

2066935: PROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA.

2069342: PRODUCCION AGRICOLA.

2069332: PRODUCCION AGRICOLA.

2067279: PRODUCCION GANADERA.

2065869: MANTENIMIENTO DE MOTOS.

2066570: SISTEMAS.

2055574: RIEGO Y ADECUACION DE TIERRAS.

1960823: PRODUCCION AGRICOLA.

2067312: PRODUCCION PECUARIA.

2143617: SUPERVISION EN ACTIVIDADES BANANERAS.

2143728: SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS.

2143704: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

2160667: SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS.

2144975: CONSTRUCCION DE VIAS.

2144994: CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES.

**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_ REGULAR_ INSUFICIENTE____**
**_____BUENO_ _____**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**