PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre 15 de 2023

Señora

LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5235001**

Coordinadora área de virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2023.

Referencia: 5235001 del año 2023

Fidel Ramiro Gutiérrez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11444760 de Facatativá, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($18.330.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($780.000). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (técnico en asesoría comercial, técnico Operaciones comerciales en RETAIL,) y competencias (promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (investigación, planeación y desarrollo de mercados, logística y transporte, ventas y comercialización, tecnologías de las información, diseño y desarrollo de software,) y el área temática (promover la interacción idónea), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Registro y asociación de aprendices en Sofiaplus y alistamiento, para la ejecución de las fichas en plataforma Territorium. • 2785121 • 2739331 • 2739333 • 2721855 • 2721580 • 2867388 • 2879817	Desarrollo de las actividades propias para dar cumplimiento al cronograma general y al cronograma específico para cada fase en la que se encuentren cada una de las fichas asignadas. • 2785121: Fase de planeación • 2739331: Fase de ejecución • 2739333: Fase de ejecución • 2721855: Fase de ejecución • 2721580: Fase de ejecución • 2867388: Fase de análisis • 2879817: Fase de Inducción
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Asesoría a los aprendices dentro de los ejercicios propuestos en la formación profesional integral. Comunicación con aprendices informando y motivando el normal desarrollo de los programas técnicos en los que se encuentran inscritos.	Mensajería interna plataforma Territorium Horario de atención sincrónica • 2785121: 1:00 m 2:00 pm Jueves /Instructor Inglés • 2739331: 11:00 am 12:00 m Miércoles /Instructor Inglés

			• 2739333: 3:00 pm 4:00 pm Miércoles /Instructor Inglés. • 2721855: 12:00 m 1:00 pm Jueves/Instructor Inglés • 2721580: 2:00 pm 3:00 pm Miércoles /Instructor Inglés • 2867388: 10:00 am 11:00 am Martes/Instructor Inglés Correos cuenta institucional dando seguimiento al desarrollo de las evidencias.
c)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Para las fichas asignadas el informe de juicios se entregará según cronograma Todos los rap evaluados y sincronizados cada último día de la semana laboral.	Plataforma Territorium. Centro de calificaciones RAPs evaluados • 2785121: RAP 27 Y 26 • 2739331: RAP 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2739333: RAP 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2721855: RAP 48, 49, 50, 51, 52 y 53 • 2721857: RAP 48, 49, 50, 51, 52 y 53 • 2721580: 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2867388: 5 • 2879817: 5
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza seguimiento a aprendices y se programan las sesiones en línea para orientar y apoyar procesos.	Conferencias web, correo electrónico. Publicación de grabación y resumen de las conferencias Web realizadas a cada una de las fichas, de acuerdo al cronograma especifico de sesiones en línea de la fase de cada una de estas fichas asignadas.
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la	Planeación sesión inicial motivacional y aspectos puntuales de inicio de actividades en cada fase.	Alistamiento y cronograma de equipo ejecutor.

	autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.		
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Desarrollo de estrategias de seguimiento a aprendices y a proyectos en construcción. Calificación oportuna de evidencias. Desarrollo de repositorio de propiedad del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia	Documentos desarrollados por el equipo ejecutor. Centro de calificaciones actualizado cada viernes en cada semana
g)	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.	Asistencia a encuentros pedagógicos programados a nivel nacional y también por parte de la coordinación (programa de bilingüismo). investigación y recolección de material tutorial sobre el uso de la plataforma Territorium.	Lista de asistencia. Participación y entrega de evidencias de las distintas jornadas de investigación
h)	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.	Reuniones de socialización de lineamientos y acompañamiento a la formación virtual. Revisión de diseño curricular sobre aspectos específicos del área de inglés, y apropiación de la plataforma Territorium	Registro de asistencia. Formatos de control. Reunión equipo de bilingüismo del centro Desarrollo de repositorio de autoría del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia
i)	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.	Participación en las jornadas pedagógicas y en las capacitaciones sobre uso de herramientas con fines formativos.	Plataforma de entrenamiento. Inscripción a cursos y especializaciones sugeridos por la coordinación
j)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participación en las jornadas pedagógicas y en las capacitaciones sobre uso de	Listas de capacitación y/o reporte de la herramienta sincrónica utilizada por el

		herramientas con fines formativos.	proveedor y/o el centro de formación. Inscripción a cursos y especializaciones sugeridos por la coordinación
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Asistencia a capacitación y jornadas pedagógicas programadas e inscripción en las distintas ofertas de formación para instructores	Jornadas pedagógicas y entrega de evidencias Inscripción a programas de especialización técnica o de certificación de competencias o EDT.
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Se registra proceso de inducción. Semana de iniciación y actividades previas, así como sesión de bienvenida.	Documentos de alistamiento equipo ejecutor
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.	Alistamiento cronograma de actividades equipo ejecutor. Cumplimiento con reportes de etapa productiva, al finalizar la inducción	Documentos en el drive y por correo electrónico Trazabilidad a correos sobre envío de formatos y solicitudes especificas Consolidado de formatos de alternativa de etapa productiva para cada ficha.
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Asistencia a capacitación sobre características y herramientas de la plataforma Territorium Creación de contenido y material para el desarrollo de la formación y como parte del diseño curricular de la competencia de inglés, incluyendo los REDs como principal insumo para desarrollar las guías de trabajo de cada ficha en cada fase. Esto se realizó para todas las fichas asignadas en cada uno de los programas asignados incluyendo los que ya no manejo.	Plataforma de entrenamiento.
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los	Atención sobre aspectos específicos del área de	Cronograma de comités por parte de la coordinación.

	salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Bilingüismo en comités, donde tuviera lugar. Desarrollo de actividades del centro con respecto al área de inglés: Semana de los Idiomas	Documento con propuesta de actividad para la semana de los Idiomas en el centro, por parte de la coordinación de virtualización
p)	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 Líder de Unidad.	Se presentan formatos requeridos, de acuerdo al inicio de actividades.	-Informes mensuales -Cumplimiento a todo lo solicitado por parte de la coordinación.
q)	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.	Certificación de competencia Norma Orientar Formación presencial:240201056 Certificación de competencia Norma Orientar Formación presencial:240201057	Certificados soportados para contratación.
r)	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	N/A	N/A
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde 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.	N/A	N/A
t)	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Se da cumplimiento a la Guías de aprendizaje y a la ejecución de la formación de las fichas: • 2785121 • 2739331 • 2739333 • 2721855 • 2721580 • 2867388 • 2879817	Alistamiento y ejecución de las fichas en plataforma Territorium. Asistencia a transferencias y jornadas pedagógicas de la coordinación para instructores virtuales.

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. 1059809983 de la planilla simple para el mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Fidel Ramiro Gutiérrez Zapata

Contratista

C.C. No. 11.444.760 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5235001**

Coordinadora área de virtualización
Dependencia: Virtualización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FIDEL RAMIRO GUTIERREZ ZAPATA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721580 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721855 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721857 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867388 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2739333 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2739331 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2785121 - ASESORIA COMERCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: FIDEL RAMIRO GUTIERREZ ZAPATA

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5235001 (25/07/2023)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FIDEL RAMIRO GUTIERREZ APATA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CC 11444760**

OBJETO DEL CONTRATO :

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (técnico en asesoría comercial, técnico Operaciones comerciales en RETAIL,) y competencias (promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (investigación, planeación y desarrollo de mercados, logística y transporte, ventas y comercialización, tecnologías de las información, diseño y desarrollo de software,) y el área temática (promover la interacción idónea), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Registro y asociación de aprendices en Sofiaplus y alistamiento, para la ejecución de las fichas en plataforma Territorium. • 2785121 • 2739331 • 2739333 • 2721855 • 2721580 • 2867388 • 2879817	Desarrollo de las actividades propias para dar cumplimiento al cronograma general y al cronograma específico para cada fase en la que se encuentren cada una de las fichas asignadas. • 2785121: Fase de planeación • 2739331: Fase de ejecución • 2739333: Fase de ejecución • 2721855: Fase de ejecución • 2721580: Fase de ejecución • 2867388: Fase de análisis

			• 2879817: Fase de Inducción
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Asesoría a los aprendices dentro de los ejercicios propuestos en la formación profesional integral. Comunicación con aprendices informando y motivando el normal desarrollo de los programas técnicos en los que se encuentran inscritos.	Mensajería interna plataforma Territorium Horario de atención sincrónica • 2785121: 1:00 m 2:00 pm Jueves /Instructor Inglés • 2739331: 11:00 am 12:00 m Miércoles /Instructor Inglés • 2739333: 3:00 pm 4:00 pm Miércoles /Instructor Inglés. • 2721855: 12:00 m 1:00 pm Jueves/Instructor Inglés • 2721580: 2:00 pm 3:00 pm Miércoles /Instructor Inglés • 2867388: 10:00 am 11:00 am Martes/Instructor Inglés Correos cuenta institucional dando seguimiento al desarrollo de las evidencias.
c)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Para las fichas asignadas el informe de juicios se entregará según cronograma Todos los rap evaluados y sincronizados cada último día de la semana laboral.	Plataforma Territorium. Centro de calificaciones RAPs evaluados • 2785121: RAP 27 Y 26 • 2739331: RAP 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2739333: RAP 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2721855: RAP 48, 49, 50, 51, 52 y 53 • 2721857: RAP 48, 49, 50, 51, 52 y 53 • 2721580: 23, 24 ,25, 26, 27, 28 • 2867388: 5 • 2879817: 5
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza seguimiento a aprendices y se programan las sesiones en línea para orientar y apoyar procesos.	Conferencias web, correo electrónico. Publicación de grabación y resumen de las conferencias Web realizadas a cada una de las fichas, de acuerdo al cronograma especifico de sesiones en línea de la

			fase de cada una de estas fichas asignadas.
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Planeación sesión inicial motivacional y aspectos puntuales de inicio de actividades en cada fase.	Alistamiento y cronograma de equipo ejecutor.
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Desarrollo de estrategias de seguimiento a aprendices y a proyectos en construcción. Calificación oportuna de evidencias. Desarrollo de repositorio de propiedad del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia	Documentos desarrollados por el equipo ejecutor. Centro de calificaciones actualizado cada viernes en cada semana
g)	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.	Asistencia a encuentros pedagógicos programados a nivel nacional y también por parte de la coordinación (programa de bilingüismo). investigación y recolección de material tutorial sobre el uso de la plataforma Territorium.	Lista de asistencia. Participación y entrega de evidencias de las distintas jornadas de investigación
h)	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.	Reuniones de socialización de lineamientos y acompañamiento a la formación virtual. Revisión de diseño curricular sobre aspectos específicos del área de inglés, y apropiación de la plataforma Territorium	Registro de asistencia. Formatos de control. Reunión equipo de bilingüismo del centro Desarrollo de repositorio de autoría del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia
i)	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.	Participación en las jornadas pedagógicas y en las capacitaciones sobre uso de herramientas con fines formativos.	Plataforma de entrenamiento. Inscripción a cursos y especializaciones sugeridos por la coordinación

j)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participación en las jornadas pedagógicas y en las capacitaciones sobre uso de herramientas con fines formativos.	Listas de capacitación y/o reporte de la herramienta sincrónica utilizada por el proveedor y/o el centro de formación. Inscripción a cursos y especializaciones sugeridos por la coordinación
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Asistencia a capacitación y jornadas pedagógicas programadas e inscripción en las distintas ofertas de formación para instructores	Jornadas pedagógicas y entrega de evidencias Inscripción a programas de especialización técnica o de certificación de competencias o EDT.
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Se registra proceso de inducción. Semana de iniciación y actividades previas, así como sesión de bienvenida.	Documentos de alistamiento equipo ejecutor
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.	Alistamiento cronograma de actividades equipo ejecutor. Cumplimiento con reportes de etapa productiva, al finalizar la inducción	Documentos en el drive y por correo electrónico Trazabilidad a correos sobre envío de formatos y solicitudes especificas Consolidado de formatos de alternativa de etapa productiva para cada ficha.
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Asistencia a capacitación sobre características y herramientas de la plataforma Territorium Creación de contenido y material para el desarrollo de la formación y como parte del diseño curricular de la competencia de inglés, incluyendo los REDs como principal insumo para desarrollar las guías de trabajo de cada ficha en cada fase. Esto se realizó para todas las fichas asignadas en cada uno de los programas asignados incluyendo los que ya no manejo.	Plataforma de entrenamiento.
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los	Atención sobre aspectos específicos del área de Bilingüismo en comités, donde tuviera lugar.	Cronograma de comités por parte de la coordinación. Documento con propuesta de actividad para la

	salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Desarrollo de actividades del centro con respecto al área de inglés: Semana de los Idiomas	semana de los Idiomas en el centro, por parte de la coordinación de virtualización
p)	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 Líder de Unidad.	Se presentan formatos requeridos, de acuerdo al inicio de actividades.	-Informes mensuales -Cumplimiento a todo lo solicitado por parte de la coordinación.
q)	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.	Certificación de competencia Norma Orientar Formación presencial:240201056 Certificación de competencia Norma Orientar Formación presencial:240201057	Certificados soportados para contratación.
r)	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	N/A	N/A
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde 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.	N/A	N/A
t)	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Se da cumplimiento a la Guías de aprendizaje y a la ejecución de la formación de las fichas: • 2785121 • 2739331 • 2739333 • 2721855 • 2721580 • 2867388 • 2879817	Alistamiento y ejecución de las fichas en plataforma Territorium. Asistencia a transferencias y jornadas pedagógicas de la coordinación para instructores virtuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: **CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN**

PLAZO DE EJECUCIÓN: 141Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE JULIO DE 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ___15_____DE _dicembre_ DE_____2023____

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____HASTA_____15 de diciembre de 2023_____

VALOR DEL CONTRATO:

_____

Valor total del contrato	$*18.330.000*
Valor Ejecutado	$*18.330.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR:___LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:_____CC 37626590_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Saldo de pendiente de cancelar al contratista: $0

Saldo a liberar: $0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo*

Mensajería interna plataforma Territorium

Horario de atenciónsincrónica

- 2785121: 1:00 m 2:00 pm
Jueves /Instructor Inglés
- 2739331: 11:00 am 12:00

m Miércoles /InstructorInglés
- 2739333: 3:00 pm 4:00
  pm Miércoles /InstructorInglés.
- 2721855: 12:00 m 1:00
  pm Jueves/InstructorInglés
- 2721580: 2:00 pm 3:00
  pm Miércoles /InstructorInglés
- 2867388: 10:00 am 11:00
  am Martes/InstructorInglés

  - Correos cuenta institucional dando seguimiento al desarrollode las evidencias.
  - Registro de asistencia.Formatos de control.
  - Reunión equipo de bilingüismo del centro
  - Desarrollo de repositorio de autoría del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia.
  - Desarrollo de las actividades propias para dar cumplimiento al cronograma general y al cronograma específico para cada fase en la que se encuentren cada una delas fichas asignadas.
- 2785121: Fase deplaneación
- 2739331: Fase deejecución
- 2739333: Fase deejecución
- 2721855: Fase deejecución
- 2721580: Fase deejecución
- 2867388: Fase deanálisis

  - Trazabilidad a correos sobre envío de formatos ysolicitudes especificas

  - Consolidado de formatos de alternativa de etapa productiva para cada ficha.

  - Alistamiento y ejecución delas fichas en plataforma Territorium.
  - Asistencia a transferencias y jornadas pedagógicas de la coordinación para instructores virtuales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___NO_X____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO__X REGULAR__

INSUFICIENTE__ Atentamente,



LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS

Supervisora del contrato 5235001 de 2023

CC 37626590

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades