PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 31 de Agosto de 2021

Señor
LUIS ENRIQUE RÍOS ARDILA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583728
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia Coordinación académica
San Gil

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2583728 del año 2021

DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057574087 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Instructor), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintitrés millones setecientos noventa mil pesos m/cte (23.790.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualizacion en el área de diseño y multimedia, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	*__Ficha:__ 2348416 *__Programa__: PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	Aplicativo sofia plus
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales		

	objeto de Formación Profesional Integral.	**Actividad de Aprendizaje** Identificar las técnicas de recolección de datos teniendo en cuenta los requerimientos del cliente, normas, metodología y alcance; evidenciado en un informe escrito. *__Resultado__: CONFRONTAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR EL PÚBLICO DESTINO. ESCRIBIR ACTAS E INFORMES DE PROCESOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS **Competencias**: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. *Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual.2 DE Agosto AL 27 DE Agosto 2021 76 HORAS **Actividad de Aprendizaje** Establecer la tipología y plataforma del proyecto	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo		
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		
5	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.		

		teniendo en cuenta las técnicas de *__Resultado__: IDENTIFICAR LAS TIPOLOGÍAS MULTIMEDIA A REALIZAR SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL PÚBLICO DESTINO Y DEL MEDIO. **Competencias**: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. *Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual.30 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2021 8 HORAS **TOTAL DE HORAS EN LA FICHA: 84** ***Ficha:** 2348533 ***Programa**: PRODUCCIÓN MULTIMEDIA **Actividad de Aprendizaje** Identificar las técnicas de recolección de datos teniendo en cuenta los requerimientos del cliente, normas, metodología y alcance; evidenciado en un informe escrito. *__Resultado__: CONFRONTAR LA	

		INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR EL PÚBLICO DESTINO. ESCRIBIR ACTAS E INFORMES DE PROCESOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS **Competencias**: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. *Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual.2 DE Agosto AL 27 DE Agosto 2021 76 HORAS **Actividad de Aprendizaje** Establecer la tipología y plataforma del proyecto teniendo en cuenta las técnicas de ***Resultado**: IDENTIFICAR LAS TIPOLOGÍAS MULTIMEDIA A REALIZAR SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL PÚBLICO DESTINO Y DEL MEDIO.	

		Competencias: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. *Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual.30 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2021 8 HORAS **TOTAL DE HORAS EN LA FICHA: 84** **TOTAL DE HORAS : 168**	
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	**Inducción fichas virtuales del TO PRODUCCION MULTIMEDIA. LOS DIAS 1 – 13 DE JULIO 2021**	Sofia plus

13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional	**Informe de evidencias**	Secop II
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	**Evaluación de los resultados de aprendizaje.**	Sofia plus
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**Entrega de reporte de actividades.**	Secop II
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES.**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES.**
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**

20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Registro de juicios evaluativos fichas asignadas**	Sofia plus
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	**Creación de eventos y asociación de aprendices e instructor**	Sofia plus
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	**Entrega de informes mensuales solicitados**	Aplicativo secop

26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	**No se desarrollo formación complementaria.**	**No se desarrollo formación complementaria.**
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	**Entrega de cuentas e informes de ejecución mensual**	Secop II
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
31	Coayuvar en las actividades de implementación mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**	**NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD EN ESTE MES**

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. de la planilla, 21185149 generada por ASOPAGOS para el mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Diego Fernando Vargas Tobos
Contratista
C.C. No 1057574087.

Recibí a satisfacción:

Luis Enrique Ríos Ardila
Supervisor Contrato 2583728 **de 2021**
Instructor grado 20

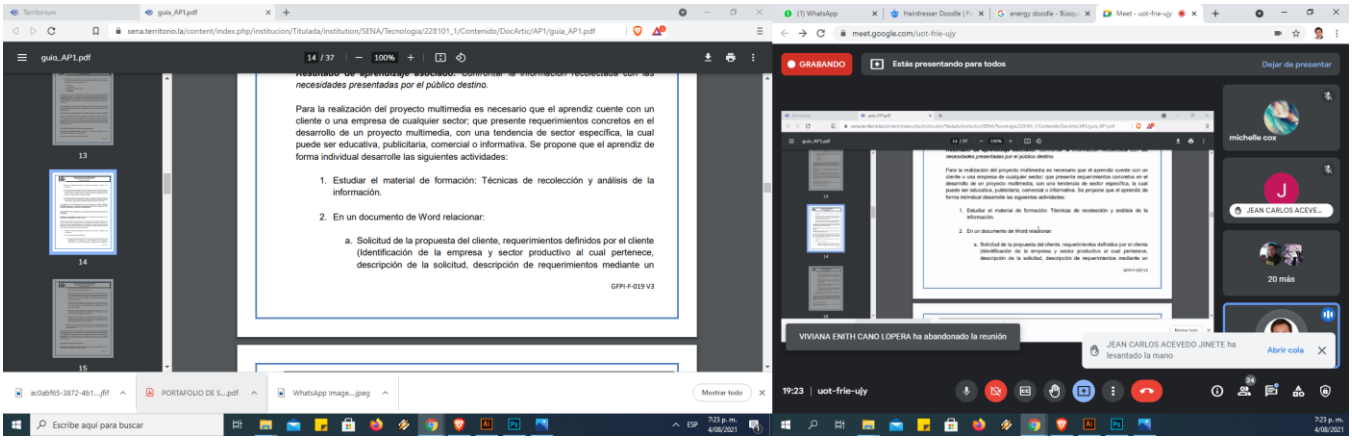
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS

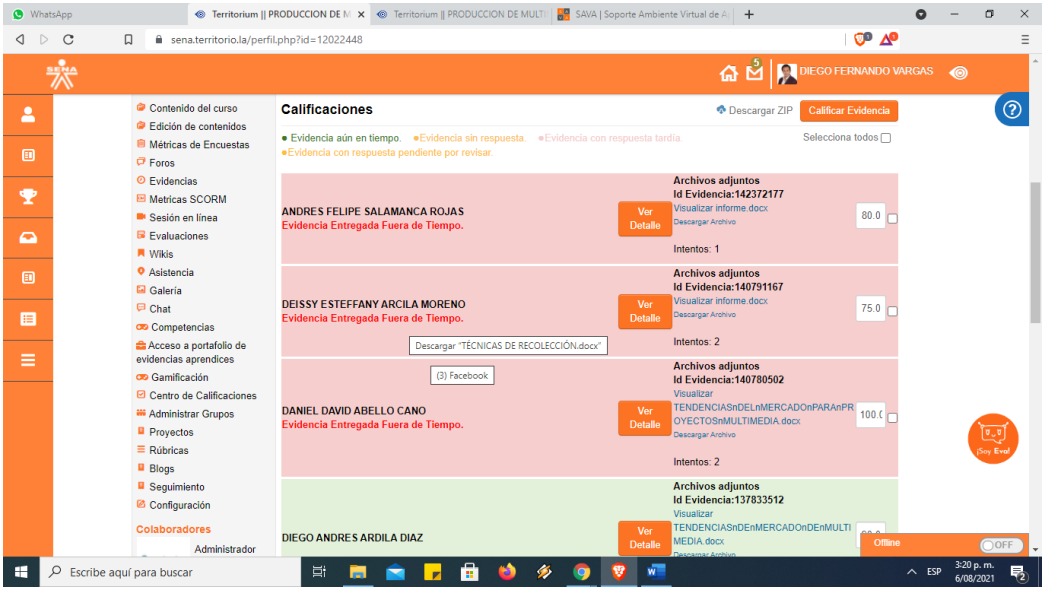
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583728

MES DE AGOSTO

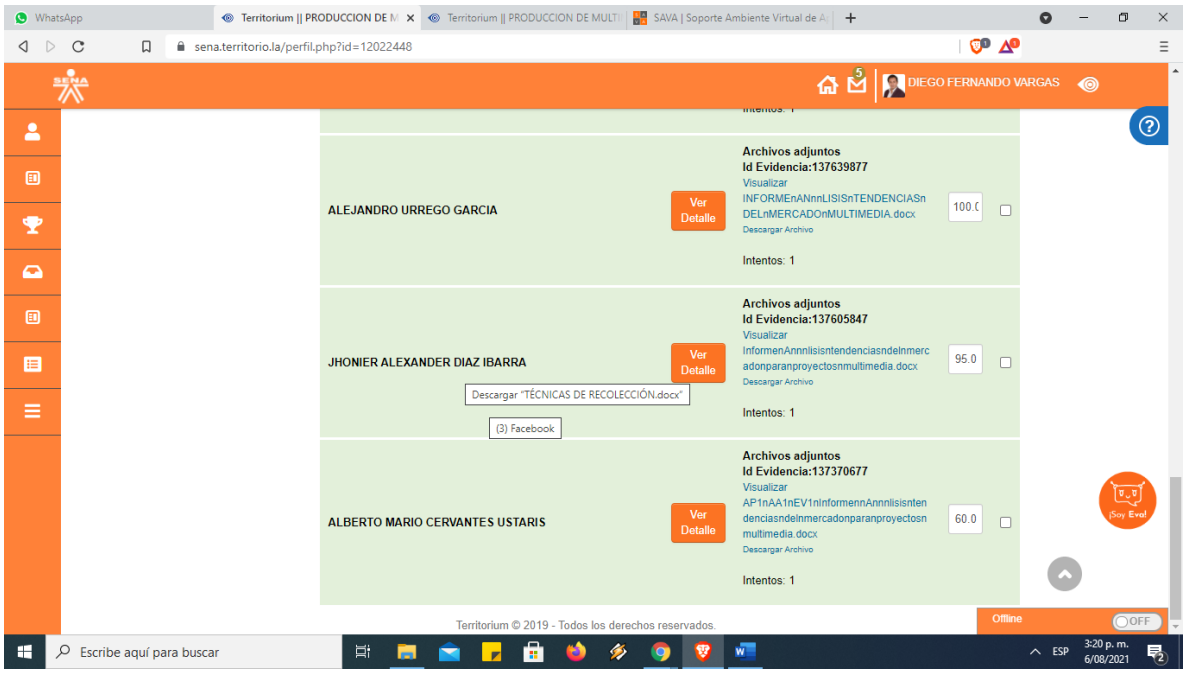
Sesión en Linea ficha 2348533 To en Producción multimedia



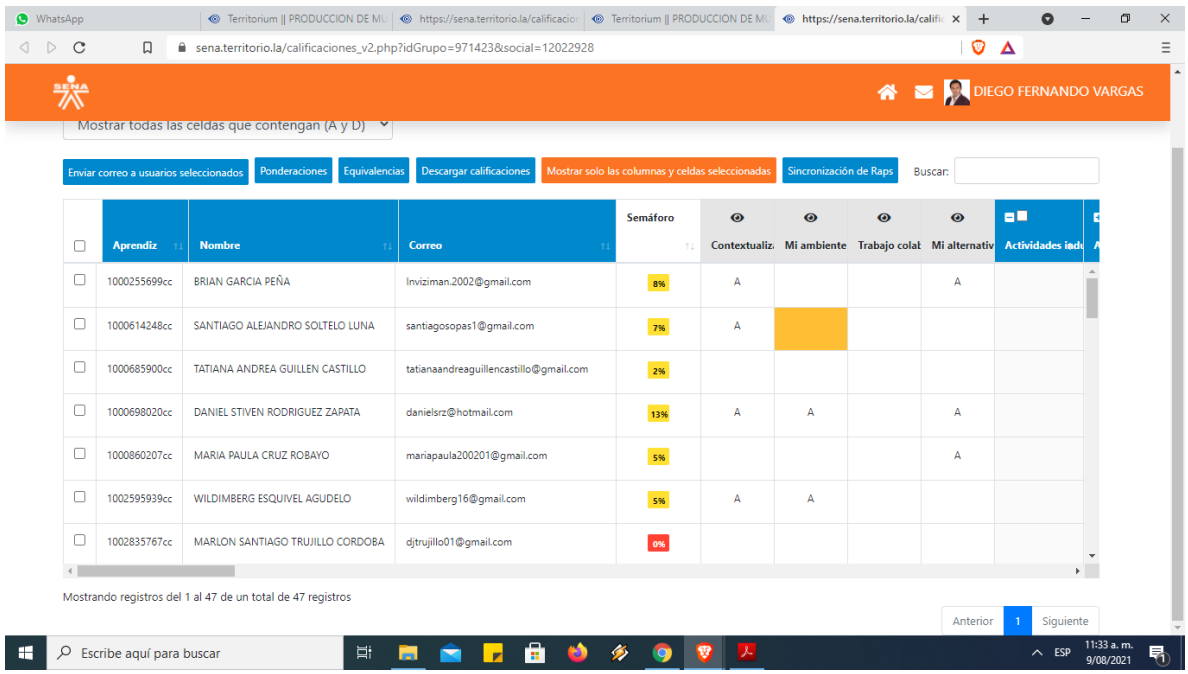
Revisión de actividades ficha 2348533 To en Producción multimedia



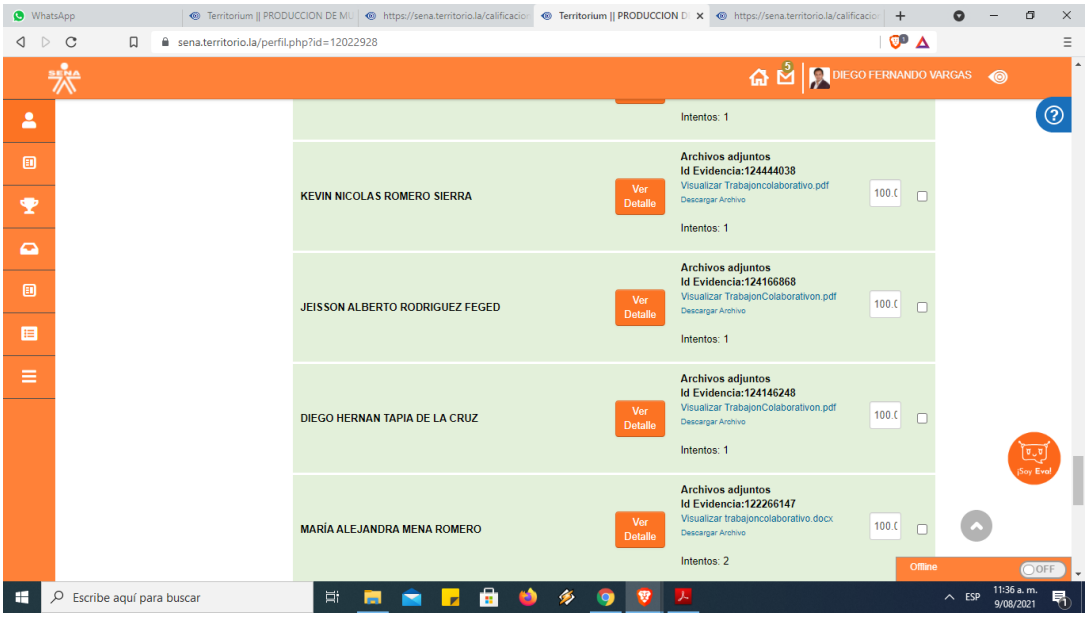
Revisión de actividades ficha 2348416 To en Producción multimedia

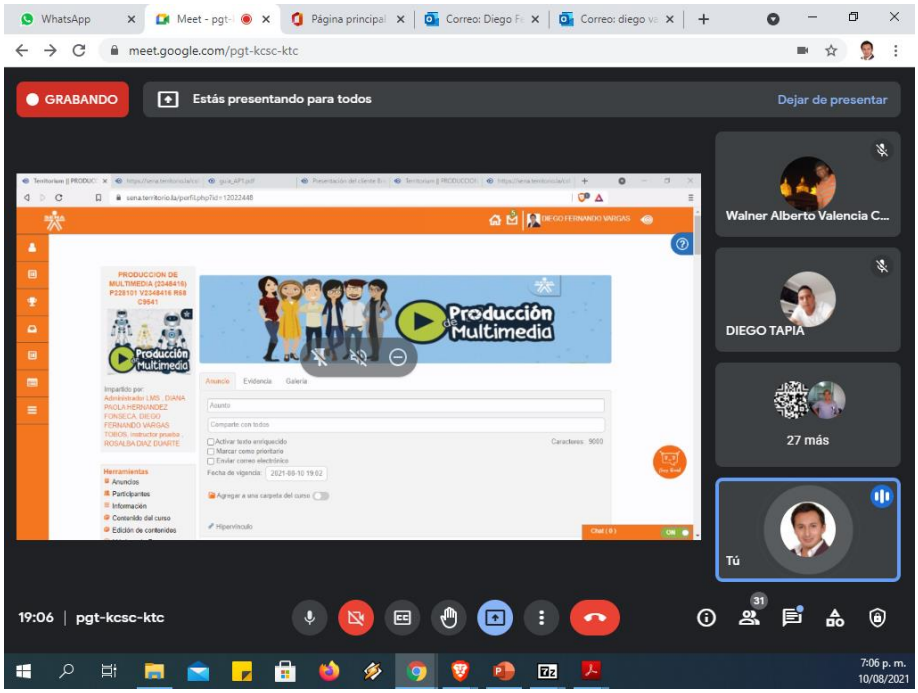


Sincronización de Raps en centro de calificaciones.



Calificación de evidencias de aprendizaje





CONTRATISTA- **DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583728

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348416 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFRONTAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR EL PÚBLICO DESTINO.

ESCRIBIR ACTAS E INFORMES DE PROCESOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

IDENTIFICAR LAS TIPOLOGÍAS MULTIMEDIA A REALIZAR SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL PÚBLICO DESTINO Y DEL MEDIO.

• 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
• 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 :	83,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348533 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFRONTAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR EL PÚBLICO DESTINO.

ESCRIBIR ACTAS E INFORMES DE PROCESOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

IDENTIFICAR LAS TIPOLOGÍAS MULTIMEDIA A REALIZAR SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL PÚBLICO DESTINO Y DEL MEDIO.

• 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
• 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 :	83,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,20

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: DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO