**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 10 de diciembre de 2020

Señor
**CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1337629**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 1337629 del año 2020

**DIEGO ARMANDO ACUÑA DÍAZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.095.923.854** de **Girón**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Instructor de bilingüismo**, 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 contrao la suma de TREINTA SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE **($36.740.000,00 COP).** 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 TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($3.061.667**); 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,oo**) y pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020 por un valor de SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS **($612.333**).

**Plazo: Once (11)** meses y cuatro (04) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el treita (30) de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| **Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la supervisión contractual del Centro Industrial de Mantenimiento Integral.** |

**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 | Preparación y alistamiento de material, talleres e instrumentos | **Plan de trabajo mes Noviembre: Drive:** https://drive.google.com/drive/folders/18VIAkMQhT1yclFfiTm8wFFIrL8XAslvm |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el área temática del objeto contractual. | de evaluación para el desarrollo de las clases virtuales dirigidas a los siguientes grupos:<br>• **2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>• **2068351** TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>• **2185875** H.S.E.Q | Soportes del material didáctico, talleres e instrumentos de evaluación preparados, Whatsapp y demás para cada una de los grupos asignados. (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido)<br>https://drive.google.com/drive/folders/1JzFoZKSqsci-Hv5sumRrzVVYiJGQ2JbU<br>• **2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>• **2068351** TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>• **2185875** H.S.E.Q<br>• En las fichas • **2205852, 2185875, 2067571, 2082969,** he utilizado la guía de aprendizaje 1.1<br><br>o Encontrar vocabulario y expresiones de inglés |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.<br><br>o Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br><br>o Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>Drive:<br>- Guías de aprendizaje<br>Instrumentos de evaluación<br>https://drive.google.com/drive/folders/1En4dPCx7RA9M-GgCWXSOQMfvxxOVVMp1<br>**Drive:**<br>Plan de contingencia mes diciembre. |
| 2. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, con forme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | No se han realizado actividades en este mes. | No aplica |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | 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 | Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias: | **Evidencia** Registro de Horas Aplicadas a la Formación en Sofía Plus proyectado al mes de noviembre<br>(Digital Drive – Compartido) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1XMbqL_1aWaJ0O6yJr39MN3LTAOXBCyYZ<br><br>https://drive.google.com/drive/starred |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | **Competencia**<br>Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva:<br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>• **2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>• **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **2185875** H.S.E.Q<br><br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita: | uno de los grupos asignados.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1TA4yRDnmlPEcdJF_tE1yL8H2lk4OM4cg<br>(Digital Drive – Compartido)<br>**Drive:**<br>**Competencia** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva:<br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>**2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>**2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>• **2185875 H.S.E.Q**<br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita:<br><br>O Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.<br><br>O Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | O Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1GHUxjRiKXsRuQB4-OkTFzVLzhbGy4U8s<br>**Evidencia**: Actividades virtuales realizadas con aprendices de grupo de formación en (Digital Drive – Compartido)<br>**Drive:**<br>https://drive.google.com/open?id=1gSlsF4Z7ydw97AGICQBZMwWgU7nGjS2T |
| 5. | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los procedimientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Desarrollo de actividades por parte de los aprendices | Evidencia:<br>Se aplica técnicas didácticas como juegos y elaboración de vídeos desarrollados por los aprendices sobre los temas tratados en formación (Digital compartido Drive).<br>https://drive.google.com/drive/folders/1JzFoZKSqsci-Hv5sumRrzVVYiJGQ2JbU |
| 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 han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 7. | Emitir juicio valorativo sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridas por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evaluar los resultados de aprendizaje de la competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva correspondiente al grupo 2060247 TG. GESTION DE REDES | **Evidencia**: Reporte de Juicios de Evaluación de Sofía Plus del grupo 1892182 compartidos en (Digital Drive<br>– Compartido)<br><br>**Drive:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1uU6v1jDISokMcP6OEt_LWuC_hoZeyt4H |
| 8. | Entregar los soportes 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, | No se realizaron actividades en este ítem. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando ejecute formación complementaria. | | |
| 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 este estado; b) registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados, e) comunicando al Coordinador Académico oportunamente, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No se han realizado actividades en este ítem, debido a que la plataforma se encuentra en actualización. | No aplica |
| 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 realizaron actividades en este ítem. | No aplica |
| 11. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación. | No se realizaron actividades en este ítem. | No aplica |
| 12. | Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No se han realizado actividades en este ítem | No aplica |
| 13. | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Asistencia a la videoconferencia: Contestación Evaluación sobre el tema de la video conferencia. | Evidencia: Se adjunta listado de asistencia a la videoconferencia en el (Digital Drive – Compartido) Drive: https://drive.google.com/open?id=1Nhrey2s1_o7IrK_0vnNnC2dO4sO1jR-m |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No se realizaron actividades en este ítem | No aplica |
| 15. | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No se realizaron actividades en este ítem. | No aplica |
| 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 realizaron actividades en este ítem. | No aplica |
| 17. | Aplicar al proceso de formación de la Norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS o en la actualización.<br><br>''ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. | ● Certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA" vigente hasta 28 de julio de 2021. | Certificado de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA" vigente hasta 28 de julio de 2021. |
| 18. | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz. | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 19. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 20. | Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral. | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Reunión Virtual Red de Bilingüismo con el Coordinador y supervisor de contrato Carlos Arturo Núñez Bohórquez a través el aplicativo Meet de Google.<br>**Tema de la reunión:**<br>Conversatorio sobre avances, inquietudes, situaciones complejas presentadas con los aprendices en el desarrollo del plan de contingencia COVID-19. | **Evidencia:** Se adjunta del drive:<br>Pantallazo asistencia a la reunión.<br>**Drive:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1HIzFCkbgbPHvL0Bv-4WLrTbaoBQP2NLC |
| 22. | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | Participación en encuentros sincrónicos capacitación plataforma Territorium. | **Evidencias**: Pantallazos asistencia.<br>**Drive**: |
| 23. | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias:<br>**Competencia**<br>Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva:<br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>○ **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD,<br>• **2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>• **2185875** H.S.E.Q | Evidencia: Registro de Horas Aplicadas a la Formación en Sofia Plus proyectado al mes de mayo y formato de seguimiento al Plan de formación contingencia COVID 19.<br>(Digital Drive – Compartido)<br>Drive:<br><br>Evidencia: Actividades virtuales realizadas con aprendices de grupo de formación en<br>(Digital Drive – Compartido)<br>Drive: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br><br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita:<br>• | |
| 24. | Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias:<br>**Competencia**<br>Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva:<br><br>• **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos<br>• **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.<br>• **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>• **2205852** TG. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL<br>**2185875** H.S.E.Q | Evidencia: Pantallazos sobre creación de anuncios, ponderaciones, evidencias y calificaciones en Plataforma Territorium.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1O81k78k42_IEFFyshoQPhlUfLF3b4a47 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **<u>Competencia</u>:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita: | |
| 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). | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 26. | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el Centro de Formación. | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 27. | Apoyar cuando sea 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 han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 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 han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 29. | Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación o evaluación técnico o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad. | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |
| 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 | No se han realizado actividades en este ítem. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | | |
| 31. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Elaboración del informe mensual del mes de diciembre/2020 | Se entrega el informe GC_1095923854_9420_OCTUBRE_2020, donde se encuentra la gestión de la formación profesional. También el informe GF_1095923854_9420_OCTUBRE_2020, con el objetivo de poder cumplir con los requerimientos de dirección general a los pagos de honorarios mes a mes de los contratistas. Se diligencia el plan de acompañamiento, el de novedades diarias COVDID- 19 y el informe final.<br><br>Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/15cHWtP3o_m54w4H5xKBy3WV7GyDbED4C |
| 32. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Ajuste a la formación de presencial a virtual. | Evidencia: Plan de Soportes registrados en carpeta del (Digital Drive – compartido)<br><br>Drive:<br>**Copia certificados de capacitaciones – SST**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1wWvmoDdGhKCodYbr4uVfPlQkDwICYgOx |

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 **4363762334 SOI del mes de noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

**DIEGO ARMANDO ACUÑA DÍAZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1095923854 de Girón**

Recibí a satisfacción:

_____

**CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1337629 de 2020**
**Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2067571 - GESTION DE REDES DE DATOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Configurar dispositivos activos de interconexión según especificaciones del diseño y protocolos técnicos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2082969 - DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HOMOLOGAR DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO, SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

• 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: | PROYECTAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y ALCANCE ACORDADOS CON EL CLIENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 6,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2068351 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

| | |
|---|---|
| • 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 ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2185875 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

| | |
|---|---|
| • 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 ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 42,00

## 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:** DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

| Programa | Ficha | Instructor | Guía de aprendizaje | Activiades de aprendizaje - Semana 1 (01 al 04 de diciembre) | Activiades de aprendizaje - Semana 2 (07 al 12 de noviembre) | Metodología de trabajo | Herramienta | Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia) | Fecha de Entrega |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TG. GESTION DE REDES DE DATOS | 2067571 | Diego Armando Acuña Díaz | Nivel A2.1 | Comprensión de lectura sobreredes | Exposición sobre vocabulario de redes y telecomunicaciones | Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET | https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena | https://drive.google.com/drive/folders/1FBUqE_i094rxMMpCkW7yu55E0jQZuZua | 01/12/2020 - 12/12/2020 |
| TG. H.S.E.Q | 2068351 | Diego Armando Acuña Díaz | Nivel A2.1 | Explicación sobre condicionales | Trabajo recopilatoria sobre temas vistos anteriormente GUIDE 2 | Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET | https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena | https://drive.google.com/drive/folders/1aSSAL1boe2-XK1rs3KNq6SSckUCuUF2Y | 01/12/2020 - 12/122020 |
| ELECTRICIDAD INDUSTRIAL | 2205852 | Diego Armando Acuña Díaz | Nivel A1.1 | The alphabet, the numbers, dates and years | introduce yourself | Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET | https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena | https://drive.google.com/drive/folders/1o5XOW4mrSr6n8jyrQB_m12hQuXePz9yj | 01/12/2020 - 12/12/2020 |
| TG.DIAM | 2082969 | Diego Armando Acuña Díaz | Nivel A1.1 | Explicación de would | Taller sobre pasado simple | Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET | https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena | https://drive.google.com/drive/folders/1oserlnPd6Nrh-LYiY7JxIJI73KKL5idV | 01/12/2020 - 12/12/2020 |
| H.S.E.Q | 2185875 | Diego Armando Acuña Díaz | Nivel A1.1 | The alphabet, the numbers, dates and years | introduce yourself. | Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET | https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena | https://drive.google.com/drive/folders/1oserlnPd6Nrh-LYiY7JxIJI73KKL5idV | 01/12/2020 - 12/12/2020 |

## EVIDENCIA TRABAJO CON LAS FICHAS EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DIGITALES

A continuación, observarán parte de las actividades desarrolladas y lo que se ha venido trabajando en el mes de abril para las fichas 2026884, 2060247, 2023740, 2068351, 2190891, 1892182, 2082969, 20822969. Se utilizaron diferentes plataformas digitales como: Territorium, Whatsapp, Zoom. La participación de los aprendices es activa sobre todo en Whatsapp y Zoom, en la plataforma Territorium es más complicado porque algunos no tienen acceso a internet o computadoras, pero se han dispuesto más opciones para la entrega de estas actividades.

| ¿Qué hice? | ¿Qué resultados alcancé? | ¿Qué dificultades se presentaron? |
|---|---|---|
| Diapositivas explicando la forma correcta de los temas y de esta forma los aprendices puedan | Poder mejorar la calidad d la formación en la contingencia del COVID 19 | Ninguna |
| Vídeos mostrando los temas de lo anteriormente explicado para poder reforzar y/o aclarar las dudas que pudieran tener. También a través de juegos online | Los aprendices pudieron entender los temas de una forma más sencilla. | A veces al acceder a la clase en línea la conexión no era la mejor. |
| Acompañamiento a través WhatsApp a las diferentes fichas en las que estoy dando formación. | Logré dar claridad a las dudas presentadas por los aprendices de las fichas de forma rápida. | Los aprendices escriben hasta altas horas de la noche, además no respetan los horarios establecidos para las tutorías, también el consumo de tiempo que implica dar estas asesorías es bastante grande. |
| Cree formularios de registro para captar la información que estaba solicitando el coordinador. | Aprendí como se crea un formulario en Google forms y logré tener la información a la mano de los aprendices. | En principio la forma correcta de utilizar la aplicación. |
| Me asignaron fichas que llevaban un proceso con una instructora antes, que desafortunadamente la instructora no pudo continuar por motivos de salud | Logré ponerme al con los temas que la instructora les impartió, y también logré organizar los temas que les voy a dar en el transcurso de su formación. | Poder conseguir el contacto con los aprendices, aunque afortunadamente lo logré. Ha sido difícil poder reconocerlos ya que nunca he tenido contacto con ellos. |

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

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.1337629 del 5 de febrero de 2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de Ciudadanía No. 1.095.923.854 expedida en Giron (Santander)

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento de Institucional Enseñanza Idiomas, Área Temática Idiomas 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.

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

---

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: Inicial 300 (días) Adición: 11 dias

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 06 de febrero de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **12/16/2020**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Desde: 06 de febrero de 2020
Hasta: 16 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento) 16 de abril de 2021

**VALOR DEL CONTRATO**: SON: ( TREINTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($38.087.133)

**SUPERVISOR:** CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 13.954.452

**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 | **$** 38.087.133 |
| Valor Ejecutado | **$ 36.127.667** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | **$ 1.959.466** |
| Saldo a liberar | **$ 0** |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

→ En el transcurso de estos nueves meses de contingencia, la formación se impartió enfocada en las guías de aprendizaje y también a través de las herramientas tales como juegos online interactivos, audios, kahoot, guías, talleres, exposiciones, etc. a los aprendices para

Se evaluó las cuatros competencias lingüísticas (Listening – Speaking – Writting – Reading). Se insistió en dar retroalimentación de las competencias especialmente speaking y pronunciation.

**ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

→ Pienso que mi acción pedagógica fue buena. Porque, me adapté muy fácilmente a esta nueva normalidad, ya que anteriormente me había desempeñado como instructor virtual aunque con una menor intensidad y eso hizo que muchas veces me frustrara. Asesoré a mis aprendices y aclaré las dudas que ellos tenían sobre los temas.

**REPORTE DE HORAS**

→ Adjunto el reporte de horas de febrero a diciembre.
https://drive.google.com/drive/folders/1ESbkEC6JlzrwoQ9zcz2xmsr-Ks_wPHZx

LINK CARPETA GENERAL
→ Adjunto el link a la carpeta 27. DIEGO ARMANDO ACUÑA DÍAZ
https://drive.google.com/drive/folders/1HIzFCkbgbPHvL0Bv-4WLrTbaoBQP2NLC

➔ PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA VIGENCIA 2020

| MES | VALOR CANCELADO | Nº de Planilla |
|---|---|---|
| **Febrero** | 259.500 | **4321017884** |
| **Marzo** | 456.700 | **4329206953** |
| **Abril** | 454.900 | **4329610835** |
| **Mayo** | 454.900 | **4332018009** |
| **Junio** | 454.900 | **4335371850** |
| **Julio** | 454.900 | **4341532203** |
| **Agosto** | 454.900 | **4345772977** |
| **Septiembre** | 454.900 | **4350725588** |
| **Octubre** | 454.900 | **4354979177** |
| **Noviebre** | 454.900 | **4359293753** |

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

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

**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_ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ**
**C.C 13.954.452**