PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Noviembre 30 de 2021

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. 2227135**
Líder del área de Virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: No **2227135 del año 2021**

Carlos Arturo Gómez Estupiñan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74'376.606 de Duitama (Boy), en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, 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:
Debido a la ejecución del contrato por parte del CEDENTE queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS COP ($8.710.000) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) dos (2) pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) incluido IVA, que se pagarán en los meses de octubre y noviembre de 2021. b) Un pago último pago por valor de un NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS COP ($910.000) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el (7) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (PEDAGOGIA) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos	Se realiza el cumplimiento de la Programación Asignada por la Coordinación de	Programación del área Virtualización. LMS Territorium.

	en los programas de formación complementaria virtual en Pedagogía) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES) y el área temática (FORMACIÓN DE DOCENTES), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Virtualización en 4 fichas así: Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS Fecha de inicio de la formación: 04/10/2021 Fecha de finalización de la formación: 02/11/2021. Y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Fecha de inicio de la formación: 05/10/2021 Fecha de finalización de la formación: 09/11/2021 Igualmente inicio a la asignación nueva de 4 fichas de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL de numero 2454577, 2454578, 2454579, 2454580	
2)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realiza apoyo y asesoría a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de la actividad de aprendizaje en proceso de enseñanza en Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Y posteriormente en 4 fichas de MANEJO DE HERRAMIENTAS	LMS Territorium.

		MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL de numero 2454577, 2454578, 2454579, 2454580	
3)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro , el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Se realiza el cierre académico de los cursos correspondientes a Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Cuyos reportes son cargados en la carpeta correspondiente de cada uno	LMS Territorium.
4)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se brinda el acompañamiento en el desarrollo de actividades y resolución de inquietudes a los aprendices asociados a las fichas asignadas, Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Se realiza apoyo y asesoría a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de la actividad de aprendizaje en proceso de enseñanza en Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Y posteriormente en 4 fichas de MANEJO DE	www.senavirtual.edu.co LMS Territorium.

		HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL de numero 2454577, 2454578, 2454579, 2454580	
5)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se invita a realizar los ejercicios de reflexión incluidos en las guias de aprendizaje en pro de la asimilación de los contenidos temáticos en las fichas de formación vitual asignadas Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Se realiza apoyo y asesoría a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de la actividad de aprendizaje en proceso de enseñanza en Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Y posteriormente en 4 fichas de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL de numero 2454577, 2454578, 2454579, 2454580	www.senavirtual.edu.co LMS Territorium.
6)	Evaluar , innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento	Se evalúa evidencias presentadas por los aprendices de las fichas asignadas Dos fichas	www.senavirtual.edu.co LMS Territorium.

	académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Se realiza apoyo y asesoría a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de la actividad de aprendizaje en proceso de enseñanza en Dos fichas 2426845 y 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS y dos fichas 2427740 - 2427741 FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Y posteriormente en 4 fichas de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL de numero 2454577, 2454578, 2454579, 2454580	
7)	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		
8)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
8)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de		

	la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.		
10)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Revisión de las grabaciones de jornadas de capacitación sobre la guía Guía de Orientaciones en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.	
11)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
12)	Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.		
13)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional..		
14)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.		
15)	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.		
16)	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima		

	establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.		
17)	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		
18)	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.		
19)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA		

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. 4421145556 expedidos por SOI correspondiente al mes de Octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Carlos Arturo Gomez Estupiñan
Contratista
C.C. No. 74.376.606 de Duitama (Boy)

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Lina Yibi Santamaría Burgos
Supervisor(a) Contrato 2227135 del año 2021
Líder del área de Virtualización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO GOMEZ ESTUPIÑAN

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

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2426845 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LAEVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARAUBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SUOCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROSCONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTROESTUDIANTEO INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALESDE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CONLOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS(PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LARELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LAORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENACOMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427740 - FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

2. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454577 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427741 - FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

2. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454580 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2426849 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LAEVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARAUBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SUOCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROSCONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTROESTUDIANTEO INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALESDE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CONLOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS(PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LARELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LAORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENACOMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454578 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454579 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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: CARLOS ARTURO GOMEZ ESTUPIÑAN

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