**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá; 31 de Mayo de 2021

Señor (a)
**LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2192969**
Coordinador académico
Virtualización
Bogotá

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

**Referencia:** No 2192969 del año 2021

Yo, David Pulido Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79949503 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Industrias Creativas, 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 del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($36.660.460) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.458.534) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($2.075.120).

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| **Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Industrias Creativas.** |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| a | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (tecnólogo producción de medios audiovisuales digitales) y | 2310696 GESTION LOGISTICA | Fichas asignadas en el aplicativo SofiaPlus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias (diseñar ambientes de grabación de acuerdo con las especificaciones del libreto; iluminar espacios escenográficos según técnicas y requerimientos del proyecto creativo; registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual; registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual;) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (informática, diseño y desarrollo de software; cultura) y el área temática (producción audiovisual), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. | 2310653 - GESTION LOGISTICA<br><br>2310693 GESTION LOGISTICA<br><br>2310702 GESTION LOGISTICA<br><br>2310663 GESTION LOGISTICA<br><br>2310673 GESTION LOGISTICA<br><br>2310718 GESTION LOGISTICA | Actividades creadas y evaluadas en el plan de trabajo concertado y el portafolio del instructor<br><br>Reporte de resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma SofiaPlus.<br><br>Revisión del supervisor de contrato y cumplimiento con SofiaPlus |
| b | Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Se hace un acompañamiento durante los horarios de clase | Planilla de asistencia tomada en clase consignada en el portafolio de instructor. |
| c | Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro , el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. | Se evalúan las fichas de acuerdo con las estrategias didácticas | Evaluación en SofiaPlus |
| d | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Preparación de clases orientada a cumplir las necesidades de los aprendices independientemente de su grupo poblacional. | Plan de trabajo consignado en el portafolio de instructor. |
| e | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Se desarrollan clases investigativas orientadas al desarrollo de los proyectos finales. | Guía de aprendizaje consignada en el portafolio de instructor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| f | Evaluar , innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos. | Acompañamiento constante en procesos de inducción, desarrollo de contenidos y planeación de proyectos. | Archivos de audio y texto en los portafolios de cada aprendiz. |
| g | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | Asesoría en desarrollo de proyecto formativo, planeación pedagógica y planteamiento de estructura curricular para competencias claves. | Archivos desarrollados consignados en el equipo pedagógico del centro, equipo ejecutor de las diferentes áreas y Sena Sofia Plus. |
| h | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. | Se forma parte del equipo para el desarrollo de la planeación pedagógica y las reformas que sean necesarias. | Plan de trabajo consignado en el portafolio de instructor |
| i | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. | Planeación, ejecución y evaluación de Jornadas Pedagógicas | Material de apoyo y referencia del equipo pedagógico. |
| j | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. | Certificación de norma de competencia | Certificación Sena |
| k | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | Certificación de jornadas pedagógicas y Certificación prueba APTIS de Inglés | Certificaciones Sena y material de soporte enviado a Ekatherine Cardona como enlace del proceso. |
| l | Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | Realizar entrevistas y apoyo en fase II | Valoración de fase II en Senasofiaplus |
| m | Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados | Se mantienen actualizados los formatos físicos y virtuales correspondientes a los | Portafolio docente y resultados de aprendizaje evaluados en SofiaPlus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por aprendices a quienes imparte formación Profesional. | resultados de aprendizaje. | |
| n | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Uso de las TICS como herramientas para planear, enseñar y evaluar diferentes temáticas. | Material de clase virtual y consignados en el portafolio docente |
| o | Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. | Se hace participación activa en las diferentes instancias formativas y evaluativas | Planillas de asistencias en clase y diferentes reuniones |
| p | Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. | Se desarrolla el reporte mensual de actividades | Presente documento e informe final de actividades. |
| q | El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. | Ya se presentaron certificados de diferentes competencias. Certificación de norma de competencia de instructor. Certificación prueba internacional de inglés. | Carpeta de hoja de vida. Certificaciones Sena |
| r | El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. | Diligenciamiento de paz y salvo final. | No aplica para este periodo. |
| s | El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las | Se utiliza la bata con las especificaciones y carnet en lugar visible. | Verificación en recorrido de supervisor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instalaciones del SENA. | | |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (20273769) expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en DOCE (12) folios y archivos virtuales

Cordialmente,

**DAVID PULIDO LONDOÑO**
**Contratista**
**C.C. No. 79.949.503**

Recibí a satisfacción:

**LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2193262**
**Coordinador Académico**
**Virtualización**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DAVID PULIDO LONDOÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2310673 - GESTIÓN LOGÍSTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 40,00 |

## 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:** DAVID PULIDO LONDOÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION