PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Noviembre de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2891838**
Coordinador Programas Especiales
Centro Agroturistico – Regional Sanntander
San Gil

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

Referencia: No 2891838 del año 2021

Jose Gonzalo Hernández Tirado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.513.242 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico – Regional Santander, 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 diez millones ciento cuarenta mil pesos m/cte (10.140.000). 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:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de sistemas , en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**Ficha: 2447550**. Municipio de San Gil. **Programa:** Maquetacion de Sitios Web con HTML5 y CSS3. **Competencia:** Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos. **Actividades:** RA1: Organizar arboles de contenidos del sitio web, aplicando los	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus. **Enlace:** https://drive.google.com/drive/folders/1HYlIRq3Px-uYiUwU4oy2LnOFq8j6r1NB

		procedimientos, técnicas de diseño web y estándares vigentes para HTML5 y CSS3. RA2: Desarrollar la codificación y estructura visual del sitio, de acuerdo a los estándares vigentes para HTML5 y CSS3. **Fecha:** 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de Noviembre. **Tiempo Total:** 40 horas.	
		Ficha: 2438755. Municipio de San Gil. **Programa:** Excel Intermedio **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Actividad de Aprendizaje:** Excel Intermedio **Fecha:** 1, 2, 3 Y 4 de Noviembre **Tiempo Total:** 16 horas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus. **Enlace:** https://drive.google.com/drive/folders/1nJC0SGzfo4ewbgv_vTLssd41cUnCVWEs
		Ficha: 2462326. Municipio de San Gil. **Programa:** Diseñar Paginas Web con HTML y JavaScript. **Competencia:** Manejar la información de los procedimientos técnicos establecidos de acuerdo con los requerimientos organizacionales. **Actividad de Aprendizaje:** Diseñar Paginas Web con HTML y JavaScript. **Fecha:** 26, 27,28,29 y 30 de Noviembre **Tiempo Total:** 30 horas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus. **Enlace:** https://drive.google.com/drive/folders/1jxZGUaacB6Kj1yYDWIlPPIDbryUXDz93

		Ficha: 2461764. Municipio de San Gil. **Programa:** Diseñar Paginas Web con HTML y JavaScript. **Competencia:** Manejar la información de los procedimientos técnicos establecidos de acuerdo con los requerimientos organizacionales. **Actividad de Aprendizaje:** Diseñar Paginas Web con HTML y JavaScript. **Fecha:** 25, 26, 27,28,29 y 30 de Noviembre **Tiempo Total:** 36 horas. **Ficha: 2458588**. Municipio de San Gil. **Programa:** Excel Intermedio **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Actividad de Aprendizaje:** Excel Intermedio **Fecha:** 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29 y 30 de Noviembre **Tiempo Total:** 40 horas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus. **Enlace:** https://drive.google.com/drive/folders/1XpJj32Jx3XBuXP2YbgUeXA3wA6lMtxje Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus. **Enlace:** https://drive.google.com/drive/folders/1fFc6DnrEilkJQf-Ve_Toiwh2hyaFHDLS
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.	Se realizan convocatorias por redes sociales para el publico en general del curso Excel Intermedio. Se gestiona con los puntos Vive Digital de Bucaramanga el inicio de cursos presenciales en sus diferentes centros iniciando convocatoria con el curso MAQUETACION DE SITIOS WEB CON HTML5 Y CSS3 para iniciar en el Punto Digital Nacional de Comercio con horario y días ya definido. Igualmente se programan otros dos cursos para ser tomados sucesivamente al ir terminando cada uno. Para Noviembre.	Se gestiona el inicio del curso Excel Intermedio para publico en general por demanda social para ser dictado virtual en horario nocturno. Se dicta el curso Maquetacion de sitios web con HTML5 Y CSS3 en modalidad presencial para el Punto Digital de Bucaramanga sede Nacional de Comercio.

3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	No aplica para este mes.	
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium
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.	No aplica para este mes.	
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No aplica para 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 aplica para este mes.	
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium

	del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para 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 aplica para este mes.	
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No aplica para este mes.	
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No aplica para este mes.	
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.	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium
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.	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium
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.	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices	No aplica para este mes.	

	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.		
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 aplica para 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 aplica para 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 aplica para este mes.	
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	No aplica para este mes.	

	siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
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.	Se llevaron a cabo las tareas según las obligaciones estipuladas.	Evidencia en el aplicativo SENA Sofia Plus y Territorium
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.	No aplica para este mes.	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y	No aplica para este mes.	

	ejecución de los proyectos.		
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Se atendieron las citaciones a reunión solicitadas por Coordinacion de Centro	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron las solicitudes de Coordinacion de Centro estando disponible ante cualquier eventualidad.	
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.	Se realizaron Cursos Complementarios en Modalidad Virtual	**Ficha: 2447550** **Ficha: 2438755** **Ficha: 2462326** **Ficha: 2461764** **Ficha: 2458588**
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	No aplica para 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.	Se realizaron Cursos Complementarios en Modalidad Virtual mediante la convocatoria a publico en general y sector de empresas.	**Ficha: 2447550** **Ficha: 2438755** **Ficha: 2462326** **Ficha: 2461764** **Ficha: 2458588**
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No aplica para este mes.	
30	Cumplir la ejecución de la	No aplica para este mes.	

	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.		
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para 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 aplica para este mes.	

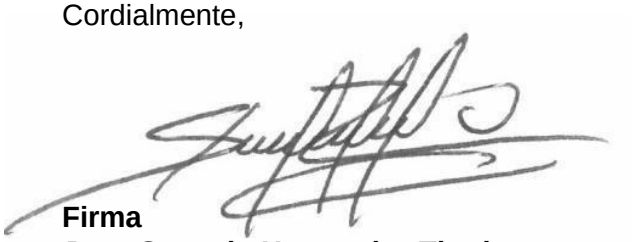
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. 54709400 de la planilla, Compensar (Mi Planilla) de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Cordialmente,



Firma
Jose Gonzalo Hernandez Tirado
Contratista
C.C. No. 13.513.242

Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar William Vergara Romero
Supervisor(a) Contrato 2891838 de 2021
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
JOSE GONZALO HERNANDEZ TIRADO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2891838
MES DE NOVIEMBRE

OBJETO CONTRATO: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de sistemas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander.

A continuación hago relación de las evidencias que se llevaron a cabo con las fichas de formación complementaria ejecutadas durante el mes de Noviembre de 2021.

Se llevaron a cabo mediante el uso de la plataforma Google Meet usada para impartir las clases virtuales en vivo y la aplicación de mensajería WhatsApps usada para mantener contacto constante con los aprendices. Igualmente se uso el ambiente del Punto Digital Nacional de Comercio en la ciudad de Bucaramanga para impartir clases presenciales.

La formación se desarrolla en forma inicial con clase magistral a cargo del Instructor seguido de un tiempo para resolver dudas y preguntas referentes al tema visto. Se desarrollan ejercicios y talleres de practica para cumplir con los RAP establecidos.

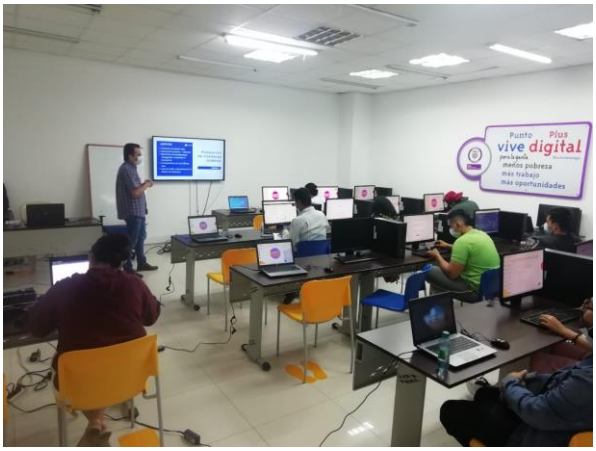
FICHA: 2447550

PROGRAMA: Maquetación de Sitios Web con HTML5 y CSS3.

COMPETENCIA: Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos.

FECHA: 05 a 16 Noviembre (40 horas)

- Evidencia de participación y ejecución de la formación









FICHA: 2438755

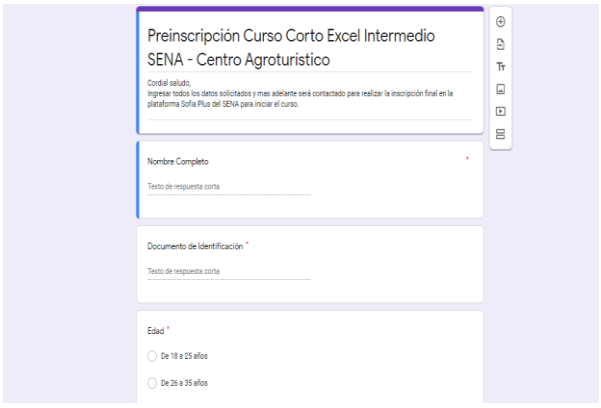
PROGRAMA: Excel Intermedio

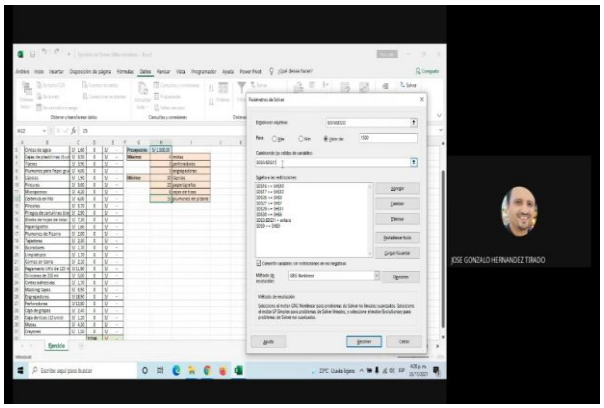
COMPETENCIA: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

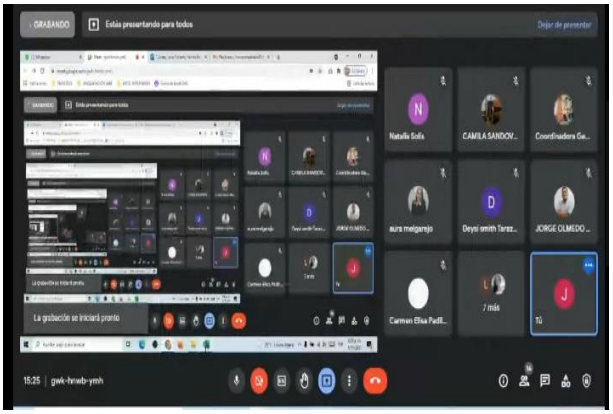
FECHA: 01, 02, 03 y 04 Noviembre (16 horas). Terminación ficha de octubre.

- Evidencia de participación y ejecución de la formación









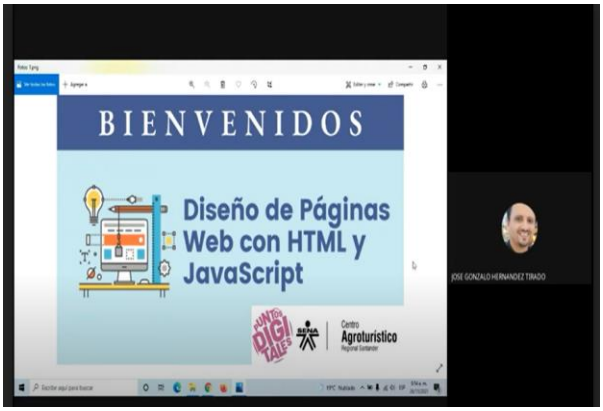
FICHA: 2462326

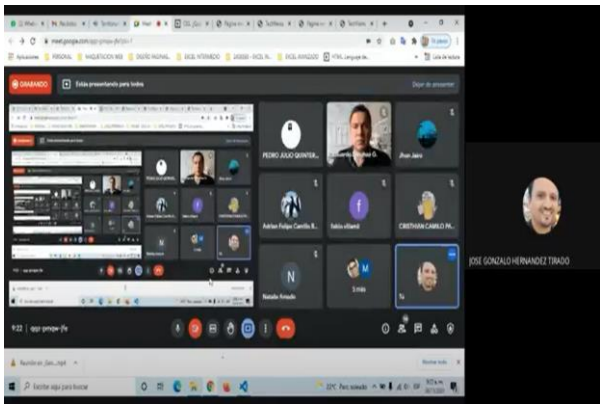
PROGRAMA: Diseñar Páginas Web con HTML y JavaScript.

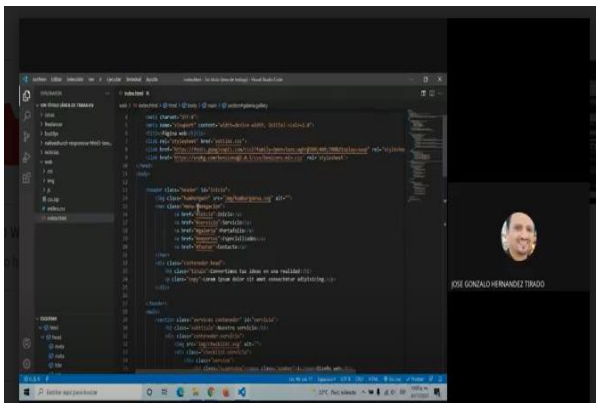
COMPETENCIA: Manejar la información de los procedimientos técnicos establecidos de acuerdo con los requerimientos organizacionales.

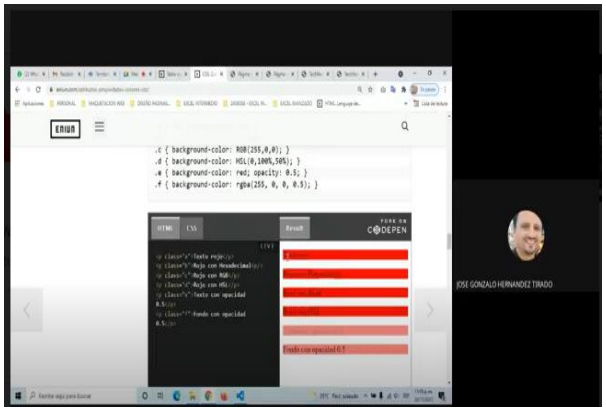
FECHA: 26 a 30 Noviembre (30 horas)

- Evidencia de participación y ejecución de la formación









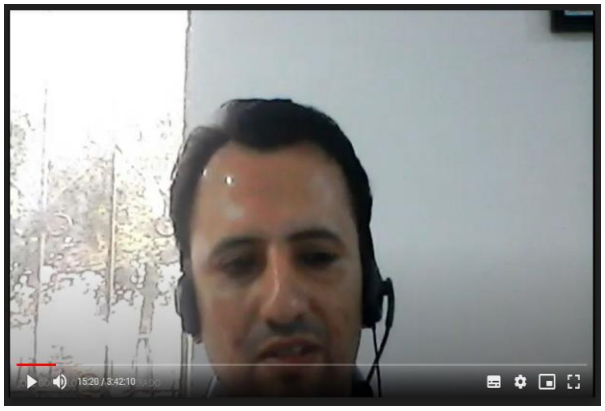
FICHA: 2461764

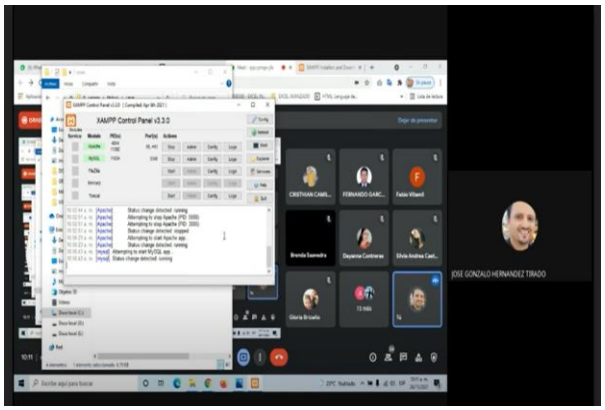
PROGRAMA: Diseñar Páginas Web con HTML y JavaScript.

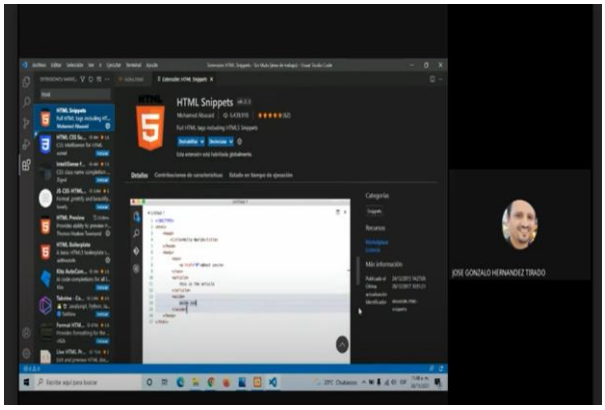
COMPETENCIA: Manejar la información de los procedimientos técnicos establecidos de acuerdo con los requerimientos organizacionales.

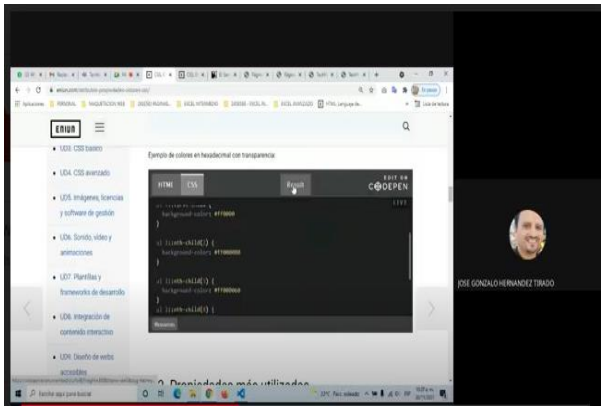
FECHA: 25 a 30 Noviembre (36 horas)

- Evidencia de participación y ejecución de la formación









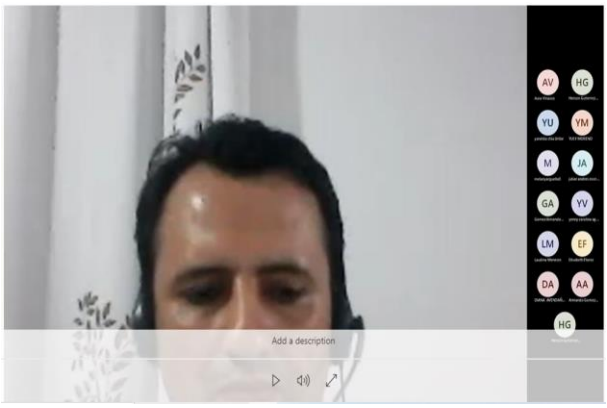
FICHA: 2458588

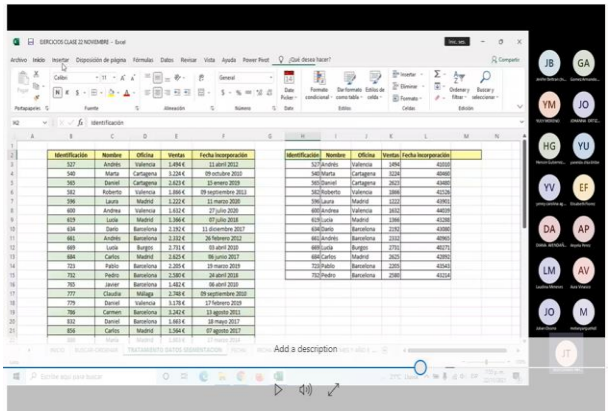
PROGRAMA: Excel Intermedio

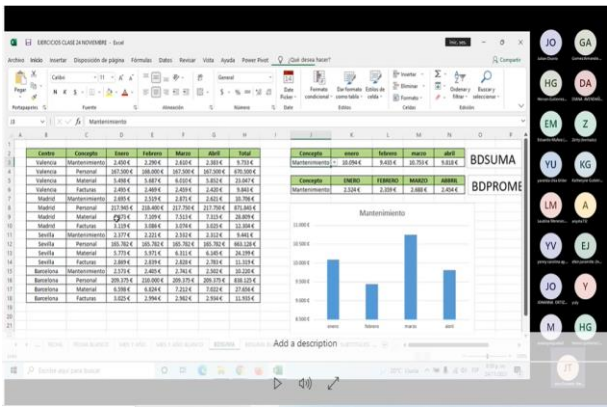
COMPETENCIA: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

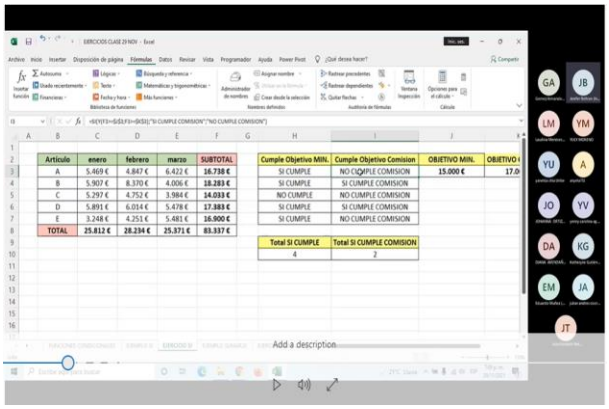
FECHA: 19 a 30 Noviembre (40 horas).

- Evidencia de participación y ejecución de la formación









Firma
Jose Gonzalo Hernández Tirado
Contratista
C.C. No. 13.513.242

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GONZALO HERNANDEZ TIRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2447550 - MAQUETACION DE SITIOS WEB CON HTML5 Y CSS3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
ORGANIZAR ÁRBOLES DE CONTENIDOS DEL SITIO WEB, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS DE DISEÑO WEB Y ESTÁNDARES VIGENTES PARA HTML5 Y CSS3.

RA2:
DESARROLLAR LA CODIFICACIÓN Y ESTRUCTURA VISUAL DEL SITIO, DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES VIGENTES PARA HTML5 Y CSS3.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2438755 - EXCEL INTERMEDIO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2462326 - DISEÑAR PÁGINAS WEB CON HTML Y JAVASCRIP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DE UNA PÁGINA WEB Y SUS COMPONENTES DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES

2. ESTRUCTURAR LAS ETIQUETAS BÁSICAS DE HTML DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA.

3. ORGANIZAR Y APLICAR CON LÓGICA LAS ETIQUETAS BÁSICAS, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA.

4. OPERAR LOS PROGRAMAS AUXILIARES, COMO EDITORES DE IMAGEN, A UTILIZAR EN LA CREACIÓN DE PÁGINAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

5. IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE JAVASCRIPT QUE LE PERMITIRÁN ELABORAR RUTINAS Y FUNCIONES DE CHEQUEO DE DATOS ENVIADOS POR EL USUARIO A TRAVÉS DE FORMULARIOS DISEÑADOS SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2461764 - DISEÑAR PÁGINAS WEB CON HTML Y JAVASCRIP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DE UNA PÁGINA WEB Y SUS COMPONENTES DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES

2. ESTRUCTURAR LAS ETIQUETAS BÁSICAS DE HTML DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA.

3. ORGANIZAR Y APLICAR CON LÓGICA LAS ETIQUETAS BÁSICAS, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA.

4. OPERAR LOS PROGRAMAS AUXILIARES, COMO EDITORES DE IMAGEN, A UTILIZAR EN LA CREACIÓN DE PÁGINAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

5. IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE JAVASCRIPT QUE LE PERMITIRÁN ELABORAR RUTINAS Y FUNCIONES DE CHEQUEO DE DATOS ENVIADOS POR EL USUARIO A TRAVÉS DE FORMULARIOS DISEÑADOS SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2458588 - EXCEL INTERMEDIO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: JOSE GONZALO HERNANDEZ TIRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO