PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2020

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1886901**
Coordinador Académico
Regional Magdalena. Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1886901** del año 2020

JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85203594 de Santa Ana, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.1886901**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre de 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 la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150); b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).*

Plazo: 2 meses y 9 dias, hasta el nueve (9) de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS.

CLÁUSULA Obligaciones del contratista

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	Impartir formación en los diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades y alistamiento	Control de actividades firmados por el coordinador académico, gestión de tiempo en

	determine por parte del Centro de Formación.	Código fichas: 2182538– SISTEMAS 2246081 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	sofiaplus, Juicios evaluativos
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).	Elaboración de los proyectos de formación y continuación de proyectos ya creados a la ficha	Proyectos publicados en Sofía Plus asignados a las fichas
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de test de estilos de aprendizaje, evaluación de aprendizajes previos.	Evaluaciones realizadas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Apoyo a los procesos de inducción	Inducciones realizadas
5	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Inasistencia registradas ficha: 2182538 - SISTEMAS	Evidencias de Inasistencia registradas entregadas
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Aprendices asociados a una ruta de aprendizaje	Informe entregado
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días	Aprendices Evaluados	Registro de juicios de evaluación
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y	Acciones Realizadas	Evidencias en sofiaplus.

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	El programa de formación impartido no participa en SENNOVA	SIN EVIDENCIA
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No ha sido requerido para este periodo.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reportar al coordinador académico	Enviado a coordinador académico
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
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	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
17	Adoptar en la formación las diferentes	En el momento no estoy	En el momento no

	estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	desarrollando la obligación	estoy desarrollando la obligación
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Publicacion de oferta educativa vigente	Oferta educativa publicada en redes sociales
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informe contractual, planilla de cobro, reporte de actividades y otros.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Reportar al coordinador académico	Reportes entregados al coordinador académico
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Tendencias incorporadas en la formacion	Evidencias en LMS
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambientes en orden y buen uso de los elementos	Evidencia fotografica
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.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informes presentados a Supervisor de 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	Proceso de certificación realizado	Certificacion de competencia vigente

	junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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, **9413632781**, operador **Aportes en Línea** y periodo **Noviembre 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

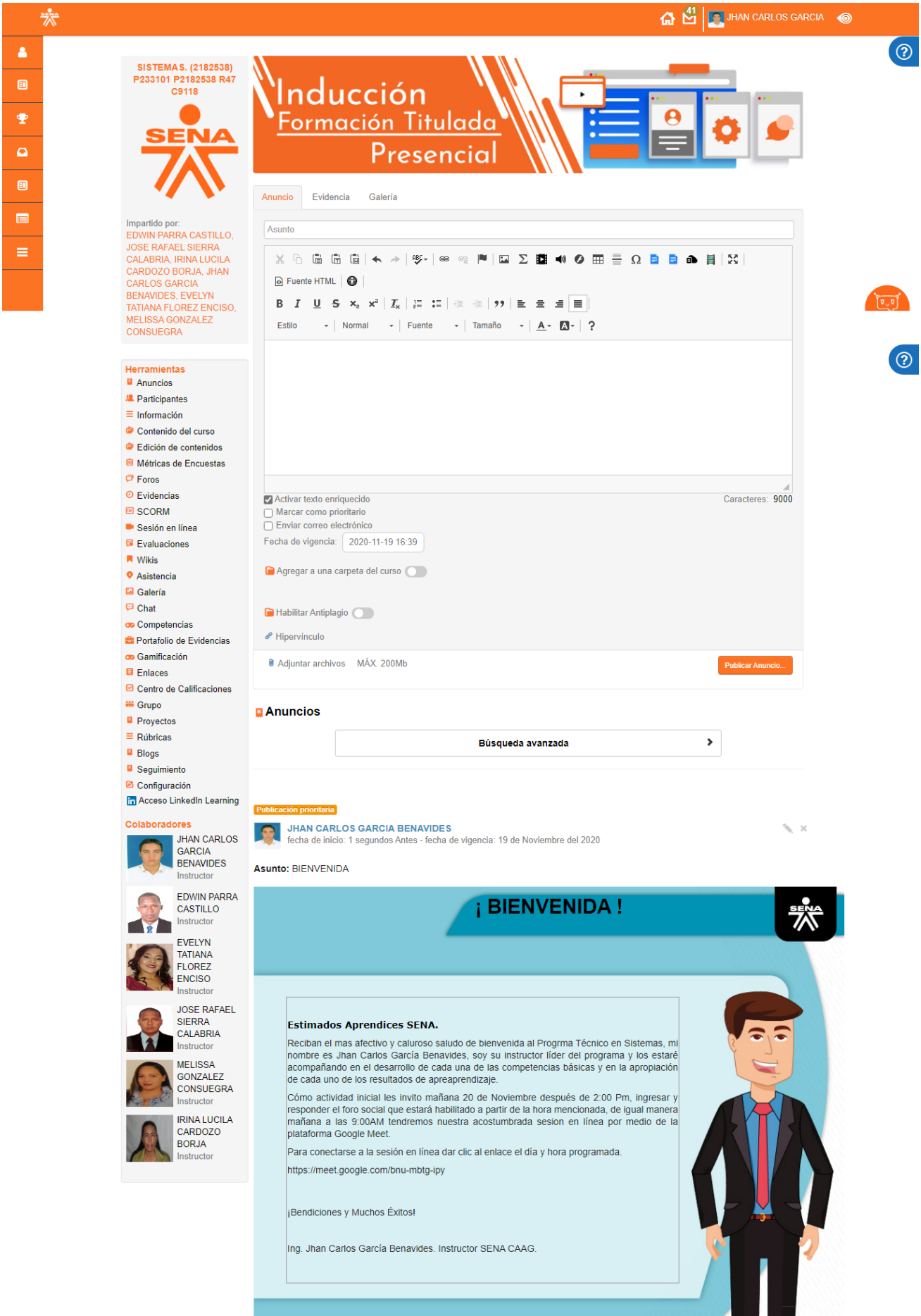
Cordialmente,

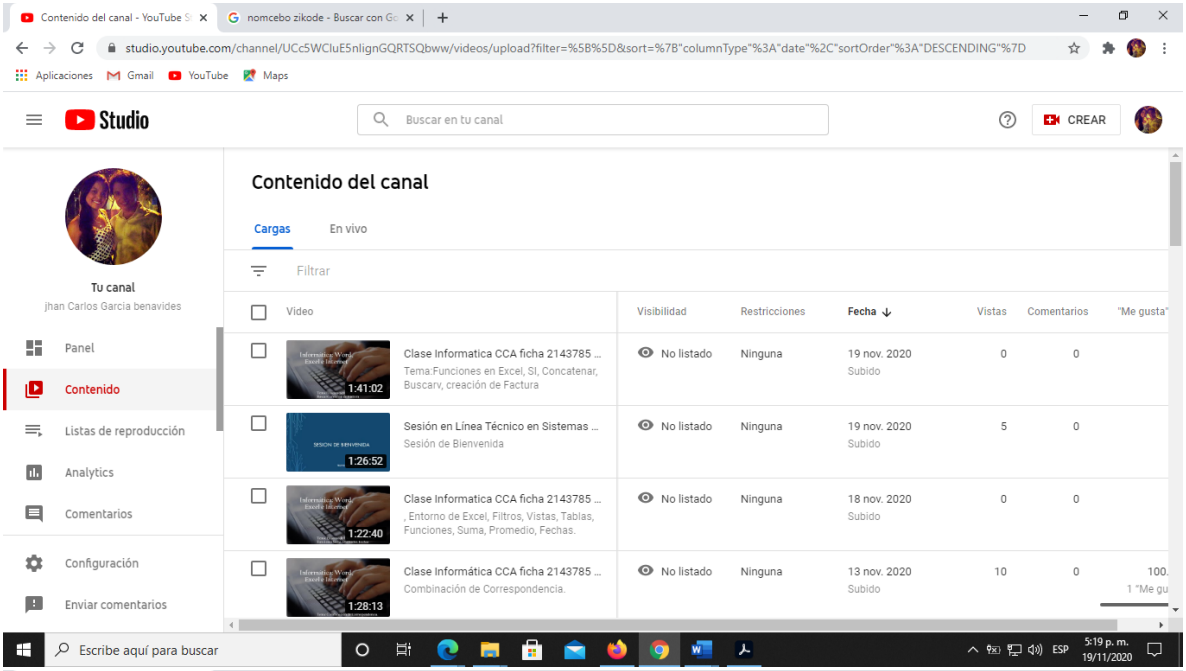
Firma
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Contratista
C.C. No. 85203594

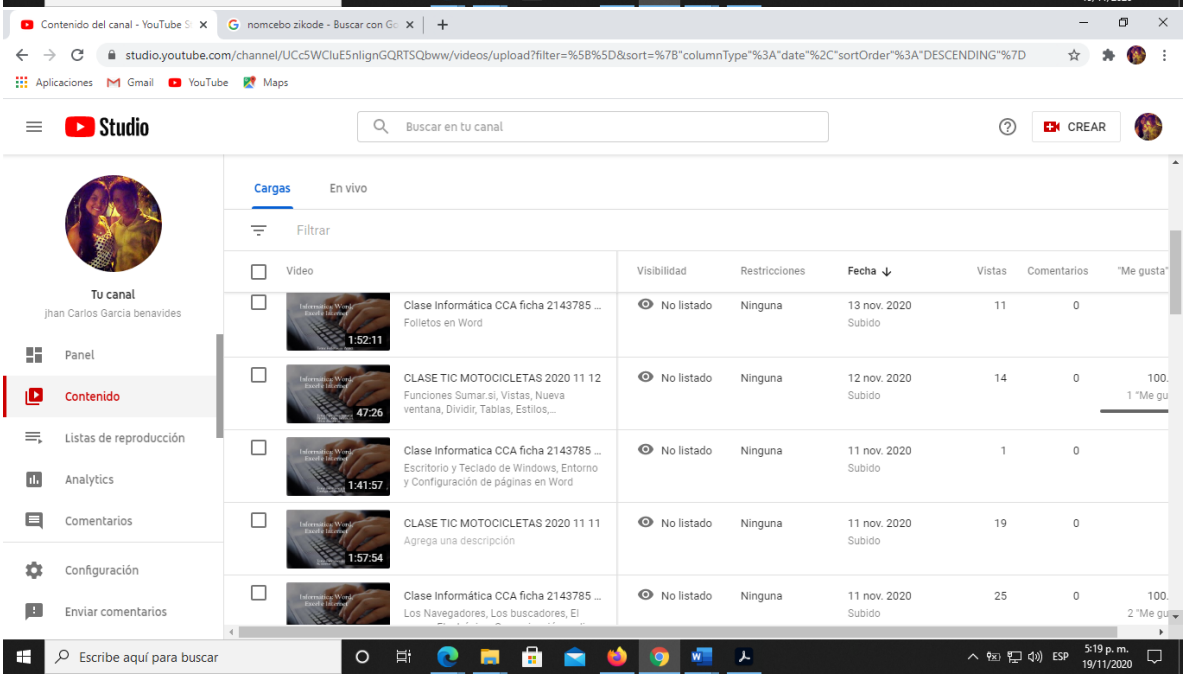
Recibí a satisfacción:

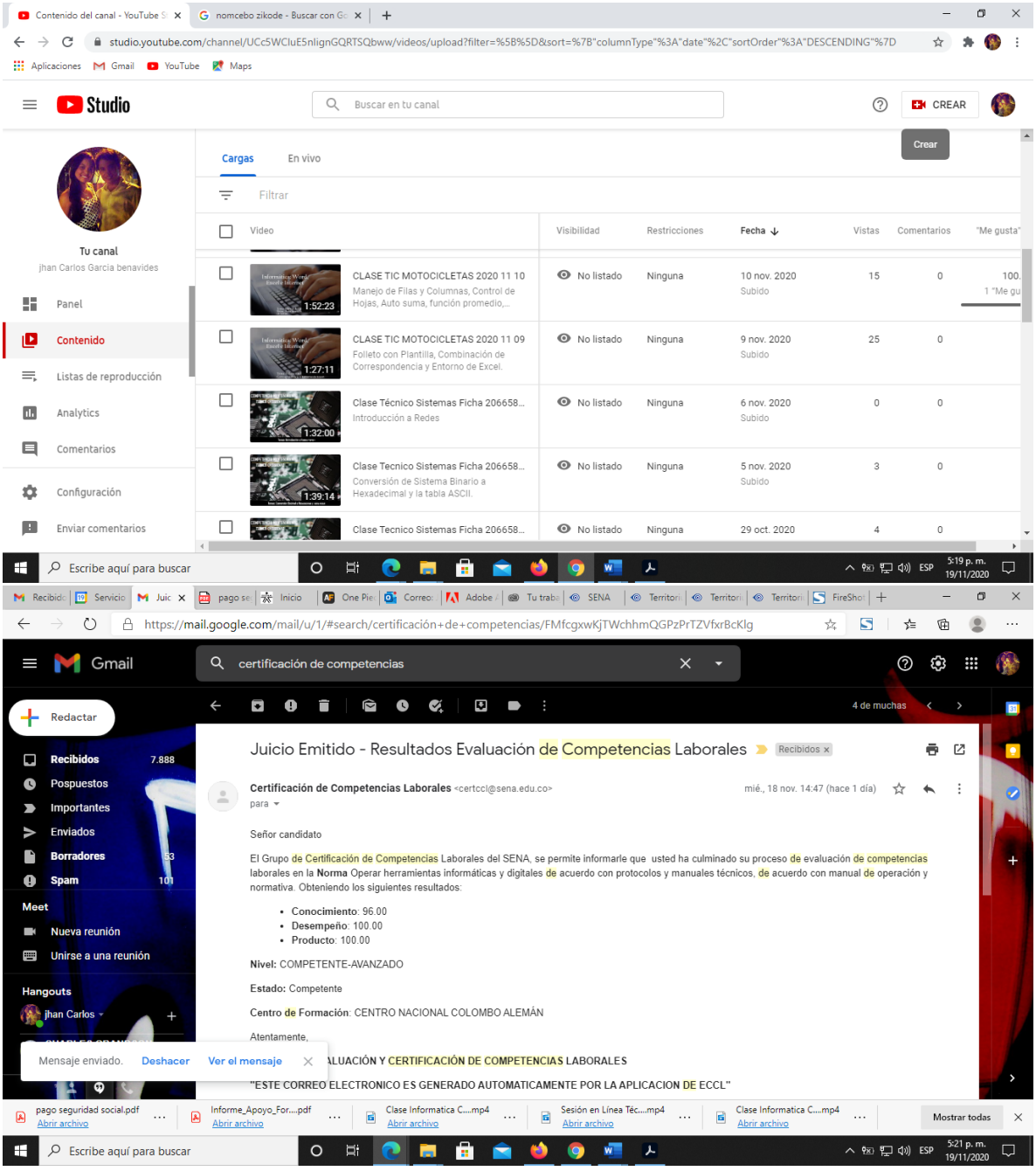
Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1886901 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS


JHAN CARLOS GARCIA
SISTEMAS. (2182538) P233101 P2182538 R47 C9118
Inducción
Formación Titulada
Presencial
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Fuente HTML
Estilo
Normal
Fuente
Tamaño
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia: 2020-11-19 16:39
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Impartido por:
EDWIN PARRA CASTILLO, JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA, IRINA LUCILA CARDOZO BORJA, JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES, EVELYN TATIANA FLOREZ ENCISO, MELISSA GONZALEZ CONSUEGRA
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
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES Instructor
EDWIN PARRA CASTILLO Instructor
EVELYN TATIANA FLOREZ ENCISO Instructor
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA Instructor
MELISSA GONZALEZ CONSUEGRA Instructor
IRINA LUCILA CARDOZO BORJA Instructor
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 1 segundos Antes - fecha de vigencia: 19 de Noviembre del 2020
Asunto: BIENVENIDA
¡ BIENVENIDA !
Estimados Aprendices SENA.
Reciban el mas afectivo y caluroso saludo de bienvenida al Progrma Técnico en Sistemas, mi nombre es Jhan Carlos García Benavides, soy su instructor líder del programa y los estaré acompañando en el desarrollo de cada una de las competencias básicas y en la apropiación de cada uno de los resultados de apreaprendizaje.
Cómo actividad inicial les invito mañana 20 de Noviembre después de 2:00 Pm, ingresar y responder el foro social que estará habilitado a partir de la hora mencionada, de igual manera mañana a las 9:00AM tendremos nuestra acostumbrada sesion en línea por medio de la plataforma Google Meet.
Para conectarse a la sesión en línea dar clic al enlace el día y hora programada.
https://meet.google.com/bnu-mbtg-ipy
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.


Contenido del canal - YouTube
nomcebo zikode - Buscar con Gc
studio.youtube.com/channel/UCc5WCluE5nlignGQRTSQbww/videos/upload?filter=%5B%5D&sort=%7B"columnType"%3A"date"%2C"sortOrder"%3A"DESCENDING"%7D
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Studio
Buscar en tu canal
CREAR
Tu canal
jhan Carlos Garcia benavides
Panel
Contenido
Listas de reproducción
Analytics
Comentarios
Configuración
Enviar comentarios
Contenido del canal
Cargas
En vivo
Filtrar
Video
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Vistas
Comentarios
"Me gusta"
Clase Informatica CCA ficha 2143785 ...
Tema:Funciones en Excel, SI, Concatenar, Buscarv, creación de Factura
1:41:02
No listado
Ninguna
19 nov. 2020
Subido
0
0
Sesión en Línea Técnico en Sistemas ...
Sesión de Bienvenida
1:26:52
No listado
Ninguna
19 nov. 2020
Subido
5
0
Clase Informatica CCA ficha 2143785 ...
, Entorno de Excel, Filtros, Vistas, Tablas, Funciones, Suma, Promedio, Fechas.
1:22:40
No listado
Ninguna
18 nov. 2020
Subido
0
0
Clase Informática CCA ficha 2143785 ...
Combinación de Correspondencia.
1:28:13
No listado
Ninguna
13 nov. 2020
Subido
10
0
Escribe aquí para buscar
ESP
5:19 p. m.
19/11/2020


Contenido del canal - YouTube
nomcebo zikode - Buscar con Gc
studio.youtube.com/channel/UCc5WCluE5nlignGQRTSQbww/videos/upload?filter=%5B%5D&sort=%7B"columnType"%3A"date"%2C"sortOrder"%3A"DESCENDING"%7D
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Studio
Buscar en tu canal
CREAR
Tu canal
jhan Carlos Garcia benavides
Panel
Contenido
Listas de reproducción
Analytics
Comentarios
Configuración
Enviar comentarios
Cargas
En vivo
Filtrar
Video
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Vistas
Comentarios
"Me gusta"
Clase Informática CCA ficha 2143785 ...
Folletos en Word
1:52:11
No listado
Ninguna
13 nov. 2020
Subido
11
0
CLASE TIC MOTOCICLETAS 2020 11 12
Funciones Sumar.si, Vistas, Nueva ventana, Dividir, Tablas, Estilos,...
47:26
No listado
Ninguna
12 nov. 2020
Subido
14
0
Clase Informatica CCA ficha 2143785 ...
Escritorio y Teclado de Windows, Entorno y Configuración de páginas en Word
1:41:57
No listado
Ninguna
11 nov. 2020
Subido
1
0
CLASE TIC MOTOCICLETAS 2020 11 11
Agrega una descripción
1:57:54
No listado
Ninguna
11 nov. 2020
Subido
19
0
Clase Informática CCA ficha 2143785 ...
Los Navegadores, Los buscadores, El
No listado
Ninguna
11 nov. 2020
Subido
25
0
Escribe aquí para buscar
ESP
5:19 p. m.
19/11/2020


Contenido del canal - YouTube
nomcebo zikode - Buscar con Gc
studio.youtube.com/channel/UCc5WCluE5nligGQRTSQbww/videos/upload?filter=%5B%5D&sort=%7B"columnType"%3A"date"%2C"sortOrder"%3A"DESCENDING"%7D
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Studio
Buscar en tu canal
CREAR
Crear
Tu canal
jhan Carlos Garcia benavides
Panel
Contenido
Listas de reproducción
Analytics
Comentarios
Configuración
Enviar comentarios
Cargas
En vivo
Filtrar
Video
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Vistas
Comentarios
"Me gusta"
CLASE TIC MOTOCICLETAS 2020 11 10
Manejo de Filas y Columnas, Control de Hojas, Auto suma, función promedio,...
1:52:23
No listado
Ninguna
10 nov. 2020
Subido
15
0
CLASE TIC MOTOCICLETAS 2020 11 09
Folleto con Plantilla, Combinación de Correspondencia y Entorno de Excel.
1:27:11
No listado
Ninguna
9 nov. 2020
Subido
25
0
Clase Técnico Sistemas Ficha 206658...
Introducción a Redes
1:32:00
No listado
Ninguna
6 nov. 2020
Subido
0
0
Clase Tecnico Sistemas Ficha 206658...
Conversión de Sistema Binario a Hexadecimal y la tabla ASCII.
1:39:14
No listado
Ninguna
5 nov. 2020
Subido
3
0
Clase Tecnico Sistemas Ficha 206658...
No listado
Ninguna
29 oct. 2020
4
0
Escribe aquí para buscar
ESP
5:19 p. m.
19/11/2020
https://mail.google.com/mail/u/1/#search/certificación+de+competencias/FMfcgxwKjTWchhmQGPzPrTZVfxrBcKlg
Gmail
certificación de competencias
Redactar
Recibidos 7.888
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Spam 101
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
jhan Carlos
4 de muchas
Juicio Emitido - Resultados Evaluación de Competencias Laborales
Recibidos
Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>
para
mié., 18 nov. 14:47 (hace 1 día)
Señor candidato
El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la Norma Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:
Conocimiento: 96.00
Desempeño: 100.00
Producto: 100.00
Nivel: COMPETENTE-AVANZADO
Estado: Competente
Centro de Formación: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN
Atentamente,
ALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"
Mensaje enviado.
Deshacer
Ver el mensaje
pago seguridad social.pdf
Abrir archivo
Informe_Apoyo_For....pdf
Abrir archivo
Clase Informatica C....mp4
Abrir archivo
Sesión en Línea Téc....mp4
Abrir archivo
Clase Informatica C....mp4
Abrir archivo
Mostrar todas
Escribe aquí para buscar
ESP
5:21 p. m.
19/11/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2182538 - SISTEMAS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246081 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

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: JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES

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.1886901 del 1 de Octubre del 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHAN CARLOS GARCÍA BENAVIDES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. No. 85203594

OBJETO DEL CONTRATO. Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: *El plazo de ejecución del presente contrato será de 2 meses y 9 dias hasta el 9 de diciembre de 2020, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato hasta el 9 de diciembre del 2020*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__1___ DE __octubre__ DE __2020___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__9__ DE __diciembre_ DE _2020__**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _9 de diciembre del 2020_____

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

VALOR DEL CONTRATO: _ 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 la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150); b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).

SUPERVISOR: _ BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO .
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: __ **CC. No 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___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *8.717.345.*
Valor Ejecutado	$ *8.717.345*
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.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecución de acciones de formación profesional integral, En los programas de COMPLEMENTARIA impartiendo formación en la Competencia ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN, en el resultado de Aprendizaje UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. A las fichas:

2213918- INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

2213920- INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

2230092- INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

2246081- INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

En Formación Titulada como Instructor de Competencias básicas a las siguientes Fichas y las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizaje:

2066588 – SISTEMAS

Competencias:

- REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

Resultados de Aprendizaje:

- ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

2182538– SISTEMAS

Competencias:

- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

• EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

LUGAR:	C.A.A.G.
FECHA:	9/12/2020
REGIONAL:	MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES	C.C. No. 85203594

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: . CO1.PCCNTR.1886901/OCTUBRE 1 DE 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		EDWIN PARRA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		ENELIA RAMIREZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		BADIR FLOREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		RAFAEL VELASQUEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		EUCLIDES NOGUERA	
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		CARMEN LOZANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		EDWIN PARRA	
BIBLIOTECA		JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR FLOREZ	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista