PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 8 de diciembre 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328842
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad, Girón Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 8 diciembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1328842 **del año 2020**
LUDY ASTRID SIERRAGARZON identificado con la cédula de ciudadanía **No. 63.515.222**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Mantenimiento Integral, como **Instructora**, 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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL PESOS M/CE ($20.207.000,00**).**
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2020 por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS **($857.267**); B) CINCO (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2020 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($3.674.000);** C) un pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CE . **($979.733)**
Plazo: CINCO (5) meses, 15 días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el ocho (8) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media del 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 Coordinador de Articulación Santiago Lozada, para hacer seguimiento y acompañamiento al avance del proceso de formacion	Asistencia a reuniones,ubicada en: https://drive.google.com/drive/folders/1qfsGJWEwxhc3k2f6MTG7tkz735_JtQWo?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.	En esta semana no se presentaron estas jornadas de capacitación.	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.	Se realizaro diagnostico de terminación del programa y realimentación de aprendizaje con el propósito de mejorar el año entrante. Esto se aplico a los aprendices de los grados de 10°.	https://drive.google.com/drive/folders/1hR7FdG2BYQN_v2ZRpiwBCMdXUZaxdXrA?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.	Ejecutar proceso de ejecución de la formación profesional en las fichas 2057294 y 2057413	https://drive.google.com/drive/folders/1hR7FdG2BYQN_v2ZRpiwBCMdXUZaxdXrA?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 imparte formación para continuar con el desarrollo de lo establecido en el plan de trabajo para las fichas 2057294 , 2057413	https://drive.google.com/drive/folders/1hR7FdG2BYQN_v2ZRpiwBCMdXUZaxdXrA?usp=sharing
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Esta semana no se aplico a ninguna participación.	N.A

	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.	Reporte de juicios valorativos, Se evaluaron las competencias de un curso complementario.	https://drive.google.com/file/d/135BwCH3jHysnrjCfUlq4FKFPU_8IPVuA/view?usp=sharing
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN LA SEMANA	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 Verifica la participación de los aprendices y el envio de los documentos requeridos de las fichas: 1849143, 1849126, 1882632, 2057294 y 2057413	https://drive.google.com/drive/folders/1hlelCmr2G3feMFJeNpEGJtByx-XSWSVk?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1c8ST1-Xv4Xy8rEMVU7NwaAUXzjZPmRES?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1KlClWNxiNaPeH0aksbQSSNCcPgJ6GmCK?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.	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 HA REALIZADO ESTA 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 HA REALIZADO ESTA 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.	Dentro del seguimiento de la asistencia, se imparte, un drive para que los estudiantes entregen sus evidencias y documentos requeridos en los proyectos de etapa productiva. Se colocan todas las fichas porque todavía se estan recolectando documentos faltantes de algún estudiante	https://drive.google.com/drive/folders/1jNt37pzxL4J_Q4Ztk01u20LFr7ZyBnax?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1gMoZTh4FRYLet0QeBJ3xlmRxF_DOqFg0?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1KlClWNxiNaPeH0aksbQSSNCcPgJ6GmCK?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1V1UO1xS0qGsfMwzNzgj83s4sdeGizs8a?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Gnx-REXVWWQ_SqcdVA5g2GpgduedPh8v?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 ME HAN ASIGNADO ELEMENTOS O INVENTARIO	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	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD HASTA AHORA,	N.A

	aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maximo a julio 31 de 2020.		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	NO SE HA REALIZADO ESTA 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 HA REALIZADO ESTA 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.	Esta semana se realimento en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de 10°, 2057413, 2057294	https://drive.google.com/drive/folders/1hR7FdG2BYQN_v2ZRpiwBCMdXUZaxdXrA?usp=sharing
21.	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.
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.	Se participó en reunion citadas por el Coordinador de Articulación Miguel, para hacer seguimiento y acompañamiento al avance del proceso de formacion	https://drive.google.com/drive/folders/1qfsGJWEwxhc3k2f6MTG7tkz735_JtQWo?usp=sharing
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	En esta semana no se presento estareunión	N.A
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se realizo un curso de manera a distancia, por medio de reuniones sincrónicas.	https://drive.google.com/drive/folders/1jHlPh5R5lBAddWK7gKsYQJ7Ami-Dko6A?usp=sharing
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 re querido 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 semanal a los coordinadores de los 3 colegios .	https://drive.google.com/drive/folders/1eOxFxQkQeQ9yKO7JMK3H11u5yTkiemEU?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 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.*
GTH-F-062 V.06
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 47020934 expedido por **COMPENSAR** correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")
Evidencias en ( ) folios
Cordialmente, RecibíEvidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
LUDY ASTRID SIERRA GARZON
Contratista
C.C. No. 63.515.222

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1328842 de 2020
Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 4 de diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 11 de diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 18 de diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4 (21 al 25 de diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 5(28 al 31 de diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Técnico en Sistemas	2057413	LUDY SIERRA	Entrega del proyecto de etapa productiva	Se realiza sesion sincronica para trabajar la entrega final de lo avanzado en la parte escrita con normas APA y la competencia de Ingles del proyecto de etapa productiva, Utilizando las herramientas ofimáticas aplicadas al documento, la competencia de Ingles, tambien se hace una realienttación de la clase y el programa para mejorar y contrastar con sus comentarios. RAP 1 : RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA .	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, Con la recepción del avance del proyecto de etapa productiva, Se hace un diagnostico con el propósito de evaluar lo aprendido en el curso.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet	https://drive.google.com/file/d/14Ebn_g0DWJnTsyv8t6AXQw_5pB2ME1mu/view?usp=sharing	5/12/2020
Técnico en Sistemas	2057294	LUDY SIERRA	Entrega del proyecto de etapa productiva	Se realiza sesion sincronica para trabajar la entrega final de lo avanzado en la parte escrita con normas APA y la competencia de Ingles del proyecto de etapa productiva, Utilizando las herramientas ofimáticas aplicadas al documento, la competencia de Ingles, tambien se hace una realienttación de la clase y el programa para mejorar y contrastar con sus comentarios. RAP 1 : RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA .	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, Con la recepción del avance del proyecto de etapa productiva, Se hace un diagnostico con el propósito de evaluar lo aprendido en el curso.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet	https://drive.google.com/file/d/1Xk1SK2xuGS_ZEJVpYOo_MNoCCji_g_5z/view?usp=sharing	6/12/2020
Técnico en Sistemas	1849143	LUDY SIERRA	Entrega del proyecto de etapa productiva	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, Con la recepción del proyecto de etapa productiva. Se hace un diagnostico con el propósito de evaluar lo aprendido en el curso.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet, excel	https://drive.google.com/file/d/1Ogz_IEMCbMuwnGf-WsJWD-eOpsbgs30l/view?usp=sharing	5/12/2020

Técnico en Sistemas	1882632	LUDY SIERRA	Entrega del proyecto de etapa productiva	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, Con la recepción del avance del proyecto de etapa productiva, Se hace un diagnostico con el propósito de evaluar lo aprendido en el curso.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet, excel	https://drive.google.com/file/d/1l2qh7At-ytFnuzAFc0XmZ0JGHtIDNGUu/view?usp=sharing	8/12/2020
Técnico en Mantenimiento de equipos de computo	1849126	LUDY SIERRA	Entrega del proyecto de etapa productiva	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, Con la recepción del avance del proyecto de etapa productiva, Se hace un diagnostico con el propósito de evaluar lo aprendido en el curso.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet, word	https://drive.google.com/file/d/1AYCamxqT8ZHeBH7-oBhQ-uHVAjTyV1W4/view?usp=sharing	6/11/2020
CURSO COMPLLEMENTARIO Informática: Excel, Word e internet	2246890	LUDY SIERRA	Entrega del documento.	Se realiza sesiones sincronicas para trabajar en alfabetización tecnologica y se hace introducción a la ofimática de Word y Excel. . RAP 1 : UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASES DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE ACUERDO A LA NECESIDADES DEL CLIENTE.	Se realiza sesiones sincronicas para trabajar en internet . RAP 1 : UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASES DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE ACUERDO A LA NECESIDADES DEL CLIENTE.	No hay clase	No hay clase	No hay clase	Sesión sincrónica, , Se hace un diagnostico con el propósito de conocer los presaberes, se realizan charlas de emprendimeinto y de la biblioteca para dar la información de bases de datos y repositorios.	WhatsApp; Drive,internet, Google meet, word		7/11/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDY ASTRID SIERRA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

FECHA FINAL: 09/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246890 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: LUDY ASTRID SIERRA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. **GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 1 Y EL 8 DE DICIEMBRE DE 2020**

   2057293 Técnico en Sistemas
   2057413 Técnico en Sistemas

2. **ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Ficha: 2057413 Se realizan sesiones sincrónicas para trabajar en la entrega de documentación, el ante- proyecto de etapa productiva y se elabora una realimentación de los saberes aprendidos en el año, con el propósito de mejoras en el programa. RAP 1: RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.	De los 29 aprendices matriculados, cumplieron con todo lo establecido 13 aprendices, Se retiraron 16 a los cuales se les alentó hasta la última semana por participar y hacer un último esfuerzo, se retiraron voluntariamente del programa. Se evidencio las competencias del grado correspondiente y una de ingles en el anteproyecto de etapa productiva	La poca participación de los aprendices en las sesiones a distancia fue debido a los problemas de conectividad y falta de equipo de cómputo, estas fueron las justificaciones de la mayoría, pero se evidencia también interés por parte de los aprendices.
Ficha: 2057294 Se realizan sesiones sincrónicas para trabajar en la entrega de documentación, el ante- proyecto de etapa productiva y se elabora una realimentación de los saberes aprendidos en el año, con el propósito de mejoras en el programa. RAP 1: RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.	De los 26 aprendices matriculados, cumplieron con todo lo establecido 5 aprendices, Se retiraron 21 a los cuales se les alentó hasta la última semana por participar y hacer un último esfuerzo, se retiraron voluntariamente del programa. Se evidencio las competencias del grado correspondiente y una de inglés en el anteproyecto de etapa productiva	La poca participación de los aprendices en las sesiones a distancia fue debido a los problemas de conectividad y la falta de equipo de cómputo, estas fueron las justificaciones de la mayoría, pero se evidencia también interés por parte de los aprendices.

Ficha 2246890 se realiza sesiones sincrónicas para trabajar en alfabetización tecnológica y se hace introducción a la ofimática de Word y Excel. RAP 1: UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASES DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE ACUERDO CON LA NECESIDADES DEL CLIENTE.	Fueron 20 aprendices para realizar el curso y todos culminaron exitosamente, para su certificación	Se realizaron los encuentros sincrónicos y todo se desarrollo excelente.
Estoy Participando activamente en todas las reuniones virtuales programadas tanto por el Líder del programa de articulación como por el Supervisor de mi contrato y el apoyo en la supervisión de contratos	Participación en el 100% de las reuniones virtuales programadas hasta ahora resolviendo todas las dudas que se presentaron	No se han presentaron dificultades ya que la conectividad fue buena garantizando comprensión y entendimiento de los temas tratados

3. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**

LMS Territorium: Aunque no he terminado de conocer todas sus herramientas he observado que Territorium tiene una interfaz muy limpia e intuitiva es de fácil manejo, lo cual ha facilitado el trabajo con los aprendices.

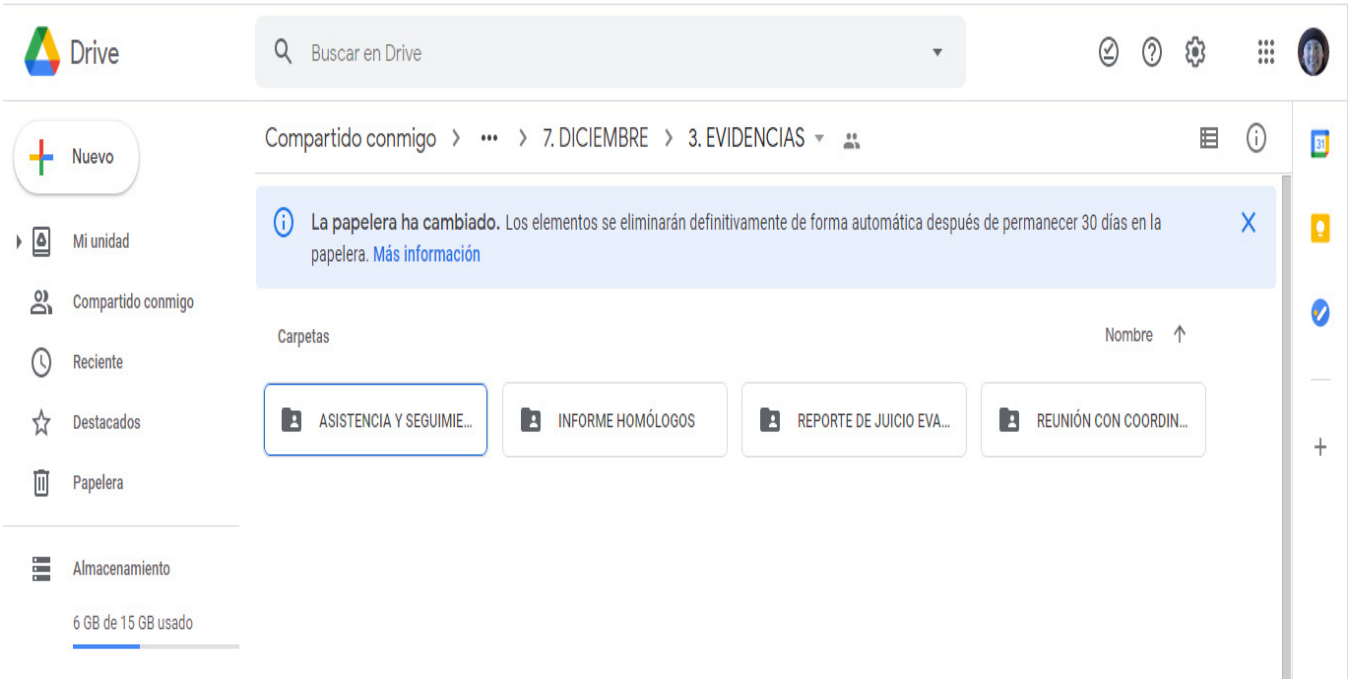
Google Drive: Facilita el trabajo presentación y recolección de evidencias dada su popularidad y aprovechando que la gran mayoría de aprendices tienen correo misena o Gmail.

Whatsapp: Facilita la comunicación inmediata ya sea de manera individual o por grupos a los aprendices les gusta mucho y utilizan masivamente esta app

Suite de Microsoft office: se emplearon principalmente Word y Excel y Access.

4. **EVIDENCIAS DE TRABAJO**

Estas evidencias de trabajo las tengo divididas en 4 partes: Asistencia y actividades de los aprendices, informe a homólogos, reportes de juicio de evaluación y reunión con coordinadores



A continuación, escribo los enlaces en orden como lo indica la imagen de cada evidencia del mes de diciembre.
https://drive.google.com/drive/folders/1hR7FdG2BYQN_v2ZRpiwBCMdXUZaxdXrA?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1eOxFxQkQeQ9yKO7JMK3H11u5yTkiemEU?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1jHlPh5R5lBAddWK7gKsYQJ7Ami-Dko6A?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1qfsGJWEwxhc3k2f6MTG7tkz735_JtQWo?usp=sharing

Se impartió formación profesional empleando el drive y plataforma Territorium para continuar con el desarrollo de lo establecido en el plan de trabajo y un informe semanal a los coordinadores y homólogos de las instituciones a cargo.

Se Verifica la participación y seguimiento de actividades de los aprendices que están desarrollando las actividades en Territorium: Fichas 2057294 y 2057413

Lista de ingresos y avances en el periodo de 1 -20 de noviembre

- ✓ Colegio Damaso Zapata

  https://drive.google.com/file/d/1bCu8VaIZadMAuRM-IzFMVqfa8asG8UUh/view?usp=sharing

- ✓ Colegio Vicente Azuero

  https://drive.google.com/file/d/1S7KISATcgJqH60OL9HyRrGlXsdL5bwl_/view?usp=sharing

5. **REFLEXIONES Y COMPROMISOS**

   Aprovechando las herramientas tecnológicas que tenemos actualmente, podemos realizar diferentes acciones de formación que no impliquen un contacto presencial; pero que si le agreguen un aprendizaje significativo al estudiante; adicionalmente trabaje con simuladores, charlas y otros medios didácticos disponibles en línea que coadyuvan a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Así mismo se han desarrollado aplicaciones que funcionan muy bien en dispositivos móviles o en computadores y que sirven para hacer reuniones o videoconferencias como son: Zoom, Google meet, Google classroom, Microsoft teams, Skype, etc. Estas herramientas son fundamentales en estos momentos de pandemia global provocada con el COVID-19.

   Desde mi acción pedagógica motivé a mis aprendices a trabajar a realizar las actividades planteadas y estuve con disponibilidad total para ellos atendiéndolos, resolviendo sus dudas con el fin de poder avanzar positivamente en la ejecución del programa de formación.

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328842 del 23 de junio de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUDY ASTRID SIERRA GARZON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 63.515.222 expedida en Bucaramanga (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 de 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. 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.

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 165 (días) Adición:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de diciembre de 2020

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/8/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde: 24 de junio de 2020
Hasta: 08 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL PESOS ($20.207.000)

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.211

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	$ 20.207.000
Valor Ejecutado	$ 19.227.267
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 979.733
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades realizadas mes a mes y evidenciadas en el drive compartido:

- ✓ Seguimiento a los aprendices en la plataforma Territorio.
- ✓ Comunicación con los homólogos de las I-E.
- ✓ Desarrollo y acompañamiento de las guías según el tema.
- ✓ Presentación y guía de los proyectos de etapa productiva de los aprendices de los grados 10° y 11°.
- ✓ Recolectar documentos del proceso de certificación de los aprendices.

- ✓ Capacitación.
- ✓ Se realizo charla educativa con José Alejandro Díaz- Undervolt- overclock
- ✓ Se realizo charla con la Magister Yina sobre proyectos.
- ✓ Se realizo charla con la bibliotecaria Nuvia sobre normas APA y mostrar los servicios de la biblioteca, repositorios y bases de datos.
- ✓ Se realizo charla con la bibliotecaria Nuvia sobre Emprendimiento con la instructora Alba.

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Aprovechando las herramientas tecnológicas que tenemos actualmente, podemos realizar diferentes acciones de formación que no impliquen un contacto presencial; pero que si le agreguen un aprendizaje significativo al estudiante; adicionalmente trabaje con simuladores, charlas y otros medios didácticos disponibles en línea que coadyuvan a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Así mismo se han desarrollado aplicaciones que funcionan muy bien en dispositivos móviles o en computadores y que sirven para hacer reuniones o videoconferencias como son:
Zoom, Google meet, Google classroom, Microsoft teams, Skype, etc. Estas herramientas son fundamentales en estos momentos de pandemia global provocada con el COVID-19. Desde mi acción pedagógica motivé a mis aprendices a trabajar a realizar las actividades planteadas y estuve con disponibilidad total para ellos atendiéndolos, resolviendo sus dudas con el fin de poder avanzar positivamente en la ejecución del programa de formación. Una observación que hago en el proceso de recolección de datos y documentos con los estudiantes pierde uno mucho tiempo, se debe buscar una manera para mejorar esta situación.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
Junio de 2020	271.700	43478961
Julio de 2020	199.800 254.900	44153557 44110918
Agosto de 2020	454.700	8344754364
Septiembre de 2020	454.700	45254564
Octubre de 2020	454.700	45804284
Noviembre de 2020	454.700	46598760
Diciembre de 2020	113.900	47020934

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/8/2020

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 17.856.211