PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre de 2020

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1894083 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1894083 del año (2020)

Raúl fernando Acevedo Ogliastri, identificado con la cédula de ciudadanía 79733533 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 LA SUMA DE OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($8.452.500). ESTA SUMA DEBERÁ SER PAGADA POR EL SENA DE LA SIGUIENTE MANERA: EN MENSUALIDADES MÁXIMO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3, 675,000) Y EL EQUIVALENTE POR LA FRACCIÓN DE MES EN CASO DE SER ASÍ.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se planea el proceso de formación, de acuerdo con lineamientos institucionales, donde Se cumple la ejecución contractual durante el periodo del mes de Octubre, acorde la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado: "Tiempo act. apoyo a la formación". Participé en la realización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las fichas 2169106 – 1962994	-Se realizaron 3 guías de aprendizaje, 3 instrumentos de evaluación y el plan de trabajo donde se asiganaron las fechas para la recolección de evidencias para la ficha 2169106 -Se realizaron 3 guías de aprendizaje, 3 instrumentos de evaluación y el plan de trabajo donde se asiganaron las fechas para la recolección de evidencias para la ficha 1962994 -
2.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no se me convocó a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No aplica.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes no me fueron asignadas fichas que requieran evaluación de aprendizajes previos y los aprendices no solicitaron evaluación de aprendizajes previos.	No aplica.

4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Para el mes de Octubre, se ejecutaron 136 horas de formación profesional, atendiendo la programación las fichas asignadas por la coordinación académica, la formación se orienta acorde las evidencias aportadas en el Drive, que se comparte con la coordinación académica y se ejecutan las horas de Desarrollo curricular, acatando las orientaciones y acciones planeadas de la coordinación académica, para los aprendices de las siguientes fichas: 2169106 – 1962994	Se ejecutó formación según las horas registradas en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado: "Tiempo act. Apoyo a la formación", además del drive compartido con la coordinadora académica donde se evidencias las acciones realizadas en el proceso de formación, durante el periodo. Apoyados se realizaron actividades complementarias virtuales soportadas en la plataforma Territorio, con el fin de facilitar a los aprendices el acceso a los recursos digitales.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se incluye en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación el uso del trabajo colaborativo, el aprendizaje significativo, los ambientes de aprendizaje y las TICs como estrategias articuladas con el proyecto formativo.	Se realizaron 3 guías de aprendizaje y 3 instrumentos de evaluación para la ficha 2169106 y 3 guías y 3 instrumentos de evaluación para la ficha 1962994 las cuale cuentan cada una con una carpeta que hace parte del portafolio del instructor y del repositorio de documentos el cual los aprendices tienen acceso al material bibliográfico, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se encuentra alojado en el drive de google
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no se me convocó a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices	Se han realizado valoraciones de juicios de evidencias de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las	Se recolectaron 3 evidencias de aprendizaje para la ficha 216910 en Plataforma LMS Territorium y se registraron su respectivos

	en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	guías de aprendizaje, para las fichas 2169106 – 1962994	jucios de evaluación en sofia plus Se recolectaron 3 evidencias de aprendizaje para la ficha 1962994 en Plataforma LMS Territorium y se registraron su respectivos jucis de evaluación en sofia plus
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes no se realizaron matriculas a programas de formación, a razón que no se asigna en la programación.	No aplica.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los	a). Para este mes no se me asignaron fichas nuevas. b). Los aprendices no solicitaron evaluación de aprendizajes previos. - El periodo no ha terminado, por lo tanto, aún no se han registrado los juicios evaluativos del resultado de aprendizaje, para las fichas 2169106 – 1962994 Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un	a) No aplica. b). No aplica. No aplica. No aplica.

	juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	proyecto formativo en SenaSofiaPlus. c). No se presentaron novedades con los aprendices y la formación, por ende no se reportan novedades a la coordinadora.	c) No aplica.
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No aplica.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se reflexiona con los aprendices de las fichas 2169106 – 1962994 los derechos del aprendiz, así como la sana convivencia en el centro de formación.	Se concertó el plan de trabajo para las fichas 2169106 – 1962994 asignando fechas de entrega para cada una de las evidencia de aprendizaje,
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de registro calificado.	No aplica.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de Febrero.	Se usan los formatos con las últimas versiones de la plataforma compromiso. Se entregó Certificación Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de Octubre, al proceso de contratación.

14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no se me solicitó promocionar el portafolio de servicios.	No aplica.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación así lo solicite.	Durante este mes no se me asignó realizar seguimiento en la etapa productiva .	No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se orienta formación usando saber ser, como recurso pedagógico, para contribuir a que la experiencia académica fortalezca la inteligencia intrapersonal e interpersonal.	Plan de Trabajo/Acta de concertación/guías de aprendizaje. Esta información se encuentra en el portafolio del Instructor.
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se reflexiona en el uso adecuado de las instalaciones de la entidad, sus recursos y el mantenimiento autónomo, durante el proceso de formación. Hasta el momento no tengo inventario asignado. Proceso de entrega de paz y salvo con las respectivas firmas.	Durante el mes de octubre no se realizaron talleres ni actividades en el centro de formación No aplica. Finalizado el contrato, se gestionará paz y salvo con el Almacén y demás dependencias
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la	Me encuentro en la busqueda del centro de formación para certificarme en la morma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" el 17 de noviembre de 2017, con vigencia hasta el 17 de noviembre de 2020.	No Aplica

	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.		
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes Bienestar al Aprendiz no programó actividades a los aprendices de las fichas que me fueron asignadas.	No aplica.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se me solicitó apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No aplica.
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Participé en la reunión realizada por la coordinación académica el 01 de octubre sobre el protocolo de bioseguridad, para la realización de talleres.	No Aplica
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Se fomenta la inteligencia intrapersonal e interpersonal en las sesiones de formación.	Trato de respeto, Saludar, escuchar y respetar en las sesiones de formación.

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.	No aplica			

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Decreto 1273 de 2018.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



RAÚL FERNANDO ACEVEDO OGLIASTRI
Contratista
C.C. No. 79733533 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Claudia Marcela Porras Ortiz
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1894083 **de 2020**
Cargo: Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL FERNANDO ACEVEDO OGLIASTRI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 08/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962994 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR AMBIENTES DE GRABACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL LIBRETO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EDITAR IMÁGENES PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR LIBRETOS Y GUIONES SEGÚN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ILUMINAR CAMPOS VISUALES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMAS DE SONIDO PROFESIONAL DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NECESIDADES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS RECURSOS LOGÍSTICOS DURANTE LA PRE-PRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN DE CAMPO DEL PROYECTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR REGISTRO DE IMÁGENES DE ACUERDO CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL LIBRETO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 67,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2169106 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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:	Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos
• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 67,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 135,40

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: RAUL FERNANDO ACEVEDO OGLIASTRI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL