PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233402
Coordinadora académica
centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2233402

MARIO ANDRÉS SEPÚLVEDA MAZO, identificado con la Cédula de ciudadanía 1128406254 No. de 1128406254, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos ($40430000.). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de ($) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
REGULAR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación),	Guía de aprendizaje: Se tomó como referencia las guías hechas con anterioridad y se actualizaron actividades y fechas de entrega.	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 002 - Guías de Aprendizaje
		Proyecto formativo: Se realizo revisión de avances de cada proyecto. Las actividades propuestas en las	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 001 - Plan de trabajo y 002 - Guías de Aprendizaje

	para el cumplimiento del objeto contractual.	guías se enfocaron a entregables de proyecto.	
		Planeación pedagógica: Las actividades propuestas en las guías proponen entregables para el proyecto.	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 001 - Plan de trabajo y 002 - Guías de Aprendizaje
		Instrumentos de evaluación: Se implementaron listas de chequeo y observación.	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 001 - Plan de trabajo y 002 - Guías de Aprendizaje
2	2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se convocó a jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	NA
3	3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	fichas registró inasistencias durante este mes: Se registraron inasistencias en las siguientes fichas: 2165861 y 2251906	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 003 - Reporte de asistencia, Aplicativo Sofia Plus en cada una de las fichas.
		Juicios evaluativos: En este mes no se emitieron juicios evaluativos en Sofia plus, se harán finalizando el trimestre	NA
		Planes de trabajo: Se acordó plan de trabajo con las fichas: 2251906, 2165861	Portafolio del instructor en las diferentes carpetas 001 - Plan de trabajo
		Fichas en que orientó formación durante el mes: Se impartió formación a las fichas 2165861 - 2251906 en los horarios de 12m-6pm	Informe de Sofia plus donde se evidencia la programación de las fichas de producción de multimedia.
		Novedades reportadas para comité de evaluación y seguimiento: Se enviaron los formatos de queja de 5 aprendices para ser citados a comité académico por inasistencia.	Formato de queja enviado al correo al apoyo de coordinación.
4	4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica:	NA

	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No participe de proyectos de investigación	
5	5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	acciones realizadas en la plataforma Territorium: Se publicaron anuncios y se calificaron actividades donde se hizo retroalimentación de las notas puestas por medio del LMS Territorium.	Plataforma Territorium fichas 2165861: Actividad "Galería js mousemove" fichas 2251906: Actividad "Creación de personajes" "ficha de personajes"
6	6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Formación complementaria: Durante este mes no participe en formación complementaria de algún programa del SENA.	NA
7	7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Se verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices	Portafolio del instructor con las asistencias e inasistencias de los aprendices en formación.
		Ruta de aprendizaje: Para el presente mes no se asociaron aprendices en el aplicativo Sofia plus.	NA
		Novedades: Se enviaron los formatos de queja de 5 aprendices para ser citados a comité académico por inasistencia.	Formato de queja enviado al correo al apoyo de coordinación.

8	8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: Se compartió con los aprendices el manual del aprendiz y se generó un pacto pedagógico para el cumplimiento del mismo.	En el presente mes el centro no ha solicitado mi apoyo para procesos de autoevaluación.
9	9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: En el presente mes el centro no ha solicitado mi apoyo para procesos de autoevaluación.	NA
10	10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acciones acorde a los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: En el mes de febrero se entregó la inducción y capacitación correspondiente a seguridad de salud en el trabajo y protocolo de bioseguridad.	Se envió certificado al proceso de contratación académica.
11	11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: En el presente mes el centro de formación no solicito mi apoyo para promocionar el portafolio de productos.	NA
12	12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Bienes a cargo: Durante el mes de febrero se recibió el inventario de computadores portátiles del piso 607 que estaba a nombre de Claudia Lujan y se está utilizando para la formación de los aprendices.	Correo enviado a Lida Guiomar Echeverri con el traspaso firmado
13	13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: En el presente mes Bienestar al Aprendiz no convoco a participar de ninguna actividad.	NA
14	14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones: Durante este mes no participe en alguna reunión programada por coordinación o equipo ejecutor.	NA

15	15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a solicitudes: Se asesoraron las dudas de los aprendices de las diferentes fichas.	Correos contestados en el mail m_sepulveda@misena.edu.co y instructormsepulveda@gmail.com

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.	No aplica			
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de planilla 48720093 pagada por el operador ARUS periodo de abril de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Mario Sepúlveda

MARIO ANDRÉS SEPÚLVEDA MAZO
Contratista
C.C. No. 1128406254

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2233402
Coordinadora académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2251906 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA PLATAFORMA DEL PROYECTO A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE APLICANDO LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA A TRAVÉS DE LENGUAJES DE MAQUETACIÓN WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2165861 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA PLATAFORMA DEL PROYECTO A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE APLICANDO LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA A TRAVÉS DE LENGUAJES DE MAQUETACIÓN WEB

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,00

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
03/05/2021	07/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * RED SOCIAL TEMATICA

Cantidad de Horas * 2

Fecha Inicio* 10/05/2021

Fecha Fin* 10/05/2021

Justificación * Actualización de guias y creación de material de apoyo. Anuncios en platagorma. Se realizarán el 31.

Registrar Actividad

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * RED SOCIAL TEMATICA

Cantidad de Horas * 10

Fecha Inicio* 03/05/2021

Fecha Fin* 07/05/2021

Justificación * Desarrollo de videotutoriales como material de apoyo. Publicación de anuncio y actividades en plataforma.

Registrar Actividad

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * RED SOCIAL TEMATICA

Cantidad de Horas * 10

Fecha Inicio* 10/05/2021

Fecha Fin* 10/05/2021

Justificación * Actualización de guias y creación de material de apoyo. Anuncios en platagorma. Se realizarán del 10 al 14.

Registrar Actividad

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * RED SOCIAL TEMATICA

Cantidad de Horas * 8

Fecha Inicio* 10/05/2021

Fecha Fin* 10/05/2021

Justificación * Asesoría a grupos de proyecto, calificación de actividades. Se realizarán del 18 al 21

Registrar Actividad

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * RED SOCIAL TEMATICA

Cantidad de Horas * 10

Fecha Inicio* 10/05/2021

Fecha Fin* 10/05/2021

Justificación * Desarrollo de videotutoriales como material de apoyo. Publicación de anuncio y actividades en plataforma. Se realizarán del 24 al 28.

Registrar Actividad