PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 de diciembre de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1328623**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1328623 del año 2020

OSCAR MAURICIO VARGAS PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.095.932.710** de **Girón**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Instructor del área Informática, diseño y desarrollo de Software**, 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 del contrato TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTI UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($34.121.333), esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: A) un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2020, B) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL M/CTE ($3.260.000), C) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Diez (10) meses y Catorce (14) días, sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática de Software en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

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.	Actualizar formato a las guias de aprendizaje corresondientes a la Ficha 2062749.	Evidencias a presentar: Soportes de Guías (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) Drive:

			https://drive.google.com/drive/folders/1EPcGkYBK_f3GA7Zk-dEnoIFfH3ovBqe7?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	2062749: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el Funcionamiento de los equipos de computo.	Evidencias a Presentar: Informe Apoyo de Formación proyectado al mes (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/15Lr3FRzkoxxJG2V81U6H_qR5peMVOa0h?usp=sharing
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estategias de enseñanza por medio de la plataforma Google Meet para realizar los encuentros virtuales con los aprendices de la ficha: 2062749.	Evidencia a presentar: Links de los encuentros virtuales dia a dia con cada una de las fichas asignadas (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ZMwo_gDnvPLXLB_AJWC_ecAVgPYImlA5?usp=sharing
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
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.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.

12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias que el centro programa	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de la oferta por WhatsApp y Facebook	Evidencias a Presentar: Perfil de Facebook y numero de WhatsApp Link: https://www.facebook.com /oscar.vargas.353 , +573017735615
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza proceso de seguimiento al desarrollo del proyecto productivo de la ficha 2062749	Evidencia a Presentar: Carpetas drive donde se evidencia el avance y las correcciones echas a los respectivos proyectos productivos (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1wUump-1xFJFkIvRaLFczOga17cHNi260?usp=sharing
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASJE 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 evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al aprendiz.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
21.	Asitir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación a las cuales sea invitado.	Videoconferencia citada por el grupo de Articulación con la Media para tratar temas sobre el programa.	Evidencias a Presentar: Pantallazos de correos donde se invita a la videoconferencia (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1CADeWfPYV3HDwpfGc-0qt2Pb-7qcVMAn?usp=sharing
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
23.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	2062749: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el Funcionamiento de los equipos de computo.	Evidencias a Presentar: Informe Apoyo de Formación proyectado al mes (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/15Lr3FRzkoxxJG2V81U6H_qR5peMVOa0h?usp=sharing

24.	Utirzar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
26.	Parcipar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
27.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega del informe mesual de ejecución. Horas aplicadas a la formación	Evidencia a presentar: GTH_F_062_V06 Registro de Horas Aplicadas a la formación (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/15Lr3FRzkoxxJG2V81U6H_qR5peMVOa0h?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Enviar correos a las Instituciones Educativas	Evidencias a Presentar: Pantallazos de correos donde se evidencia el envío de la información a las instituciones educativas (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) Drive: https://drive.google.com/drive/folders/15Swe1fVccafcgMSSlyC46_Nxn8aUp3xy?usp=sharing

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 No. de la planilla **46906662**, MI PLANILLA, mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

_____

OSCAR MAURICIO VARGAS PARRA
Contratista
C.C. No. 1.095.932.710 de Girón

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1328623 de 2020
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Competencia	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
Técnico en Sistemas	2062749	Oscar Mauricio Vargas Parra	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	**Diciembre 4-5: GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje N° 10 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS -** Establecer plan de mejoramiento para los aprendices que no realizarón la entrega de las evidencias propuestas para el resultado de aprendizaje trabajado con el fin de dejar adelantados cada una de las actividades que se trabajaron con todos los aprendices en la competencia realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de computo	**N.A**	**N.A**	Videoconferencia y consulta de las diferentes bases de datos proporcionados por la biblioteca SENA	Office, WhatsApp (TEC. SISTEMAS 2062749), Plataforma Territorium, Google Drive, Cisco, Google Meet e Internet.	https://drive.google.com/drive/folders/1ZMwo_gDnvPLXLB_AJWC_ecAVgPYImlA5?usp=sharing_
Técnico en Sistemas	2062749	Oscar Mauricio Vargas Parra	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	**N.A**	**Diciembre 11-12: GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje N° 10 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS -** Seguimiento del plan de mejoramiento a los aprendices que les corresponde realizar la entrega de las actividades las cuales les permitira la aprobación del resultado de aprendizaje pendiente, con el fin de que el proximo año se realice la entrega de cada una de las actividades para incicar con la nueva competencia y poder seguir avanzando en el programa de formación.	**N.A**	Videoconferencia y consulta de las diferentes bases de datos proporcionados por la biblioteca SENA	Office, WhatsApp (TEC. SISTEMAS 2062749), Plataforma Territorium, Google Drive, Cisco, Google Meet e Internet.	https://drive.google.com/drive/folders/1ZMwo_gDnvPLXLB_AJWC_ecAVgPYImlA5?usp=sharing_
Técnico en Sistemas	2062749	Oscar Mauricio Vargas Parra	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	**N.A**	**N.A**	**Diciembre 16: GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje N° 10 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS -** Entrega final de notas de todas las evidencias presentadas a lo largo del año, con el fin de dar a conocer los aprendices que aprobaron la competencia REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO y continuan en el programa de formación el proximo año.	Videoconferencia y consulta de las diferentes bases de datos proporcionados por la biblioteca SENA	Office, WhatsApp (TEC. SISTEMAS 2062749), Plataforma Territorium, Google Drive, Cisco, Google Meet e Internet.	https://drive.google.com/drive/folders/1ZMwo_gDnvPLXLB_AJWC_ecAVgPYImlA5?usp=sharing_

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO VARGAS PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062749 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• 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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS

PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 22,00

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
01/12/2020	09/12/2020	OTROS	12,00
01/12/2020	09/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	22,00
01/12/2020	09/12/2020	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 38,00

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO VARGAS PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. **GRUPOS ATENDIDOS**
   Se realizo el acompañamiento virtual a la ficha asignada de la institución educativa Oriente Miraflores

   2062749 - Técnico en Sistemas – Colegio Oriente Miraflores Bucaramanga

2. **ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Plan de trabajo mes de diciembre	Se estableció un plan de trabajo con el cual se desarrollaron las actividades a trabajar en el mes con el grupo asignado, esto con el fin de llevar una mejor organización.	En algunos casos me veo obligado a cambiar algunas sesiones estipuladas en el plan de trabajo por la baja asistencia que se presentan en algunas sesiones, sin embargo, las actividades programadas se logran alcanzar de una u otra forma
Formación virtual por medio de la plataforma de WhatsApp	Se llevo acabo formación virtual por medio del grupo de WhatsApp (TEC. SISTEMAS 2062749) para la ficha 2062749 en donde se socializan las respectivas guías de aprendizaje y las actividades a desarrollar, además se deja el material de apoyo respectivo para que realicen las diferentes actividades.	Muchos aprendices no se han conectado a las sesiones para realizar las actividades, de igual forma el internet ha sido un gran factor que limita a los aprendices para realizar las actividades o conectarse a las sesiones
Acompañamiento por medio de WhatsApp	El WhatsApp se ha convertido en una herramienta para responder cada una de las dudas presentadas por los aprendices y atención personalizada para que puedan desarrollar las actividades	Algunos aprendices no poseen los recursos necesarios para acompañarlos en el desarrollo de las actividades
Acompañamiento al proyecto productivo	Para este mes se realizo el seguimiento a los proyectos productivos de la ficha 2062749, en donde se empezaron a analizar los posibles proyectos a ejecutar el próximo año	Algunos aprendices aun no han presentado la propuesta para realizar el proyecto productivo que les permita aprobar la competencia de la etapa practica
Actualización del formato de guía de aprendizaje	Conseguí aplicar el nuevo formato de guías de aprendizaje para las	Ninguna.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	guías que se implementaran en el programa de formación para el mes de diciembre	
Reuniones Videoconferencia	Se asistió a las videoconferencias programadas por el grupo de articulación con la media y a las ceremonias de graduación de las ficha 1884457 y 184487.	Algunas veces la conexión a Internet nos limita las videoconferencias para el desarrollo de las actividades
Enviar correos a las instituciones educativas	Este mes se compartió con las instituciones educativas de las fichas 1884457 y 1884487 el listado de los aprendices a certificar, con el fin de ser anunciados en la ceremonia de graduación.	Ninguna
Material de Apoyo	Se dejó el material de apoyo en una carpeta compartida para cada en ficha en el Google Drive, donde los aprendices pueden consultarlo cuando lo requieran, además a algunos aprendices se les dejo este material en el grupo de WhatsApp o en el personal según sea ficha	Muchos aprendices prefieren investigar de otras fuentes de Internet, que de las mismas que se le proporcionan

3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

- Google Drive
- Plataforma Territorium
- Google Meet
- WhatsApp
- Biblioteca SENA
- Internet
- Office

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

En los siguientes links dispuestos en Google Drive se podrá evidenciar las tareas realizadas en el mes de diciembre.

Actualización del Formato de Guías de Aprendizaje
https://drive.google.com/drive/folders/1EPcGkYBK_f3GA7Zk-dEnoIFfH3ovBqe7?usp=sharing

Reuniones – Videoconferencias
https://drive.google.com/drive/folders/1CADeWfPYV3HDwpfGc-0qt2Pb-7qcVMAn?usp=sharing

Seguimiento Proyecto Productivo
https://drive.google.com/drive/folders/1wUump-1xFJFkIvRaLFczOga17cHNi260?usp=sharing

Informe Apoyo a la formación
https://drive.google.com/drive/folders/15Lr3FRzkoxxJG2V81U6H_qR5peMVOa0h?usp=sharing

Correos Enviados a la Instituciones Educativas
https://drive.google.com/drive/folders/15Swe1fVccafcgMSSlyC46_Nxn8aUp3xy?usp=sharing

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Debido a la pandemia por COVID-19, se tuvo que realizar la formación virtual en cada una de las fichas asignadas, esto me llevo a planificar cada una de mis acciones pedagógicas de otra manera debido a que la formación fue totalmente virtual para todas las fichas. Se logro llevar a cabo toda la formación de los programas y cada una de las actividades que les permitiera alcanzar cada uno de los resultados de aprendizaje a los aprendices, además de realizar el seguimiento y evaluación del proyecto productivo que les permitiera a los aprendices finalizar con éxito la etapa práctica del programa de formación.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328623 del 31 de enero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR MAURICIO VARGAS PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 1.095.932.710 expedida en Giron (Santander)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática de Software en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.

2.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

2.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

2.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

2.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.8. 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.

2.9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador

Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

2.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

2.13. 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.

2.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

2.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

2.16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

2.17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “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 evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

2.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

2.19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

2.20. 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.

2.21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

2.22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.

2.23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

2.24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

2.25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.

2.26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

2.27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

2.28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

2.29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

2.30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

2.31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2.32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Inicial 314 (días) Adición: 0 (días)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	03 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**16-12-2020**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 03 de febrero de 2020 Hasta: 16 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($34.121.333)

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.210

OBSERVACIÓN: **Liquidación y** Terminación del Contrato

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI _ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$** 34.121.333
Valor Ejecutado	**$ 32.382.667**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.738.666**
Saldo a liberar	**$ 0**

1. Productos o actividades ejecutadas

- Se realizó formación en el programa Técnico en Sistemas de articulación con la media en las siguientes ficha e instituciones educativas.
    - 1849188 – Técnico en Sistemas – Colegio Militar General Santander
    - 1884457 – Técnico en Sistemas – Colegio Villas de San Juan
    - 1884487 – Técnico en Sistemas – Colegio Oriente Miraflores
    - 2062749 – Técnico en Sistemas – Colegio Oriente Miraflores
- Se realizo evaluación y seguimiento a los proyectos productivos en las siguientes fichas e instituciones educativas.
    - 1849188 – Técnico en Sistemas – Colegio Militar General Santander
    - 1884457 – Técnico en Sistemas – Colegio Villas de San Juan
    - 1884487 – Técnico en Sistemas – Colegio Oriente Miraflores

2. Análisis de mi acción pedagógica

Debido a la pandemia por COVID-19, se tuvo que realizar la formación virtual en cada una de las fichas asignadas, esto me llevo a planificar cada una de mis acciones pedagógicas de otra manera

debido a que la formación fue totalmente virtual para todas las fichas. Se logro llevar a cabo toda la formación de los programas y cada una de las actividades que les permitiera alcanzar cada uno de los resultados de aprendizaje a los aprendices, además de realizar el seguimiento y evaluación del proyecto productivo que les permitiera a los aprendices finalizar con éxito la etapa práctica del programa de formación.

3. Pago de seguridad social

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
Febrero	$ 403,500	41011942
Marzo	$ 403,500	41159564
Abril	$ 403,500	42244290
Mayo	$ 403,500	43122792
Junio	$ 403,500	43713335
Julio	$ 403,500	44477558
Agosto	$ 403,500	45041952
Septiembre	$ 403,500	45759171
Octubre	$ 403,500	46401567
Noviembre	$ 403,500	46906662
Diciembre	$271,700	47054581

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/16/2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

SANCIONES: SI___ NO (X)

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI (X) NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

SANTIAGO LOZADA
C.C 17.856.210