PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 10 de Diciembre de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1370392**
Cordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Diciembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1370392 del año 2020

GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 88.030.156** de **Pamplona**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Prosesional Supervisión de Contratos**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($36.740.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CE **($2.204.400**);. B) nueve (9) 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 cada uno**), C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CE **($1.469.600**). 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. 46770088360 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

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

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales 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 Infraestructura, 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.	Se participó en reuniones Virtuales citadas por el Lider del programa de Articulación 3 de Diciembre	Carpeta Evidencias / Reunion_Virtual_Diciembre_Supervisor Abrir_enlace
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.	Sesiones en Linea con la herraienta MEET, plan de trabajo semana del 1- 12 de Diciembre 2020 Formacion Virtual en F2062747 -IE_Buena Esperanza F2057200 – Comuneros, F2057197 IE Villas_San_Juan	Soportes en Drive, Carpeta evidencias / Ejecucion FPI / Archivo Sesiones_ _linea_fichas_Diciembre Abrir enlace
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se imparte formación profesional virtual con ayuda del drive, territorium y plataforma meet para continuar con el desarrollo de la formación profesional aplicando estrategías pedagocias en F2062747 -IE_Buena Esperanza F2057200 – Comuneros, F2057197 IE Villas_San_Juan	Soportes en Drive, Carpeta evidencias / Ejecucion FPI / Archivo_Actividades_Virtuales_Diciembre Abrir_Enlace
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 emite jucio evaluativo de los resultados correspondientes a la competencia 34629 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUT, a los aprendices que realizarón las actividades propuestas.	Soportes en Drive, Carpeta evidencias / Juicios_Evaluativos_Dic / De deja Link de la carpeta con 3 archivos. Abrir_Enlace
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	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL 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 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.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
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 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	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Se realiza proceso de Certificación en la norma Solicitada.	Soportes en Drive, Carpeta evidencias / Archivo Certificado_NCL_Gustavo_Villamizar Abrir_Enlace
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.	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.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria		N.A.

	utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
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.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional virtual con ayuda del drive, territorium y plataforma meet para continuar con el desarrollo de la formación profesional aplicando estrategias pedagocias en F2062747 -IE_Buena Esperanza F2057200 – Comuneros, F2057197 IE Villas_San_Juan	Soportes en Drive, Carpeta evidencias / Ejecucion FPI / Archivo_Actividades_Virtuales_Diciembre Abrir_Enlace
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	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.	Se participó en reuniones Virtuales citadas por el Lider del programa de Articulación 3 de Diciembre	Carpeta Evidencias / Reunion_Virtual_Diciembre_Supervisor Abrir_enlace
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 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 9413254304, Aportes en Linea del mes de Octubre.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ
Contratista
C.C. No. 88.030.156 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1370392
Cordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Tec. Sistemas	2057200 2057187 2062747	Gustavo A. Villamizar Ortiz	Guia de Aprendizaje N° 12 SOFTWARE DE DIAGNOSTICO Y DRIVERS	Sesiones en linea con la herramienta MEET, formación virtual Induccion Guia de Aprendizaje 12 Software Diagnositco y Drives	N/A	Sesiones en Linea con Herramienta MEET, grupos de whatsaap, correo electronico. Exposiciones en linea por parte de los Aprendices	Territorium, grupos de Whatsapp, correo electrnico, drive, meet, quizizz.com	Carpeta: Evidencias / Ejecucion_FPI Abrir enlace	4/12/2020 5/12/2020
Tec. Sistemas	N/A	Gustavo A. Villamizar Ortiz	N/A	Reuniones virtuales con Supervisor de contrato y líder del programa de articulación.	N/A	Videollamada, con herrameitna MEET programadas por Supervisor de Contrato	Correo electronico, MEET	Carpeta: Evidencias / Ejecucion_FPI Abrir enlace	3/12/2020
Tec. Sistemas	2057200 2057187 2062747	Gustavo A. Villamizar Ortiz	Socilalicion Etapa Productiva, Depuración de aprendices, Gestión programa 2021 con aprendices	N/A	Sesiones en linea con la herramienta MEET; Depuracion de Aprendices, retroalimentación del proceso durante 2020, proyecciones 2021	Sesiones en Linea con Herramienta MEET, grupos de whatsaap, correo electronico.	Territorium, grupos de Whatsapp, correo electrnico, drive, meet, quizizz.com	Carpeta: Evidencias / Ejecucion_FPI Abrir enlace	10/12/2020 11/12/2020 12/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057200 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062747 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057187 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	55,50

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: GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. **ACTIVIDADES DESARROLADAS ENTRE EL 1 Y EL 12 DE DICIEMBRE DE 2020**

   Inicio de formación virtual con las fichas asignadas:

   1_I.E. Buena Esperanza Ficha 2062747 Técnico en Sistemas
   2_I.E. Comuneros Ficha 2057200 Técnico en Sistemas
   3_I.E. Villas de San Juan Ficha 2057187 Técnico en Sistemas

En esta etapa se cran sesiones en línea con el fin de realizar retroalimentaciones del proceso formativo durante el 2020 dadas la modalidad adoptada por causa del COVID-19, de igual forma se realiza junto con los diferentes aprendices depuración de aprendices en cada una de las fichas, y proyección de actividades a realizar en el proceso formativo durante el año 2021.

2. **ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
En las sesiones en liena se realiza junto con las aprendices depuración de cada una de las fichas buscando que los aprendices fueran parte del proceso dando oportunidad de participación sobre él mismo.	En los grupos buena parte de los aprendices dan respuesta positiva a las asistencia y participación en las sesiones en línea, pero se percibe ausencias continuas de aprendices.	Por razones económicas, o logísticas parte de los aprendices no tienen acceso a internet o computador lo que dificulta el desarrollo de las actividades, que se traduce en desmotivación de estos aprendices en continuar con el proceso formativo.
Se realiza retroalimentación del proceso formativo durante el año 2020, y la modalidad de formación por el tema de la virtualización de la educación por motivo del covid-19.	Se obtiene respuesta favorable de los aprendices, en cuanto al desarrollo de trabajos bajo otro esquema.	Parte de los aprendices no tienen acceso a internet pero o cuentan con tiempos limitados de conexión.
Se plantean y realizan proyecciones sobre el proceso formativo para el año 2021,	Al realizar actividades un poco más interactiva, y con estilo de juego los	Parte de los aprendices no tienen acceso a internet o computador lo

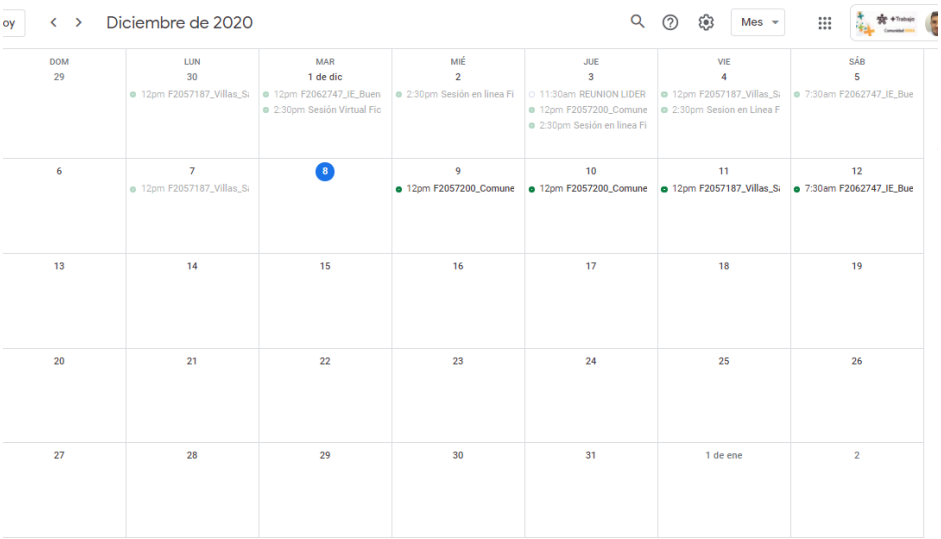
analizando retos y oportunidad en la continuidad del programa.	aprendices desarrollan con más interés las actividades planteadas.	que dificulta el desarrollo de las actividades

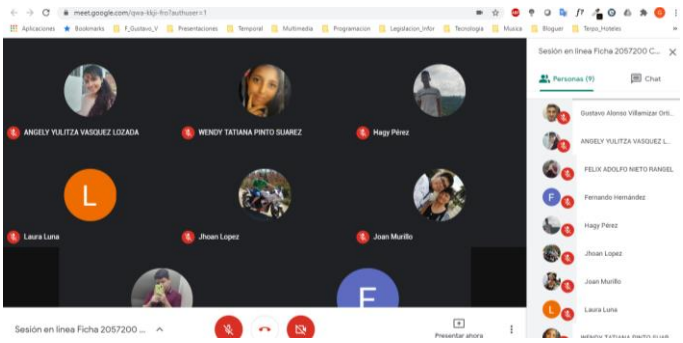
3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

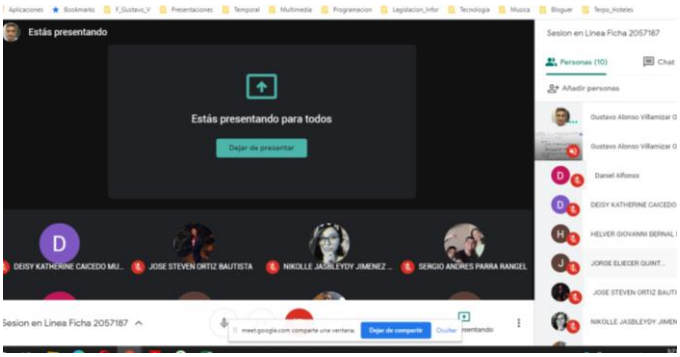
Grupos de Whatsapp
Correo misena
App de google Drive
Google Meet
Plataforma institucional Territorium
App de google Classroom
Actividades interactivas web quizizz.com

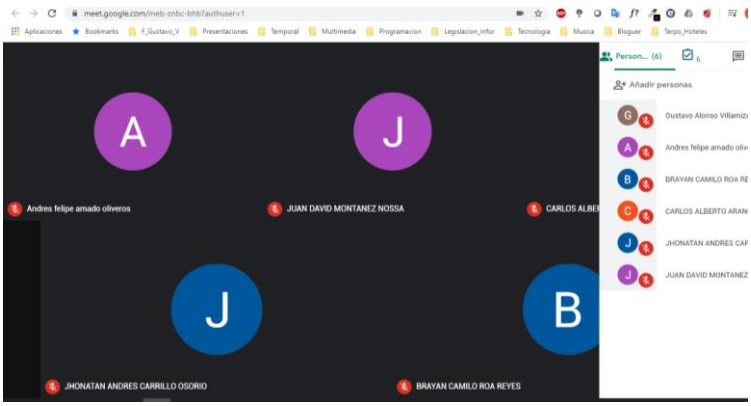
4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

- Sesión en línea con exposición inicial de las guías n° 10 tipo de mantenimiento, y guía de aprendizaje N° 12 ADMINITRACION DE SISTEMAS OPERATIVOS.
- Sesión de apoyo, para resolver dudas sobre los trabajos plateados y seguimiento a las actividades desarrolladas.




ANGELY YULITZA VASQUEZ LOZADA
WENDY TATIANA PINTO SUAREZ
Hagy Pérez
Laura Luna
Jhoan Lopez
Joan Murillo
Sesión en línea Ficha 2057200 C...
Personas (9)
Chat
Sesión en línea Ficha 2057200 ...

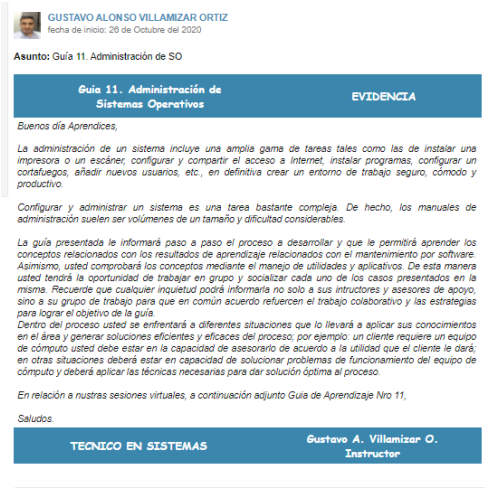

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
DEISY KATHERINE CAICEDO MU...
JOSE STEVEN ORTIZ BAUTISTA
NIKOLLE JASBLEYDY JIMENEZ ...
SERGIO ANDRES PARRA RANGEL
Sesion en Linea Ficha 2057187
Personas (10)
Chat
Añadir personas
Sesion en Linea Ficha 2057187


Andres felipe amado oliveros
JUAN DAVID MONTANEZ NOSSA
JHONATAN ANDRES CARRILLO OSORIO
BRAYAN CAMILO ROA REYES
Añadir personas

Actividades Virtuales Realizadas

1. Dada la situación por el COVID-19 y por directrices general, se ejecuta la formación profesional virtual, usando las diferentes herramientas virtuales como Territorium, Drive, MEET, grupos de whatsapp y el apoyo de otras herramientas en línea como quizzis para apoyar la dinámica de las sesiones en línea, y motivar el aprendizaje.

   IE. Comuneros 2057200
   IE. Villas de San Juan 2057187
   IE. Buena Esperanza 2062747



GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ
fecha de inicio: 26 de Octubre del 2020

Asunto: Guía 11. Administración de SO

Guia 11. Administración de Sistemas Operativos	EVIDENCIA

Buenos día Aprendices,

La administración de un sistema incluye una amplia gama de tareas tales como las de instalar una impresora o un escáner, configurar y compartir el acceso a Internet, instalar programas, configurar un cortafuegos, añadir nuevos usuarios, etc., en definitiva crear un entorno de trabajo seguro, cómodo y productivo.

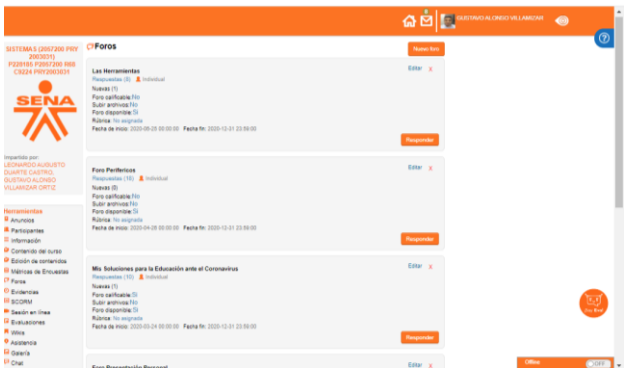
Configurar y administrar un sistema es una tarea bastante compleja. De hecho, los manuales de administración suelen ser volúmenes de un tamaño y dificultad considerables.

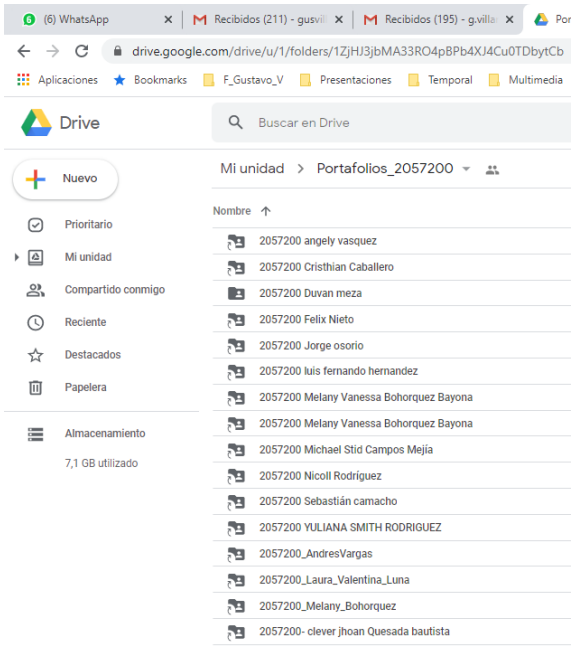
La guía presentada le informará paso a paso el proceso a desarrollar y que le permitirá aprender los conceptos relacionados con los resultados de aprendizaje relacionados con el mantenimiento por software. Asimismo, usted comprobará los conceptos mediante el manejo de utilidades y aplicativos. De esta manera usted tendrá la oportunidad de trabajar en grupo y socializar cada uno de los casos presentados en la misma. Recuerde que cualquier inquietud podrá informarla no solo a sus intructores y asesores de apoyo, sino a su grupo de trabajo para que en común acuerdo refuercen el trabajo colaborativo y las estrategias para lograr el objetivo de la guía.
Dentro del proceso usted se enfrentará a diferentes situaciones que lo llevará a aplicar sus conocimientos en el área y generar soluciones eficientes y eficaces del proceso; por ejemplo: un cliente requiere un equipo de cómputo usted debe estar en la capacidad de asesorarlo de acuerdo a la utilidad que el cliente le dará; en otras situaciones deberá estar en capacidad de solucionar problemas de funcionamiento del equipo de cómputo y deberá aplicar las técnicas necesarias para dar solución óptima al proceso.

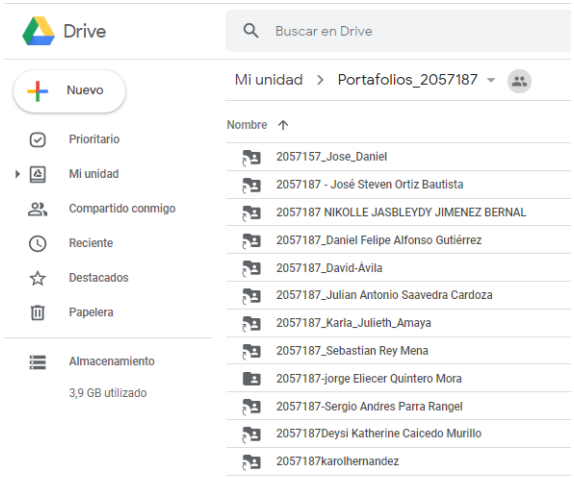
En relación a nustras sesiones virtuales, a continuación adjunto Guia de Aprendizaje Nro 11,

Saludos.

TECNICO EN SISTEMAS	Gustavo A. Villamizar O. Instructor




(6) WhatsApp
Recibidos (211) - gusvil
Recibidos (195) - g.villa
drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZjHJ3jbMA33RO4pBPb4XJ4Cu0TDbytCb
Aplicaciones
Bookmarks
F_Gustavo_V
Presentaciones
Temporal
Multimedia
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
7,1 GB utilizado
Mi unidad > Portafolios_2057200
Nombre
2057200 angely vasquez
2057200 Cristhian Caballero
2057200 Duvan meza
2057200 Felix Nieto
2057200 Jorge osorio
2057200 luis fernando hernandez
2057200 Melany Vanessa Bohorquez Bayona
2057200 Melany Vanessa Bohorquez Bayona
2057200 Michael Stid Campos Mejía
2057200 Nicoll Rodríguez
2057200 Sebastián camacho
2057200 YULIANA SMITH RODRIGUEZ
2057200_AndresVargas
2057200_Laura_Valentina_Luna
2057200_Melany_Bohorquez
2057200- clever jhoan Quesada bautista


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,9 GB utilizado
Mi unidad > Portafolios_2057187
Nombre
2057157_Jose_Daniel
2057187 - José Steven Ortiz Bautista
2057187 NIKOLLE JASBLEYDY JIMENEZ BERNAL
2057187_Daniel Felipe Alfonso Gutiérrez
2057187_David-Ávila
2057187_Julian Antonio Saavedra Cardoza
2057187_Karla_Julieth_Amaya
2057187_Sebastian Rey Mena
2057187-jorge Eliecer Quintero Mora
2057187-Sergio Andres Parra Rangel
2057187Deysi Katherine Caicedo Murillo
2057187karolhernandez

REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Aunque el proceso de virtualización de la educación no es nuevo, la situación de emergencia actual desatada por el COVID-19 nos llevó a afrontar el tema de impartir formación virtual de una forma más profunda o concienzuda, reinventarnos como instructores, buscar y/o crear nuevas estrategias para mantener la atención de los aprendices, consultar sobre herramientas y/o aplicaciones que dieran un toque más didáctico y entretenido a la formación; la continua comunicación con los aprendices mediante herramientas como el correo electrónico, el WhatsApp, la plataforma territorium es clave para mantener la motivación de los aprendieses en el desarrollo del programa..

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1370392 del 12 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ALONSO VILLAMIZAR ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 88.030.156 expedida en Pamplona (N. Santander)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales 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 Infraestructura, 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 300 (días) Adición:
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	13 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**12/12/2020**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 13 de febrero de 2020 Hasta: 12 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($36.740.000)

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

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	**$** 36.740.000
Valor Ejecutado	**$ 35.270.400**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.469.600**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en el programa técnico en sistemas a las fichas 2062747 IE Nuestro señor de la buena esperanza, 2057200 IR Comuneros y 2057187 IE Villas de San Juan, inicialmente de forma presencial, una vez inicia la emergencia sanitaria se continúa impartiendo formación haciendo uso de las herramientas tecnologías como la plataforma Territorium, se crean sesiones en línea dos veces a la semana con cada grupo utilizando la herramienta Meet por medio de la cual se realiza la formación, así mismo crean actividades interactivas con la herramienta quizizz y educaplay tratando de realizar las sesiones más atractivas para los aprendices; se mantiene constante comunicación con los aprendices utilizando el correo electrónico @misena y se crean grupos de whatsaap para cada ficha; de igual forma se imparten cursos complementarios en el programa “Herramienta avanzada de hoja de cálculo” para las fichas 2141019, 2141020 y 2189441 bajo la modalidad presencial remota utilizando las herramienta meet.

Las competencias y resultados técnicos impartidos durante este periodo para las fichas 2062747 IE Nuestro señor de la buena esperanza, 2057200 IR Comuneros y 2057187 IE Villas de San Juan fueron:

Competencia:
220501001 REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

Resultado de aprendizaje

- 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.
- Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo aplicando las técnicas, insumos, manuales y procedimientos establecidos.
- 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.
- 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.

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Aunque el proceso de virtualización de la educación no es nuevo, la situación de emergencia actual desatada por el COVID-19 nos llevó a afrontar el tema de impartir formación virtual de una forma más profunda o concienzuda, reinventarnos como instructores, buscar y/o crear nuevas estrategias para mantener la atención de los aprendices, consultar sobre herramientas y/o aplicaciones que dieran un toque más didáctico y entretenido a la formación; la continua comunicación con los aprendices mediante herramientas como el correo electrónico, el WhatsApp, la plataforma territorium es clave para mantener la motivación de los aprendieses en el desarrollo del programa.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
FEBRERO	**254,900**	**9402822032**
MARZO	**274,500**	**9404065714**
ABRIL	**454,700**	**9405008673**
MAYO	**263,600**	**9405640105**
JUNIO	**263,600**	**9406714660**
JULIO	**454,700**	**9407779392**
AGOSTO	**454,700**	**9409476463**
SEPTIEMBRE	**454,700**	**9409921554**
OCTUBRE	**454,700**	**9411011687**
NOVIEMBRE	**454,700**	**9412124395**
DICIEMBRE	**454,700**	**9413254304**

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

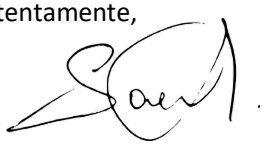
Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

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 GARCES
C.C 17.856.210