PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Julio 2021

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2511173**
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR. 2511173

CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.076.748 de Villavicencio , en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion academica de servicios), 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: La suma de $ 25.264.349 COP, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a 15 días del mes de Mayo de 2021 por un valor de $1.779.180 COp. B) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2021 por valor de $ 3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. c) Un último pago correspondiente a 18 días del mes de diciembre de 2021 por un valor de $2.135.015 COP.

Plazo: 18 de diciembre 2021

OBJETO: *(*Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.*))*

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**:** Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el	Inducción – *228101* - 2348410– *Tecnólogo En Producción De Multimedia* Inducción - *Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101*	Drive, Classroom, Google Meet, Ingreso Plataforma, Inducción.

	Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Fase Análisis	
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	-Se realizan Actividades de aprendizaje y Revisión de todo el proceso en los cursos. Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530.* Fase Análisis	Sofia plus ,Drive, Classroom, Google Meet Ingreso Plataforma.
3	**:** Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	Capacitación para inducción de titulada virtual	Lista de asistencia

	de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530.* Fase Análisis	Ingreso a la plataforma demo semilla
4	**:** Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices con alta tecnología en el curso: Tecnólogo En Producción De Multimedia. Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	*Registro oportuno de las acciones que integran el procesos de formación Tecnólogo En Producción De Multimedia* Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.

6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Si así se requiere	No hay evidencia
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se elaboran y registran los procesos formativos Integral para la ejecución de la formación. Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.
9	**:** Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo,	Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta.	Se evidencia en la Coordinación Académica –

	para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.		DRIVE- Secop II si contratista
10	**:** Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales y requeridas para el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Gogle Meet.
11	. **:** Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Si así se requiere	No hay evidencia
12	) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	Si así se requiere	No hay evidencia
13	**:** Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Si así se requiere	No hay evidencia

14	**:** Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 2348410 y el curso *2348530* Fase Análisis	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Si así se requiere	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior..	Si así se requiere	No hay evidencia
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Si así se requiere	No hay evidencia
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,	Si así se requiere	No hay evidencia

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera		
19	**:** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	Si así se requiere	No hay evidencia
20	**:** Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Si así se requiere	No hay evidencia
21	**:** Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Si así se requiere	No hay evidencia
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos	Si así se requiere	No hay evidencia
23	**:** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Si así se requiere	No hay evidencia
24	**24** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta	No hay evidencia

25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protección personal	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.
26	**:**. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Si así se requiere	No hay evidencia
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	Si así se requiere	No hay evidencia
28	**:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Si así se requiere	No hay evidencia
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas	Si así se requiere	No hay evidencia

	técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05		
30	**:** Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño	Si así se requiere	No hay evidencia
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.
32	**:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Se desarrolla según la planeación de coordinación académica	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Si así se requiere	No hay evidencia

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 No. 7804119339 de la planilla expedida por SOI, julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Firma
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES
Contratista
C.C. No. 86.076.748

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2511173
Cargo coordinador académico de servicios.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 002
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2511173

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES
Identificación	86.0767.748
Fecha de suscripción del Contrato	18 de mayo
Objeto	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.
Plazo de Ejecución	(18) días del mes de diciembre de 2021
Fecha de Iniciación	18 de mayo de 2021
Fecha de Finalización	18 de diciembre de 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS $25.264.349 COP
Valor Honorarios mensuales	TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 3.558.359)
Valor Reversión	$ (0) Cero pesos
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 8.777.285 COP.
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DIEZ PESOS $ 16.368.451 COP
Valor Total por Ejecutar	DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DIEZ PESOS $ 16.368.451 COP

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo de **julio** 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.
(Diligenciar con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos y agregar si así se requiere).

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividades de Inducción – 228101 – 2348410 – Tecnólogo En Producción De Multimedia *Inducción - Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101* *Actividades de Fase Análisis*	Drive, Classroom, Google Meet.	JULIO-2021

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada

jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
-Se realizan Actividades de aprendizaje y Revisión de todo el proceso en los cursos. *Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 228101 – 2348410* *Inducción - Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101* *Actividades de Fase Análisis*	Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet, Plataforma.	JULIO-2021

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Capacitación para inducción de titulada virtual Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 228101 – 2348410 Inducción - Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101 *Actividades de Fase Análisis*	Lista de asistencia Ingreso a la plataforma demo semilla	JULIO-2021

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices con alta tecnología en el curso: Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 228101 – 2348410 Inducción - Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101 *Actividades de Fase Análisis*	Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet. co	JULIO-2021

Obligación N°.5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Registro oportuno de las acciones que integran el procesos de formación Tecnólogo En Producción De Multimedia Inducción – 228101 – 2348410 Inducción - Tecnólogo En Producción De Multimedia 2348530– 228101 *Actividades de Fase Análisis*	Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet.	JULIO-2021

Obligación N°.6:. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Se elaboran y registran los procesos formativos Integral para la ejecución de la formación Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 - 228101	Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet	JULIO-2021

Obligación N°.8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 - 228101	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.	JULIO-2021

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta.	Se evidencia en la Coordinación Académica –DRIVE- Secop II si contratista	JULIO-2021

Obligación N°.10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras..

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales y requeridas para el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo.	Sofiaplus, Drive, Classroom, Gogle Meet.	JULIO 2021

Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 - 228101		

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.12:.) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co	JULIO 2021

Obligación N°.15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Obligación N°.16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior..

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.17: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Si así se requiere.	No hay evidencia	

Obligación N°.21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere.	No hay evidencia	

Obligación N°.22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
SI así se requiera	No hay evidencia	

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza en el mes de JULIO-2021	En el sistema de SIGEP	JULIO 2021

Obligación N°.24 Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta	Cuenta	JULIO 2021

Obligación N°.25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protección personal	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.	JULIO 2021

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Obligación N°.26:. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

Obligación N°.31: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.	JULIO 2021

Obligación N°.32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se desarrolla según la planeación de coordinación académica		JULIO 2021

Obligación N°.33: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **6746725** así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato CO1.PCCNTR. 2511173

El Contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla Nº 7804119339 expedida por **SOI** Correspondiente al mes de JULIO del 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio mes de JULIO de 2021

Atentamente,

JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor (a) del Contrato No 2511173/2021

CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES
C.C. 40.384508 de Villavicencio
Contratista

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA		Código Programa	228101	Versión	1	Ficha
Fecha inicial de formación (Fich	27 de enero de 2020	Fecha Final de Fomación (Ficha) 27 de junio de 2023	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	50	2348410
Nombre del Proyecto	Creación de un banco de contenidos multimediales Educativos OVA		Código Proyecto		Ambiente		FECHA REPORTE JULIO DE 2021

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
											DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	INDUCCIÓN	Identificar y apropiar el rol de aprendiz dentro del proceso de construcción y ejecución de la ruta de aprendizaje en la formación por proyectos.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.	24020150010: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles. 24020150012: Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. 24020150013: Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA. 24020150014: Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	Actividad: Fase orientadora. Actividad: Ruta de Exploración. Actividad: Estudio de Caso. Actividad: Equipos de Trabajo.	Inducción	L M M J V S 1/07/21	L M M J V S 9/07/21	8	8:00	12:00	4	32	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	ANÁLISIS	Actividad de proyecto 1 Definición de requerimientos del cliente.	260101021: Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización. 220501028: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 240201501: Comprender textos en inglés	26010102101: Identificar las tendencias del mercado y del diseño en la producción de proyectos multimedia para orientar al cliente. 22050102801: Identificar las tipologías multimedia a realizar según el requerimiento del público destino y del medio de difusión. 22050102802: Determinar la plataforma del proyecto a partir de las necesidades del cliente, aplicando las técnicas de recolección y procesamiento de la información	AA1: Definir las tendencias del mercado de acuerdo con los diseños de proyectos multimedia vigentes, según las necesidades del cliente y de la organización.	26010102101: Identificar las tendencias del mercado y del diseño en la producción de proyectos multimedia para orientar al cliente.	L M M J V S 9/07/21	L M M J V S 31/07/21	18	8:00	12:00	4	72	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META — GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA		Código Programa	228101	Versión	1	Ficha
Fecha inicial de formación (Fich	27 de enero de 2020	Fecha Final de Fomación (Ficha) 27 de junio de 2023	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	50	2348530
Nombre del Proyecto	Creación de un banco de contenidos multimediales Educativos OVA		Código Proyecto		Ambiente		FECHA REPORTE: JULIO DE 2021

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
											DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	INDUCCIÓN	Identificar y apropiar el rol de aprendiz dentro del proceso de construcción y ejecución de la ruta de aprendizaje en la formación por proyectos.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.	24020150010: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles. 24020150012: Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. 24020150013: Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA. 24020150014: Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	Actividad: Fase orientadora. Actividad: Ruta de Exploración. Actividad: Estudio de Caso. Actividad: Equipos de Trabajo.	Inducción	L M M J V S 1/07/21	L M M J V S 9/07/21	7	14:00	18:00	4	28	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	ANÁLISIS	Actividad de proyecto 1 Definición de requerimientos del cliente.	260101021: Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización. 220501028: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 240201501: Comprender textos en inglés	26010102101: Identificar las tendencias del mercado y del diseño en la producción de proyectos multimedia para orientar al cliente. 22050102801: Identificar las tipologías multimedia a realizar según el requerimiento del público destino y del medio de difusión. 22050102802: Determinar la plataforma del proyecto a partir de las necesidades del cliente, aplicando las técnicas de recolección y procesamiento de la información	AA1: Definir las tendencias del mercado de acuerdo con los diseños de proyectos multimedia vigentes, según las necesidades del cliente y de la organización.	26010102101: Identificar las tendencias del mercado y del diseño en la producción de proyectos multimedia para orientar al cliente.	L M M J V S 9/07/21	L M M J V S 31/07/21	7	14:00	18:00	4	28	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348410 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• 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 : 104,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META