PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibague julio 2021

Señor (a)
OMAR BARRAGAN CAICEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.2442121**
Coordinador académico
Centro de comercio y servicios Ibagué

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

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.2442121 de 2021

David González Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No.1110492611 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREITA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($30.940.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de abril del 2021 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREITA MIL PESOS M/CTE ($1.430.000) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno c) Un pago final por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2021 o los días efectivamente ejecutados. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la CUENTA DE AHORROS 71860165397 DE BANCOLOMBIA. cuyo titular es el (la) Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular (Negociación internacional) del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.	Impartí formación profesional en las siguientes fichas con sus respectivas competencias y resultados de aprendizaje: **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789** **Competencia:** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. **Resultados de Aprendizaje:** 210101001-02: Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial, real, los inventarios, tipos de stock, ciclos de pedidos y la capacidad de producción de la empresa. Horario: lunes a viernes 6:00am a 12pm **Tecnólogo en NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL FICHA (2348389)** **Competencia** 240201500: Promover la	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha:2175789 Titulada virtual** **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389 Titulada virtual** **Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **icha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia**39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia**39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. Lista de asistencia Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing

		interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje** 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 Horario: miércoles 6:00am a 12pm **2. Ficha 2330609 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **RAP 1:** recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta. **RAP 2:** aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta.	Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKIKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing

		Horario: lunes 12:00 pm a 6:00pm. **3. Ficha 2330617 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **RAP 1:** - recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta. **RAP 2:** - aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **RAP 3:** - elaborar gráficos y formatos para la representación de los datos, de acuerdo con la política institucional y normativa vigente. Horario: martes 6:00 pm a 10:00 pm **4. Ficha 2330610- visualización dedatos usando power bi**	

		competencia 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías deanálisis. **RAP 1:** definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos. **RAP 2:** construir la solución de analíticadescriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada. **RAP 3:** validar la solución de analíticadescriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos. Horario: jueves 12:00 pm a 6:00 pm	
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio)	Me encuentro certificado en nivel B1 en las habilidades de Lectura/ Escritura y B1 en conversación, con la certificadora Internacional	Se evidencia en la hoja de vida publicada en SIGEP y APE
3	Aplicar durante el periodo d e duración delcontrato al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que apliquen asu ocupación de instructor, así como a los procesos,que el SENAadelante para certificar habilidades pedagógicas	Me encuentro certificado en la competencia laboral norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Vigencia octubre de2021.	Se evidencia en Certificados adjuntos a la hoja de vida publicadaen APE. En cuanto a los cursos estoy inscrito en estos cursos nuevos pero aún no estoy matriculado: **Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información** **Desarrollo de Habilidades Digitales**

		Así mismo, cuento con la certificación en los siguientes cursos: Bienvenida a instructores SENA Estructuración de proyectos Lean canvas y disigh thinking. estrategias Incorporación de Herramientas TIC apoyo a la formación Planeación de la Formación Profesional Formación en Ambientes Virtuales deAprendizaje Actualmente estoy en proceso de matrículas de dos curso complementarios	**para la Construcción de Contenido**
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Seleccione estrategias de enseñanza aprendizaje y evaluación para las siguientes acciones de formación. **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789** **Competencia:** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789 Titulada virtual** **2. Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389 Titulada virtual** **3. Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **4. Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel**

		Resultados de Aprendizaje: 210101001-02: Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial, real, los inventarios, tipos de stock, ciclos de pedidos y la capacidad de producción de la empresa. Horario: lunes a viernes 6:00am a 12pm **Tecnólogo en NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL FICHA (2348389)** **Competencia** 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje** 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 Horario: miércoles 6:00am a 12pm **2. Ficha 2330609 creación de funcionesy gráficos**	**5. Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. • Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing

		usando Microsoft Excel **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta. **ra 2:** aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. Horario: lunes 12:00 pm a 6:00pm **3. Ficha 2330617 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** - recordar la estructuración	

		de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta. **ra 2:** - aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **ra 3:** - elaborar gráficos y formatos para la representación de los datos, de acuerdo con la política institucional y normativa vigente. Horario: martes 6:00 pm a 10:00 pm **4. Ficha 2330610- visualización dedatos usando power bi** **competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías deanálisis. RAP 625563 – **ra 1:** definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos.	

		ra 2: construir la solución de analítica descriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada. **ra 3:** validar la solución de analítica descriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos. Horario: jueves 12:00 pm a 6:00 pm **Estrategias de enseñanza:** lecturas de documentos y casos, proyección de videos, exposiciones de contenidos a consultar, socialización experiencias, mesas redondas, consultas, análisis de documentos, interpretación de preguntas. Dentro de las **estrategias de aprendizaje** se desarrollaron: exposiciones en grupo, trabajos colaborativos, desarrollo de guías, dinámicas de conocimiento grupales, se ejecutan procesos de interpretación, argumentación y de proposición de lectura crítica, se socializan las consultas, se realizaron	

		debates,lecturas dirigidas. **En la estrategia de evaluación**: se ejecutó la guía de observación de los videos, presentación de trabajos escritos, revisión de consultas, se incentiva la participación activa en las sesiones en línea programadas vía MEET	
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimiento s de los aprendices	Las formaciones impartidas en el Tecnólogo de Negociació n Internacional Virtual - Ficha: 2175789, 2348389, y complementarios: Creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel fichas: 2330609 y 2330617, visualización de datos usando Power BI ficha: 2330610 las realicé haciendo uso de herramientas tecnológicas, utilizando carpeta compartida en Google Drive y Se evidencia en carpeta drive: **Titulada** https://drive.google.com/drive/folders/1p55FJUPerD7HLyTEmPHrIDr5lw104UV7?usp=sharing **Complementarios** **https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing**	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor 6. **Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789 Titulada virtual** 7. **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389 Titulada virtual** 8. **Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 9. **Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 10. **Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia**

		Así mismo, se utilizó la plataforma Territorium para la publicación de las evidencias, anuncios y recepción de trabajos realizados por cada uno de losaprendices. Fichas: (2175789) NEGOCIACION INTERNACIONAL VIRTUAL Fichas(2348389) NEGOCIACION INTERNACIONAL VIRTUAL (2330609) CREACIÓN DE FUNCIONES Y GRÁFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL (2330617) CREACIÓN DE FUNCIONES Y GRÁFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL (2330610) VISUALIZACION DE DATOSEN POWER BI	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. • Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **Portafolio del instructor** **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** **Sesiones en línea titulada** https://drive.google.com/drive/folders/1p55FJUPerD7HLyTEmPHrIDr5lw104UV7?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Oriente formación profesional en las siguientes fichas con sus respectivas competencias y resultados de aprendizaje: **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789**	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **11. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789 Titulada virtual** **12. Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha:**

		Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. **Resultados de Aprendizaje:** 210101001-02: Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial, real, los inventarios, tipos de stock, ciclos de pedidos y la capacidad de producción de la empresa. Horario: lunes a viernes 6:00am a 12pm **Tecnólogo en NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL FICHA (2348389)** **Competencia** 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje** Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y	**2348389 Titulada virtual** 13. **Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 14. **Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 15. **Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. • Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing**

		la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA Horario: miércoles 6:00am a 12pm **2. Ficha 2330609 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta. **ra 2:** aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. Horario: lunes 12:00 pm a 6:00pm. **3. Ficha 2330617 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas	Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing

		y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** - recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de lainformación, de acuerdo con el manualtécnico de la herramienta.\ **ra 2:** - aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **ra 3:** - elaborar gráficos y formatos para la representación de los datos, de acuerdo con la política institucional y normativa vigente. Horario: martes 6:00 pm a 10:00 pm **4. Ficha 2330610-visualización dedatos usando power bi** **competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías deanálisis. **ra 1:** definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos. **ra 2:**	

		construir la solución de analíticadescriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada. **ra 3:** validar la solución de analíticadescriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos. - Horario: jueves 12:00 pm a 6:00 pm	
7	Programar las actividades de enseñanza aprendizaje evaluación de conformidad con los módulosde formación yel calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución deacciones de Formación Profesional**.**	Programe y desarrolle actividades de enseñanza, aprendizaje , evaluación para el mes de julio entre ellos: lecturas de textos, interpretación de casos, proyección de videos, consultas, exposición y explicación de contenidos, programadas y diseñadas teniendo en cuenta el diseño y malla curricular de las fichas 2175789 tecnólogo en NegociaciónInternacional 2348389 tecnólogo en NegociaciónInternacional fichas: 2330609 y 2330617 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel y ficha: 2330610 visualización de datos usando power bi.	Se evidencia en: Informe de tiempo apoyo a la formación aplicativo Sofia PlusDiagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor 16. **Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789 Titulada virtual** 17. **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389 Titulada virtual** 18. **Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 19. **Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** 20. **Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos

		respectivamente. **En las actividades de aprendizaje** se desarrollaron las exposiciones, actividades en grupo, presentación de diapositivas, interpretación de lecturas, construcción de mapas mentales, desarrollo de guías de observación y redacción de informes. **En las actividades de evaluación** se aplicaron: participación en clases y en las sesiones en línea, evaluaciones orales, y los métodos de autoevaluación.	• Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. • Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing
8	Reportar información académica y administrativa segúnlas responsabilidades institucionales asignadas.	Verifiqué la asistencia de cada uno delos aprendices de las fichas. 1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor Documentos • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo sofia plus

		2. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha: 2348389 3. Ficha 2330609 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel 4. Ficha 2330617 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel 5. Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWER BI No reporte juicios evaluativos en Sofiaplus para el mes de julio Negociación Internacional Ficha:2175789 debido a que Hay varios aprendices en plan de mejoramiento las evidencias de la gestión realizada se encuentran enterritorium donde se reporta las evidencias calificadas al día y carta decompromiso de plan de mejoramiento.	https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente	Durante la ejecución de las formaciones en el mes de julio establecí parámetros de evaluación, coevaluación para cada uno de los procesos desarrollados y ejecutados. Se evaluó las evidencias correspondientes a la guía 8 **en territorium**,	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor 1. **Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789** • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus

		pendiente por emitir juicios evaluativos debido a plan de mejoramiento de aprendices atrasados en evidencias. – **Negociación Internacional** Ficha (2175789**)** Se evaluó la presentación del producto Desarrollado en el trascurso de la formación. – **Negociación Internacional** Ficha (2175789**)** En el mes de julio no se emitió ningún juicio evaluativo en complementarias	• LMS Territorium • Quizis • Clasroom **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad 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.	Durante el mes de julio no realice estaactividad.	No se reportan evidencia ya que durante este mes no realice estaactividad
11	Participar en la programación yejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajesprevios siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	Se realizo inducción para la ficha:**Titulada** Ficha (2348389) negociación internacional titulada virtual - Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor Ficha (2348389) negociación internacional titulada virtual Documentos • Lista de asistencia • Clase en meet https://drive.google.com/drive/folders/1IwfePzJKaYtzX2dadteGAIF MZfpk7OrJ?usp=sharing

		Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 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.	
12	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de julio, Finaliza la primera semana la ficha complementaria y se evalúa las misma. 2330610 visualización de datos usando Power Bi Se reporta las evidencias al día en la plataforma territorium y classroom No sé a reportado juicio evaluativos en el mes de julio en Sofia plus debido a plan de mejoramiento de los aprendices de la ficha 2175789 **Tecnólogo en Negociación Internacional titulada virtual**	Se puede evidenciar en: Diagrama horario del instructor que reposa en el aplicativo Sofia Plus Reporte de actividades y tiempos de Sofia Plus En el drive: **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sofia plus en enciso LMS (Consultar fichas de **(2330610)**
13	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco deactividades de los programas de formación.	Se trabajaron actividades de comprensión de lecturas sobre los temas correspondientes a la competencia trabajada, videos y trabajos de consulta individual y en equipos, actividades de trabajo colaborativo, consulta y exposición de contenidos por medio de	Lo puedo evidenciar con Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.

		las sesiones en línea. **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789** **Competencia:** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. **2. Ficha 2330609 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **3. Ficha 2330617 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **4.** Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha: 2348389 **Competencia** 240201500: Promover la	• Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf-efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing

		interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje** 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 .Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWER BI **competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías deanálisis. RAP 625 definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos. construir la solución de analítica descriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada. validar la solución de analítica descriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos. De acuerdo a la guía de aprendizaje, que se encuentra en el portafolio virtual del instructor en carpeta Drive.	

14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso deformación	Desarrollé materiales de enseñanza como: las guías de aprendizaje, selección de videos, retroalimentación de consultas con bibliografías recomendadas, sesiones en línea y exposiciones de contenidos con diapositivas elaboradas sobre los temas, talleres de interpretación, Los materiales utilizados para las actividades de aprendizaje fueron: guías de comprensión lectora y de aprendizaje, sesiones en línea para exposición de conceptos, elaboración de talleres, se prepararon diapositivas formativas de temas para la ficha 2175789 Negociación Internacional Titulada virtual 2348389 negociación Internacional Titulada virtual 2330609 y 2330617 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel, y para la ficha 2330610 visualización de datos usando power bi respectivamente. En las actividades de evaluación se diseñaron: preguntas abiertas, preguntas de selección múltiple con única respuesta, evaluaciones orales, talleres de interpretación de lecturas, elaboración de preguntas abiertas y sesiones en línea.	Lo puedo evienciar con Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf-efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing

		Todas las anteriores, se realizaron utilizando las herramientas tecnológicas, tales como MEET ycarpeta de Google Drive Compartida. Así mismo, para las formación titulada,por medio de las publicaciones de evidencias y anuncios en la plataforma Territorium.	
15	Realizar seguimientoa las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección deFormación.	Se mantuvo el seguimiento diario de las formaciones con la participación activa en las sesiones en línea vía "Meet" programadas para cada una de las fichas: 2175789 - Tecnólogo en NegociaciónInternacional 2348389 - Tecnólogo en NegociaciónInternacional 2330609 y 2330617 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel 2330610 visualización de datos usandopower bi Así mismo, se utilizó la plataforma Territorium para la publicación de anuncios, material complementario y titulada, guías de aprendizaje y evidencias.	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha:2175789** **Titulada virtual** **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389** **Titulada virtual** **Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje **Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis.

			• Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf- efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing
16	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimientode la formación por proyecto oconjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Como gerente de proyecto, conformé equipo de desarrollo de actividades de aprendizaje con los siguientes instructores: Ficha: 2175789 Negociación Internacional ➔ Instructor: Fabio Andrés rico ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **1. Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha:2175789** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus Formato de asignación de instructores – Programaciónenviada a gestión académica julio de 2021

		Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Claudia Rocio Varon Buitrago ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Estefanía herrera león Competencia: Producir textos en inglésen forma escrita y oral.	
17	Aplicar en eldesarrollo del proceso de formación las competenci as en el manejo de Sofía Plus,TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle)Territorium y formaciónpor proyectos.	Implementé el uso de plataformas virtuales y herramientas TIC: LMS-Territorium MISENA, WhatsApp y Zoom, en el envío de Material de Apoyo – Guías de Aprendizaje, Talleres prácticos y envío evidencias, para que los aprendices interactúen con estas plataformas adecuadamente y desarrollen habilidades en el manejo de TIC. Programé Actividades en el correodominio misena, como él envió de las actividades de las guías: GFPI-F-135 V1 Guías de Aprendizaje correspondiente a las competencias **1. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789**	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor **21. Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha:2175789 Titulada virtual** **22. Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389 Titulada virtual** **23. Ficha 2330609 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **24. Ficha 2330617 creación de funciones y gráficosusando Microsoft Excel** **25. Ficha 2330610 Visualización de datos usando POWERBI** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Guía de Aprendizaje

		Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. **Resultados de Aprendizaje:** 210101001-02: Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial, real, los inventarios, tipos de stock, ciclos de pedidos y la capacidad de producción de la empresa. Horario: lunes a viernes 6:00am a 12pm **Tecnólogo en NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL FICHA (2348389)** **Competencia** 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje** 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 Horario: miércoles 6:00am a 12pm **2. Ficha 2330609 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel**	**Competencia** 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia**39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. • GFPI-F-135 V1 Guía de Aprendizaje **Competencia**39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías de análisis. • Guía de Aprendizaje **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demásy con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. • Lista de asistencia • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing** Sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1i1Wi2BDMnf-efJZsQPc3Ev79d1y_30tp?usp=sharing Complementarios – sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1v3SKXtI8nGYkCRO7CKlKgmKQQQUNoI8j?usp=sharing ➔ Lista de asistencia ➔ Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus ➔ Reporte de ruta de aprendizaje aplicativo Sofia Plus

		competencia 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **ra 2:** aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. Horario: lunes 12:00 pm a 6:00pm. **3. Ficha 2330617 creación de funcionesy gráficos usando Microsoft Excel** **competencia** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **ra 1:** - recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **ra 2:** - aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. **ra 3:** - elaborar gráficos y formatos	

		para la representación de los datos, de acuerdo con la política institucional y normativa vigente. Horario: martes 6:00 pm a 10:00 pm **4. Ficha 2330610- visualización dedatos usando power bi** **competencia** 39035 - integrar datos según técnicas de visualización y metodologías deanálisis. **ra 1:** definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos. **ra 2:** construir la solución de analíticadescriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada. **ra 3:** validar la solución de analíticadescriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos. Horario: jueves 12:00 pm a 6:00 pm	
18	Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formacion profecional para orientar programas a fines de la misma red	conformé equipo de desarrollo de actividades de aprendizaje con los siguientes instructores para el mes de julio 2021	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta de portafolio del instructor – https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing 1. **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha:2175789**

		Ficha: 2175789 Negociación Internacional ➔ Instructor: Fabio Andrés rico ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Claudia Rocio Varon Buitrago ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Estefanía herrera león Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	2. **Tecnólogo en Negociación InternacionalFicha: 2348389** Documentos • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Informe de apoyo a la formación aplicativo Sofia plus Formato de asignación de instructores – Programaciónenviada a gestión académica
19	Atender oportunamente B V los requerimientos y asistir alas reunionestécnicas querealice elsupervisor del contrato,así como presentar losinformes mensuales de la	Para el periodo del 1 al 31 de julio, Elabore el informe mensual de gestión Contractual.	Se evidencia en los siguientes documentos. *Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus *Reporte de tiempos de apoyo a la formación Aplicativo Sofia Plus *Informe mensual de ejecución del contrato formato GTH-F-062V.08, correspondiente al periodo contractual de julio

	ejecución delcontrato, dando estricto cumplimient o a la programación de actividades del año realizada por los supervisores		-GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje *Evidencias fotográficas y asistencias de cursos complementarios * Planilla si contratistas Julio y Planilla de pago de seguridadsocial mes anterior. Estos documentos, reposan en plataforma Secoop II en carpeta GF_1110492611_32721_JUL_2021 y en la carpeta GC_1110492611_32721_JUL_2021 https://drive.google.com/drive/folders/1QrHeVfkHCsVAJMWTJ40KNLm2oPOZham2?usp=sharing
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formacionestituladas asu cargo o dela cual es responsable	La actividad realizada fue la Programación de instructores de y el planeador del mes de julio de cuerdo a la guía de aprendizaje: Ficha: 2175789 Negociación Internacional ➔ Instructor: Fabio Andrés rico ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio. Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Claudia Rocio Varon Buitrago ➔ Competencia: 210101001: Proyectar las necesidades y	Lo puedo evidenciar • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Informe de apoyo a la formación aplicativo sofia plus Formato de asignación de instructores – Programaciónenviada a gestión académica julio. Lo puedo evidenciar • Diagrama horario del instructor aplicativo Sofia Plus • Informe de apoyo a la formación aplicativo sofia plus Formato de asignación de instructores – Programaciónenviada a gestión académica julio.

		requerimientos según el proceso o unidades de negocio. Ficha: 2175789 ➔ Instructora: Estefanía herrera león Competencia: Producir textos en inglésen forma escrita y oral.	
21	Apoyar y orientar alos aprendices en el proceso deconsecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgacióndel reglamentodel Aprendiz.	Durante el mes de julio no realicé estaactividad de etapa práctica. No realice divulgación del reglamentode aprendiz	Actualmente no existen evidencias, No Desarrollé esta actividad.
22	Apoyar y gestionar elproceso de certificación de sus aprendices,así como apoyar en la organización de lasceremonia s de graduación de sus aprendices	Durante el mes de julio no realicéesta actividad de Apoyar y gestionar el proceso de certificación de los aprendices	No hay evidencias ya que no realice esta actividad en este mes
23	El contratista deberá aplicar alproceso de certificación de las normas decompetencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, alinforme de ejecución contractual.	Me encuentro certificado en la competencia laboral norma 240201056"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", vigencia octubre de 2021	Se evidencia en: Certificado adjunto a la hoja de vida publicada en SIGEP y APE
24	Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran enetapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los	No he sido asignado para seguimientode aprendices en etapa productiva	No hay evidencias ya que no realice esta actividad

	conocimientos, habilidades, destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.		
25	Hacer seguimientoa la bitácoraquincenal delos aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que se estánadelantandoen el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplancon los parámetros establecidospor el reglamento del aprendiz.	No he sido asignado para seguimiento ala bitácora quincenal de los aprendicesen etapa productiva	Actualmente no existen evidencias, no desarrollé esta actividad.
26	Revisar la evaluación que realiza trimestral ente el Empresario a los aprendices en etapa productiva identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendac iones pertinentes a cada aprendiz.	No he sido asignado para la evaluaciónque realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva,	Actualmente no existen evidencias, no Desarrollé esta actividad.
27	Participar en los comitéde evaluación de etapaproductiva presentado informes, actas y evaluaciones de loscasos que se requieran, como evidencias para seranalizadas por el comité.	No he sido asignado para comité deseguimiento de Aprendices en la etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias, no Desarrollé esta actividad.
28	Apoyar yparticipar enlos Comités técnicos asesores yevaluadores de procesos contractuales , deacuerdo a su especialidad , cuando la entidadlorequiera.	Durante el periodo de julio no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligacióncontractual.	Sin evidencia debido a que no fui asignado para desarrollaractividades relacionadas con esta obligación contractual
29	Dar cumplimientoo a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Brindé en el periodo contractual de julio de 2021 Formación Profesional Integral haciendo uso de herramientas tecnológicas	Se evidencia en: Ambientes Virtuales: LMS Territorium – Plataforma Google Meet -Plataforma Misena.

		para los encuentros virtuales e intercambios de información de acuerdo a los lineamientos SENA. Se utilizó la herramienta meet para la titulada virtual,whatsap,classroom.	Estas evidencias se encuentran en el drive en la carpeta deportafolio del instructor – https://drive.google.com/drive/folders/1AYgHB5lr5fPLeeDBaJko4c2fi_-m36c3?usp=sharing
30	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se Adelanta a través del Plan de Capacitación es Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021.El cumplimiento o de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre de 2021).	Para el mes de julio no realice ningún curso alterno	No existen evidencia ya que para el mes de julio no me estaba capacitando en ningún curso
31	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento o de los lineamiento s del decreto 1330 de julio De 2019, especialmente te en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluac eón que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y	No he realizado el proceso de autoevaluación en el periodo contractual de julio de 2021	Actualmente no existen evidencias, no realicé actividad.

	que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		
32	ObligacionesGenerales que deben cumplir loscontratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto enel parágrafodel artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 dela ley 1562de 2012, el (la) CONTRATISTA deberáacreditar que se encuentra aldía en el pago mensual delos aportes al sistema deseguridad social integral (salud, pensión yriesgos laborales) y para la realización de cadapago derivado delmismo, estos pagosse acreditan únicamente por el sistema PILAo de la Planilla Asistida o elque determine elMinisterio de Trabajo.Cuando corresponda , el(la) Contratistatambién deberá acreditar el pago oportuno delos aportes al SENA, ICBF y Cajasde Compensación Familiar (Cuando Correspondan).	Acredité que me encuentro vigente en el sistema de SeguridadSocial, realizando los aportes del mes de junio a través de la planilla 4402051771 operador Soi	Esto se puede evidenciar en: Soporte de Pago del mes de junio de 2021 operador SOI PlanillaN° 4402051771 que se adjunta en el archivo GF_1110492611_32721_JUL-2021 y que reposa en el plan depagos del contrato No.CO1.PCCNTR.2442121

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.*

Recibí a satisfacción:

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. 4402051771 de la planilla, operador SOI y periodo de junio del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma

David Gonzalez CardenasContratista

C.C. No. 1110492611

Recibí a satisfacción:

Firma

Omar Barragán Caicedo

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2442121 de 2021Coordinador Académico