

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 de Diciembre de 2020

Señor
EDWARD ALFONSO MONROY ARANDIA
 SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1372271
 Profesional Diseño curricular
 Centro Industrial de Mantenimiento Integral
 Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1372271 del año 2020

PAOLA ANDREA TORRES AVILA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.515.825 de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en **Instructor virtual en la familia de Diseño**, 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: Valor total de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$36.127.667,00 COP)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en Febrero de 2020 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.714.533)**. b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$3.674.000)**. c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2020, por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.347.134)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros Nro. 24091316738 del Banco Caja Social, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Nueve (09) meses y veinticinco (25) días sin exceder el diecinueve (19) de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2020.

Nota: El contrato se prorrogó del 12 al 19 de Diciembre dada la suspensión del mismo del 11 al 18 de Marzo.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como Tutor Virtual en la Familia de Diseño del Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA 2

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.	Plan de contingencia 2020, archivos contenidos en la carpeta del drive.	Plan de contingencia Diciembre: https://drive.google.com/file/d/1BAwj3yzmlHKqZz0L-S_q5ORPo4HkX7S0/view?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	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.

	a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó conforme a lo establecido.	Aprendizajes previos de los cursos nuevos proceso 9: https://drive.google.com/file/d/1GH6pqN4eebBV84q9-8TJsDhdQQ_qDszJ/view?usp=sharing
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.	Realizar el seguimiento y cierre de las fichas: : 2229806, 2229807, 2229808 y 2229817.	Archivos requeridos para el cierre de las fichas del proceso 9: https://drive.google.com/drive/folders/1EAIPia64OaKQzqT_QDVkS5zvKzqZeNcc?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.	Se realizó el seguimiento, evaluación de evidencias, etc de los cursos de complementaria virtual según los lineamientos de la formación virtual, uso de las sesiones en línea por zoom para explicar las herramientas de los programas para desarrollar las actividades.	Grabaciones de las sesiones en línea del proceso 9: https://drive.google.com/drive/folders/1-mgch8zsMkX_1UgunK3L9kjMdw3Aa5JV?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.	Se realizó el cierre de las fichas en senasofiplus de las fichas: 2229806, 2229807, 2229808 y 2229817	Carpeta con los archivos de cierre de las 4 fichas terminadas el 11 de diciembre: https://drive.google.com/drive/folders/1EAIPia64OaKQzqT_QDVkS5zvKzqZeNcc?usp=sharing
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.	Se asociaron los aprendices a las fichas del proceso 9 en senasofiplus el día 13 de Noviembre	Pantallazo de los grupos asociados en senasofiplus: https://drive.google.com/file/d/1XcelJ-r4GGLVFqciFe_Siak7EbgoHvQb/view?usp=sharing
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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El aprendiz tiene las normas y reglas de curso en el contenido del curso, información de programa.	Normas de convivencia y reglas de las fichas 2229806, 2229807, 2229808, 2229817: https://drive.google.com/file/d/1OfaXpDmJa-

			vJ0uhbLZHEz9zOReJW14OX/vie w?usp=sharing
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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
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 adjuntan los certificados de Módulo 2 de SG-SST y protocolo de bioseguridad.	Certificados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/14RvKkV5gQralMQg2tOSY1DLO_hgl8v6r?usp=sharing
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
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.	Certificado entregado en los soportes para el proceso de contratación, se adjuntó al drive	https://drive.google.com/drive/folders/1H5gUzmlv0heLF1Tg7zN0W-PXyb6Mf32
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
21.	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.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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.	Se realizó la formación integral en la modalidad virtual en las fichas 2229806, 2229807, 2229808, 2229817.	Pantallazo de las fichas del proceso 9 : https://drive.google.com/file/d/1ZC36xTXZ7unwMudYcjBwjmyDhjW3Gw0J/view?usp=sharing
24.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utilizó el LMS territorium para el correcto desarrollo de los cursos virtuales.	Pantallazo de las fichas del proceso 9 en territorium: https://drive.google.com/file/d/1ZC36xTXZ7unwMudYcjBwjmyDhjW3Gw0J/view?usp=sharing
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales	Se siguieron los lineamientos de la formación virtual V-4. Se	Informe final del instructor Diciembre:

	de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	evidencia en el informe final del instructor.	https://drive.google.com/file/d/1H5OuWLBwB5mPuTHQrEqQNI9j0MiVBzhu/view?usp=sharing
26.	Participar en las actividades de inducción y reintroducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V06	GC que contiene el informe mensual de ejecución: https://drive.google.com/drive/folders/1hbl8DnRC654iAhrk_9rXKaD8T7kktKp?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

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 lo 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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **47028400** expedida por MIPLANILLA correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



PAOLA ANDREA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63.515.825 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALFONSO MONROY ARANDIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1372271
Profesional Diseño curricular

Vo Bo SANTIAGO LOZADA GARCES
Coordinador Académico-Formación virtual complementaria



PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - 1 al 11 de Diciembre	Activiades de aprendizaje -	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR	2229808	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	Las Guías de aprendizaje vienen en el curso semilla para cada una de las actividades de los cursos virtuales.	Seguimiento y cierre de la ficha asignada según los lineamientos de la formación virtual.		Ingresar a la plataforma LMS territorium para hacer la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices, responder los foros, contestar los emails y realizar las sesiones en línea correspondientes.	LMS territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1KbcdB-4jXzIV4-C8HmSo_pkAs2aieKfp?usp=sharing	11 de Diciembre
MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR	2229817	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	Las Guías de aprendizaje vienen en el curso semilla para cada una de las actividades de los cursos virtuales.	Seguimiento y cierre de la ficha asignada según los lineamientos de la formación virtual.		Ingresar a la plataforma LMS territorium para hacer la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices, responder los foros, contestar los emails y realizar las sesiones en línea correspondientes.	LMS territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1Rsg5CfFofDHq19I7zbXYWQMBqzcEgeqy?usp=sharing	11 de Diciembre

PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES	2229806	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	Las Guías de aprendizaje vienen en el curso semilla para cada una de las actividades de los cursos virtuales.	Seguimiento y cierre de la ficha asignada según los lineamientos de la formación virtual.		Ingresar a la plataforma LMS territorium para hacer la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices, responder los foros, contestar los emails y realizar las sesiones en línea correspondientes.	LMS territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1B7OMjsbwheKW3jlu_a4iaSP7UedEvbnc?usp=sharing	11 de Diciembre
PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES	2229807	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	Las Guías de aprendizaje vienen en el curso semilla para cada una de las actividades de los cursos virtuales.	Seguimiento y cierre de la ficha asignada según los lineamientos de la formación virtual.		Ingresar a la plataforma LMS territorium para hacer la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices, responder los foros, contestar los emails y realizar las sesiones en línea correspondientes.	LMS territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1AtMIZF9--Yd71VtYhESDEDjHmRxxcKml?usp=sharing	11 de Diciembre

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

FECHA FINAL: 19/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2229807 - PRODUCCION DE IMAGENES DIGITALES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISEÑAR GRÁFICOS DE ELEMENTOS PARA CONTENIDOS AUDIOVISUALES, DE ACUERDO CON LOS CONCEPTOS CREATIVOS Y NARRATIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRATEGIA CREATIVA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

EVALUAR LA PRODUCCIÓN DEL MEDIO PUBLICITARIO DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

PLANEAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA

VALORAR LOS MEDIOS PUBLICITARIOS DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 2229806 - PRODUCCION DE IMAGENES DIGITALES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISEÑAR GRÁFICOS DE ELEMENTOS PARA CONTENIDOS AUDIOVISUALES, DE ACUERDO CON LOS CONCEPTOS CREATIVOS Y NARRATIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRATEGIA CREATIVA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

EVALUAR LA PRODUCCIÓN DEL MEDIO PUBLICITARIO DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

PLANEAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA

VALORAR LOS MEDIOS PUBLICITARIOS DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2229808 - MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN Y EDICIÓN DE VECTORES A TRAVÉS DEL SOFTWARE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE DISEÑO ESTABLECIDOS.

ASIGNAR A LOS OBJETOS VECTORIALES ATRIBUTOS ESPECÍFICOS, A TRAVÉS DE LOS PANELES DISPONIBLES EN EL SOFTWARE.

IDENTIFICAR EL ESPACIO DE TRABAJO E INTERFAZ DEL SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE IMAGEN.

PREPARAR EL RESULTADO DE DISEÑO CONSTRUIDO EN EL SOFTWARE PARA SU PUBLICACIÓN FINAL, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MEDIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2229817 - MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN Y EDICIÓN DE VECTORES A TRAVÉS DEL SOFTWARE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE DISEÑO ESTABLECIDOS.

ASIGNAR A LOS OBJETOS VECTORIALES ATRIBUTOS ESPECÍFICOS, A TRAVÉS DE LOS PANELES DISPONIBLES EN EL SOFTWARE.

IDENTIFICAR EL ESPACIO DE TRABAJO E INTERFAZ DEL SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE IMAGEN.

PREPARAR EL RESULTADO DE DISEÑO CONSTRUIDO EN EL SOFTWARE PARA SU PUBLICACIÓN FINAL, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MEDIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00
--	--------------

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: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 al 19 de Diciembre de 2020

1 al 11 de Diciembre: Producción de imágenes digitales 2229806 y 2229807, Manejo de adobe illustrator 2229808 y 2229817.

12 al 19 de Diciembre: Esos días ya se habían ejecutado en los meses anteriores y fueron los días de la suspensión del contrato del 11 al 18 de Marzo, por tanto se prorrogó el contrato por 8 días.

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Realice el seguimiento y el cierre de las fichas del proceso 9: Producción de imágenes digitales 2229806 y 2229807, Manejo de adobe illustrator 2229808 y 2229817.	Se logró una mayor participación en las sesiones en línea de cada una de las fichas y por ende un mayor número de aprendices aprobados en cada una de las fichas, dado que la explicación de los temas y actividades en las sesiones en línea les fue de gran utilidad.	La plataforma después de casi un año de funcionamiento y sigue presentando problemas con las herramientas de wikis, sesiones en línea y chat.
Envié correos dando respuesta a las evidencias de los aprendices y como soporte para el envío de evidencias.	Se dio respuesta a las inquietudes que me enviaron los aprendices a mi correo misena y por el correo del LMS territorium.	Todos los correos se encuentran en mi cuenta misena, donde están los archivos enviados por los aprendices.
Responder a los foros en la plataforma	Mejorar la comunicación con los aprendices y debatir sobre temas propuestos y compartir tips sobre el uso de los programas.	Los foros se pueden responder de forma correcta, sin mayores problemas.



Calificación de las evidencias enviadas por los aprendices	Ver los resultados de aprendizaje de los aprendices y los avances por parte de ellos en el manejo de las herramientas de SketchUp.	En el caso del centro de calificaciones se mejoró también la forma de carga de las evidencias enviadas en el inicio del listado de los aprendices.
Sesiones en línea	Explicar en forma directa los temas a los aprendices y las actividades a realizar cada semana y dar respuesta a sus inquietudes en tiempo real.	Se realizaron usando zoom, las grabaciones de dichas sesiones están compartidas en el drive.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

LMS territorium, zoom, senasofiaplus.edu.co, correo electrónico misena.

4. Evidencias de trabajo

https://drive.google.com/drive/folders/1-mgch8zsMkX_1UgunK3L9kjMdw3Aa5JV?usp=sharing

Disponibilidad de la Ficha para los aprendices.

The screenshot shows the Territorium LMS interface. The main content area is titled 'Editar Programa de Formación'. It displays course information for 'MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR (2229808)' with ID 'P52410381 CO2229808' and R68 C9224. The course is managed by 'Administrador LMS, PAOLA ANDREA TORRES AVILA'. The 'Personalización del programa' section is visible. A red box highlights the 'Curso visible para los aprendices' checkbox, which is checked. The 'Herramientas' sidebar on the left includes options like 'Anuncios', 'Participantes', 'Información', 'Contenido del curso', 'Edición de contenidos', 'Métricas de Encuestas', 'Foros', 'Evidencias', and 'SCORM'. The bottom of the interface shows the user's name 'PAOLA ANDREA TORRES' and a 'Soy Eval' button.



En el recuadro se da clic para dejar habilitado el curso para el ingreso de los aprendices.

- Actualización del Perfil del Instructor, en el cual se debe incluir la siguiente información:
Perfil profesional del instructor (información académica) y/o experiencia laboral, correo electrónico profesional, regional, Centro de Formación (nombre completo) con ubicación (ciudad o municipio) y foto del instructor formato documento de identidad.

En el perfil del instructor se deja disponible la información que en las videoconferencias indicaron se debía completar y dejar visible para los aprendices.

- Cronograma que contenga como mínimo: actividades y/o evidencias a presentar por los aprendices, fecha de inicio y fin de cada actividad de aprendizaje o Unidad Temática.



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje:

[Clic aquí para ver el cronograma de actividades](#)

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades iniciales		Actualización de los datos personales.	13 de Nov	19 de Nov
		Respuestas al Sondeo de conocimientos previos.		
		Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social.		
		Evidencia: Actividad interactiva "Reconocimiento de la plataforma".		
Actividad de aprendizaje 1	Identificar el espacio de trabajo e interfaz del software, teniendo en cuenta el tipo de imagen.	Realización de la actividad de reflexión inicial.	13 de Nov	19 de Nov
		Evidencia: Wiki "Glosario técnico colaborativo de Adobe Illustrator CC".		
		Evidencia: Cuadro comparativo "Gráfico vectorial vs. Mapa de bits".		
		Evidencia: Video screencast "Configuración de espacio de trabajo en Adobe Illustrator CC".		

En el cronograma de actividades se especificó la fecha de inicio y final de cada una de las 4 unidades del curso.

- Anuncio de inicio de la formación (publicado 3 días hábiles, antes o después, de la fecha de inicio del programa), donde se indique fecha de inicio y fin de la formación y nombre del instructor.



PAOLA ANDREA TORRES AVILA
fecha de inicio: 13 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 09 de Diciembre del 2020

Asunto: Bienvenidos al curso

Manejo de Adobe Illustrator

Estimados aprendices,

Les doy la cordial bienvenida al curso de **Manejo de Adobe Illustrator** ficha 2229817, el cual inicia el día de hoy **13 de Noviembre** y finaliza el 11 de Diciembre, las actividades del curso van hasta el **9 de Diciembre** (ver el cronograma).

Mi nombre es **Paola Andrea Torres Avila** y seré su tutora durante este proceso formativo. Para comunicarse conmigo pueden hacerlo a través de los foros, las sesiones en línea y el correo electrónico (pandreatorres75@misena.edu.co).

Es importante que ingresen al **Contenido del curso**, en el menú principal (lado izquierdo de la pantalla), revisen la información del curso, allí encontrarán la metodología, la forma de evaluación y las normas. También deben instalar los programas o plugins que les serán de utilidad para el correcto desarrollo de su formación, estos los encuentran en Contenido del curso, clic en proyecto, clic en software requerido.

Exploren la nueva plataforma, les deseo muchos éxitos en este proceso que inician.

Saludos, Paola.

En la imagen se aprecia el anuncio de bienvenida al curso donde están las fechas de inicio y final del curso, el grupo de Adobe Illustrator 2229817 y el nombre de la instructora.

- Disponibilidad de la totalidad de anuncios publicados por el instructor a los aprendices.

PAOLA ANDREA TORRES AVILA
fecha de inicio: 07 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2020

Asunto: Cierre del curso

PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES

Buenos días aprendices,

Reciban saludos cordiales, espero todos se encuentren muy bien. Les escribo para recordarles el **CIERRE DEL CURSO** el día **9 de Diciembre a las 23 horas**, solo hasta esa fecha y hora se recibirán evidencias.

En el menú principal del curso en **Calificaciones** cada aprendiz tiene a disposición sus respectivas notas, si la casilla está en blanco es porque no ha realizado dicha actividad, si tiene **A** es porque ha sido aprobada, si tiene **D** debe hacer las correcciones allí mencionadas y enviar de nuevo. Solo se certificarán los aprendices que tengan las **12 actividades** del curso aprobadas.

Cualquier duda que tengan me la dejan en el foro de Dudas.



Teritorium x Teritorium x Teritorium || MANEJO DE ADOS x Teritorium || PRODUCCION DE x Teritorium || PRODUCCION DE x

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4585295

PAOLA ANDREA TORRES

PAOLA ANDREA TORRES AVILA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2020

Asunto: Sesión en línea de la semana 4

PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES

Buenos días aprendices,

Les adjunto la información del ingreso a la sesión en línea de la semana 4:

Paola Torres le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Producción de imágenes digitales semana 4
Hora: 4 dic 2020 10:00 Bogotá

Unirse a la reunión Zoom
<https://us02web.zoom.us/j/82295245915?pwd=bE03cDRrSHF3MTE0dy9KWm9NRlcrZz09>

ID de reunión: 822 9524 5915
Código de acceso: cuWHu2

Nos encontramos más tarde, saludos.

Online OFF

8:43 a. m. 8/12/2020

Teritorium x Teritorium x Teritorium || MANEJO DE ADOS x Teritorium || PRODUCCION DE x Teritorium || PRODUCCION DE x

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4585295

PAOLA ANDREA TORRES

PAOLA ANDREA TORRES AVILA
fecha de inicio: 03 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2020

Asunto: Inicio de la semana 4

PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES

Buenos días Aprendices,

Hoy 3 de Diciembre estamos iniciando la cuarta y última semana, la cual finaliza el 9 de Diciembre, fecha límite para el envío de actividades. Las actividades a realizar son:

- 1. Envío de actividad 4 Diseño gráfico:** Realizar un documento que contenga el diseño de un medio no convencional para una campaña BTL en formato .psd u otra extensión (.cdr, .png). Pueden tomar como base el trabajo realizado en las dos semanas anteriores para seguir con el mismo producto.
- 2. Prueba de conocimiento 4:** Lean el material de formación y el de apoyo antes de realizar la evaluación. Esta prueba tiene solo 1 intento para ser contestada, así que solo abranla cuando vayan a dar respuesta a dichas preguntas.
- 3. Foro temático 4: Medios no convencionales publicitarios:** En el encabezado del foro encuentran las instrucciones y preguntas, adjunten el link del video o imagen de la campaña seleccionada sobre la cual van a dar respuesta a las preguntas planteadas.

Les deseo un buen inicio de semana de trabajo.

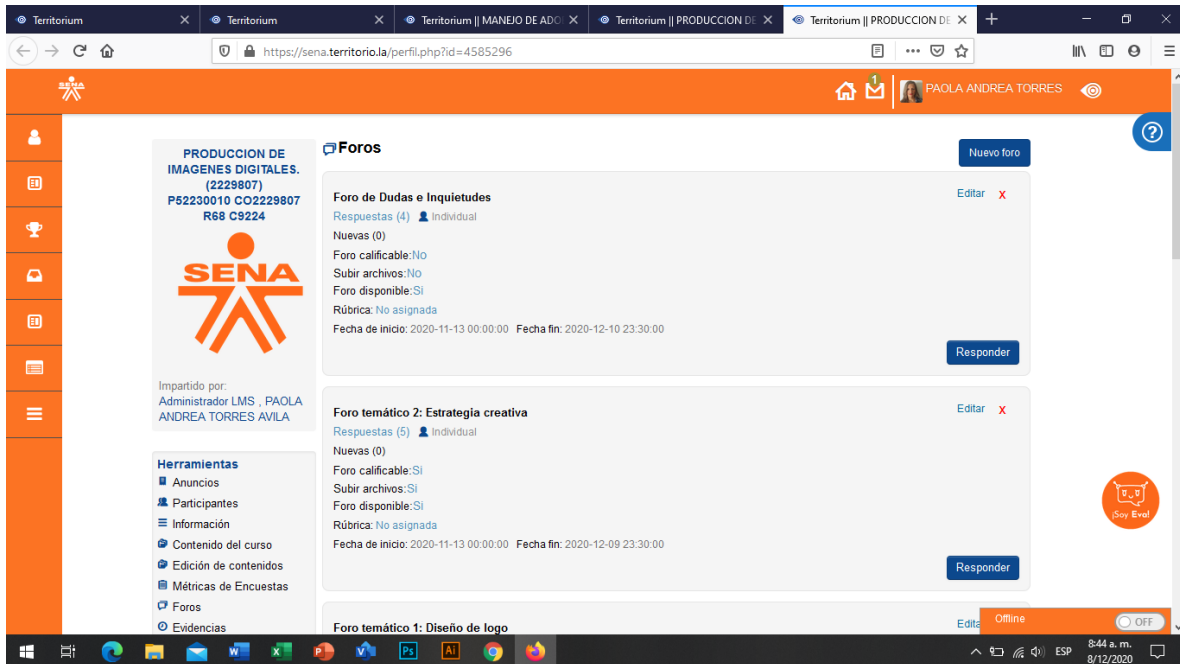
Online OFF

8:43 a. m. 8/12/2020

En el curso se publican 3 anuncios por unidad o semana, para comunicarles a los aprendices el avance del curso y las actividades a realizar, los cuales a su vez se envían al correo registrado en sofiaplus.



- Creación, apertura y disponibilidad de los foros social, dudas e inquietudes y temáticos, conforme a lo establecido en las guías de aprendizaje, teniendo en cuenta que cuando la guía de aprendizaje no establezca foros temáticos, el instructor generará por lo menos uno de estos, dichos foros deberán tener retroalimentación por parte del instructor dentro del tiempo establecido.



En el pantallazo se muestran los foros activos en el curso de Producción de imágenes digitales 2229807.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4585296>. The page features a sidebar with navigation options like 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Acceso LinkedIn Learning'. The main content area displays a forum post by 'PAOLA ANDREA TORRES AVILA' titled 'Campaña Publicitaria: COCA COLA'. The post includes a video link and text discussing the emotional tone of the advertisement. The user interface is orange-themed, and the bottom status bar shows the time as 8:46 a.m. on 8/12/2020.

Retroalimentación y calificación del foro temático dentro de las 48 horas respectivas.

This screenshot shows the same user profile page, but the main content area displays a 'Foro social' (Social Forum) post. The post is titled 'Producción de imágenes digitales' and includes the SENA logo and course details: 'P52230010 CO2229806 R68 C9224'. The text of the post is a personal introduction by Paola Andrea Torres Avila, mentioning her background as a graduate from the Universidad Industrial de Santander and her role as a virtual instructor for SENA. The post also includes a 'Fecha inicio' and 'Fecha fin'. The bottom status bar shows the time as 8:47 a.m. on 8/12/2020.

Se realizó la presentación en el foro social, para invitar a los aprendices a dejar su presentación personal y comenzar a conocernos.

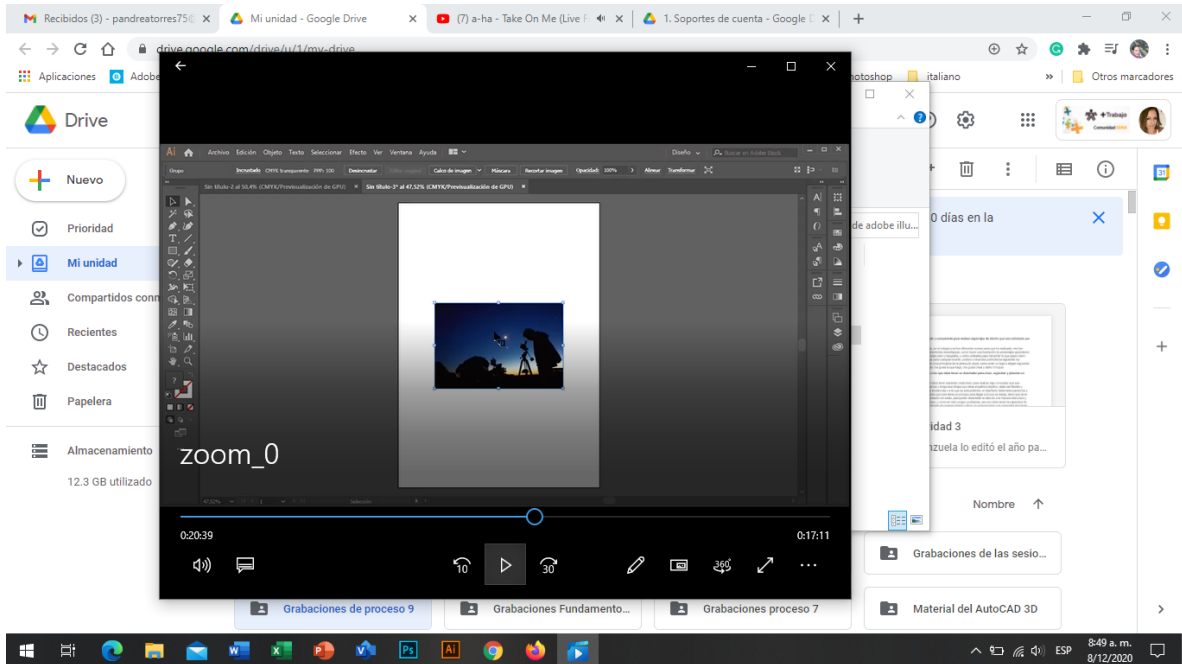


Imagen de una sesión en línea del 4 de Diciembre del curso Manejo de Adobe illustrator 2229808 y 2229817.

5. Reflexiones y compromisos

Durante el transcurso del año se utilizaron diversas herramientas para realizar el seguimiento de las fichas asignadas en cada proceso, debo decir que la plataforma si bien es más sencilla de usar que blackboard, continúa presentando errores y hay herramientas que no funcionan aún. Considero que debido a la pandemia se aumento la participación en los cursos virtuales y esto nos benefició, pues mejoraron las estadísticas en la formación virtual del SENA.



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1372271 del 12 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 63.515.825 expedida en Bucaramanga (Santander)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como Tutor Virtual en la Familia de Diseño del 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



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

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

2.21. 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.

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



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

- 2.23. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.
- 2.24. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
- 2.25. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
- 2.26. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.
- 2.27. 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.
- 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 295 (días) Adición: 0 (días)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	17 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	19-12-2020
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 17 de febrero de 2020 Hasta: 19 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)
VALOR DEL CONTRATO: SON:	(TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$36.127.667)



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

SUPERVISOR: EDWARD ALFONSO MONROY ARANDIA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 91.522.941

OBSERVACIÓN: **Liquidación y Terminación del Contrato**

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta 11 de marzo de 2020	8 días	En espera de funcionamiento de la plataforma LMS Territorium

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 36.127.667
Valor Ejecutado	\$ 33.800.800
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.326.867
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual: Se realizaron los planes de contingencia 2020.

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

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato: Se realizó el alistamiento, seguimiento y cierre de las fichas asignadas en cada proceso formativo.



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

Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad: Se realizó el seguimiento de las fichas, realización de las sesiones en línea con los aprendices.

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: Se realizó el cierre correspondiente a cada una de las fichas asignadas en los procesos y se enviaron los archivos correspondientes para el proceso de certificación.

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: Se asociaron los aprendices a las rutas de aprendizaje.

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

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios: Se realizaron publicaciones en redes sociales y en los anuncios de los cursos para promocionar los cursos ofertados por el SENA.

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



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

aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas: Se participó en las reuniones convocadas por el supervisor de contrato y la dirección del centro.

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación: Se realizó la formación en modalidad virtual de las fichas asignadas con el apoyo de la plataforma Territorium.

Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato: Se dio cumplimiento mensualmente con el reporte de actividades las cuales reposan en el Google drive de cada mes.

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Acciones Realizadas	Resultados	dificultades
Realice el alistamiento, seguimiento y el cierre de las fichas: 2093191,2093192,2093193,2093194, 2093195,2102828,2102829,2102830, 2102841,2102841,2120766,2120767, 2120768,2120756,2120769,2134104, 2134105,2134120,2134107,2134109, 2150652,2150653,2150654,2150655, 2172206,2172234,2172235,2175461, 2191287,2191289,2191295,2191296, 2211322,2211327,2211328,2211330, 2229806,2229807,2229808,2229817.	Al inicio de la formación se tuvieron muchas dificultades con la plataforma territorium dado que las herramientas no estaban funcionando correctamente y aunque se asistió a las videoconferencias donde se explicaban estas, al ingresar a la plataforma nos encontramos con que estas tenían problemas. En el transcurso del año se vieron algunas mejoras en herramientas como: Blogs y	Los blogs no guardaban las participaciones de los aprendices. La herramienta para las sesiones en línea nunca funcionó. Los wikis no permiten hacer las modificaciones y/o en ocasiones no guarda las participaciones de los aprendices en la plataforma. Las guías de aprendizaje de los cursos semillas no ha



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

	foros, donde se evidenciaban las participaciones nuevas y en el caso de los blogs se podían ver las participaciones de los aprendices. Durante la época de confinamiento se evidenció una mayor participación en los cursos, dado que los aprendices aumentaron su participación en las sesiones en línea y en los cursos en general.	sido actualizadas por el equipo de pedagogos, aún se menciona a blackboard en ellas y para realizar todas esas modificaciones se requiere tiempo, y los cursos no tienen días de alistamiento como se hacía en años anteriores.
Envié correos dando respuesta a las evidencias de los aprendices y como soporte para el envío de evidencias.	Se dio respuesta a las inquietudes que me enviaron los aprendices a mi correo misena y por el correo del LMS territorium.	Todos los correos se encuentran en mi cuenta misena, donde están los archivos enviados por los aprendices.
Responder a los foros en la plataforma	Mejorar la comunicación con los aprendices y debatir sobre temas propuestos y compartir tips sobre el uso de los programas.	Un problema es que si alguien abre el foro este al inicio no muestra las respuestas nuevas sino hasta que éste se abre, lo que en ocasiones genera confusión en el instructor.
Calificación de las evidencias enviadas por los aprendices	Ver los resultados de aprendizaje de los aprendices y los avances por parte de ellos en el manejo de las herramientas de SketchUp.	Ahora este centro de calificaciones no guarda la calificación dada previamente al aprendiz cuando este realiza un segundo envío de archivo, lo que pareciera que el instructor no estuviese calificando las evidencias dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos de los instructores virtuales.
Sesiones en línea	Explicar en forma directa los temas a los aprendices y las actividades a realizar cada	Se realizaron usando zoom, las grabaciones de dichas sesiones están compartidas en el drive. La herramienta



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

	semana y dar respuesta a sus inquietudes en tiempo real.	de Territorium durante todo el año 2020 no se pudo utilizar, pues esta no funciona correctamente.
--	--	---

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
ENERO	254.900	40470639
FEBRERO	271.700	41133760
MARZO	333.600	41683972
ABRIL	263.600	42230197
MAYO	263.600	42930574
JUNIO	454.700	43387864
JULIO	454.700	44370673
AGOSTO	454.700	45033617
SEPTIEMBRE	454.700	45768867
OCTUBRE	454.700	46324324
NOVIEMBRE	454.700	47028400

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/19/2020.

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,

EDWARD ALFONSO MONROY A
Supervisor

SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Vo.Bo.