PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 15 de diciembre de 2020

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1336128
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1336128 del año 2020

Mario Andrés Sepúlveda Mazo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128406254 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 la suma de treinta y un millones seicientos cinco mil pesos ($31605000). Esta suma deberá ser pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.675.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2020

Prorroga y adición: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1336128 en cuarenta y ocho(48)días y adicionar cinco millones ochocientos ochenta mil pesos(5880000)sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

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.	**1.1** Este mes se realizaron guías y materiales de apoyo para impartir formación en las siguientes fichas y proyectos: **Proyecto formativo:** Ficha: 2057131 Código: 1441980 Nombre del proyecto formativo: Diseñar portafolio de servicios a diversos usuarios. Ficha: 2068874 Código: 1441980 Nombre del proyecto formativo: Elaboración de productos multimedia para la apropiación de las leyes de convivencia ciudadana. Ficha: 2184667 Código: 1441980 Nombre del proyecto formativo: Elaboración de productos multimedia para la apropiación de las leyes de convivencia ciudadana.	**1.1** Se realiza la planeación de la formación para las fichas asignadas. Se realizan las guías y materiales de apoyo y se comparten con cada una de las fichas en el LMS. El proyecto está ubicado en el LMS en la ruta de Descripción del proyecto.
2.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, 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.	**2.1** Para el mes de diciembre no se convocó a jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	2.1 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.	**3.1** Para el mes de diciembre no se efectuó evaluación de juicios de los aprendizajes previos de acuerdo a las fichas asignadas, pero se realizó el	**3.1** Se adjuntan los resultados del test en el portafolio del instructor.

		test de estilos de aprendizaje del sitio psicoactiva.com	
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	**4.1** Se impartió formación a las fichas 2057131, 2068874 y 2184667 en los horarios de 6 a.m. a 12 m. Se realizaron 10 horas de desarrollo curricular a la semana. 80 horas el mes de Diciembre.	**4.1** Se adjunta el informe de Sofia plus donde se evidencia la programación de las fichas de producción de multimedia.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**5.1** Se impartió formación virtual utilizando estrategias de aprendizajes según las normativas SENA.	**5.1** Guias de aprendizaje con las estrategias usadas en el portafolio del instructor y en el LMS.
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	**6.1** Durante este mes no participe en algún proyecto de investigación.	**6.1** No aplica
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	**7.1 Centro de calificaciones del LMS:** Se calificaron las actividades puestas por medio del LMS Territorium. **7.2 Registro de juicios evaluativos en SenaSofiaPlus:** Se calificaron los siguientes resultados de aprendizaje: Ficha 2057131 <u>Competencia:</u> Diseñar la solución multimedia de	**7.1** **Ficha** 2057131 Se calificaron las actividades “Animación del proyecto” **Ficha** 2068874 Se calificaron las actividades “Animación del personaje proyecto” **7.2** Están evaluadas en la plataforma sofia plus. El documento con los resultados está en el portafolio del instructor.

		acuerdo con el análisis de la información recolectada. Resultado: * Validar el story Board con el cliente, de acuerdo con las especificaciones del guión técnico para su aprobación, dejando constancia en un acta Ficha 2068874 Competencia: Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Resultado: *Agregar efectos especiales: visuales y sonoros al proyecto multimedia siguiendo los lineamientos del guion técnico. *Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia Ficha 2184667 Competencia: Diseñar la solución multimedia de acuerdo con el análisis de la información recolectada. Resultado: Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard.	
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	**8.1** No participe en procesos de ingreso o selección de aprendices a los programas del SENA.	**8.1** No aplica.

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**9.1** Se verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices. **9.2** No se registran juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos para este mes. Se registraron juicios evaluativos de 3 fichas asociadas en Sofía plus: 2057131, 2068874, 2184667. Este mes no enruté nuevos aprendices a proyecto formativo en Sena SofiaPlus. **9.3** Se reportaron a la coordinación novedades de aprendices que no estuvieron durante el proceso de inducción.	**9.1** Portafolio del instructor con las asistencias e inasistencias de los aprendices en formación. **9.2** No aplica **9.3** Registro de inasistencias en el portafolio del instructor. No aplica Registro realizado a la coordinación.
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	**10.1** En el presente mes el centro de formación no solicito mi apoyo para procesos de selección de aprendices.	**10.1** No aplica.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**11.1** Se compartió con los aprendices el manual del aprendiz y se generó un pacto pedagógico para el cumplimiento del mismo.	**11.1** Pacto pedagógico firmado.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	**12.1** El programa Tecnólogo en Producción de Multimedia cuenta con el registro calificado vigente y no se está realizando	**12.1** No aplica.

	contrato, cuando el centro lo requiera.	ningún proceso de actualización.	
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.	**13.1** Se realizó la inducción y capacitación correspondiente a seguridad de salud en el trabajo. **13.2** Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: Aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.	**13.1** Se envió certificado al proceso de contratación académica. **13.2** Formatos actualizados de la plataforma Compromiso.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	**14.1** En el presente mes el centro de formación no solicito mi apoyo para promocionar el portafolio de productos.	**14.1** No aplica.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	**15.1** En el presente mes no fui programado para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	**15.1** No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	**16.1** Se impartió formación a las fichas 2057131, 2068874, 2184667 utilizando estrategias didácticas que motiven a los aprendices.	**16.1** Se realizan las guías que se encuentran en el portafolio y materiales de apoyo que se comparten con cada una de las fichas.
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	**17.1** Se recibió el inventario que estaba a nombre de Newton Pomare y se está utilizando para la formación de los aprendices. Se realiza traspaso de inventario a instructor de planta asignado por la coordinación.	**17.1** Formato de traspaso y reintegro de bienes firmado. Formato de paz y salvo.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS	**18.1** Me encuentro certificado en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con	**18.1** Anexo certificado al final del informe.

	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, Según lineamientos institucionales.	el procedimiento técnico y normativo".	
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**19.1** En el presente mes Bienestar al Aprendiz no convoco a participar de ninguna actividad.	**19.1** No aplica.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**20.1** En el presente mes el centro no ha solicitado mi apoyo para procesos de autoevaluación.	**20.1** No aplica.
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	**21.1** El presente mes no participe de alguna reunión programada por la coordinación.	**21.1** No aplica.
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	**22.1** Se realizó pacto pedagógico con los aprendices en el que se establecieron las normas de convivencia en la formación y fuera de ella.	**22.1** Pacto pedagógico firmado que se encuentra en el portafolio del instructor.

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.	No aplica			
2.				

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 46660435, operador Arus y periodo de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

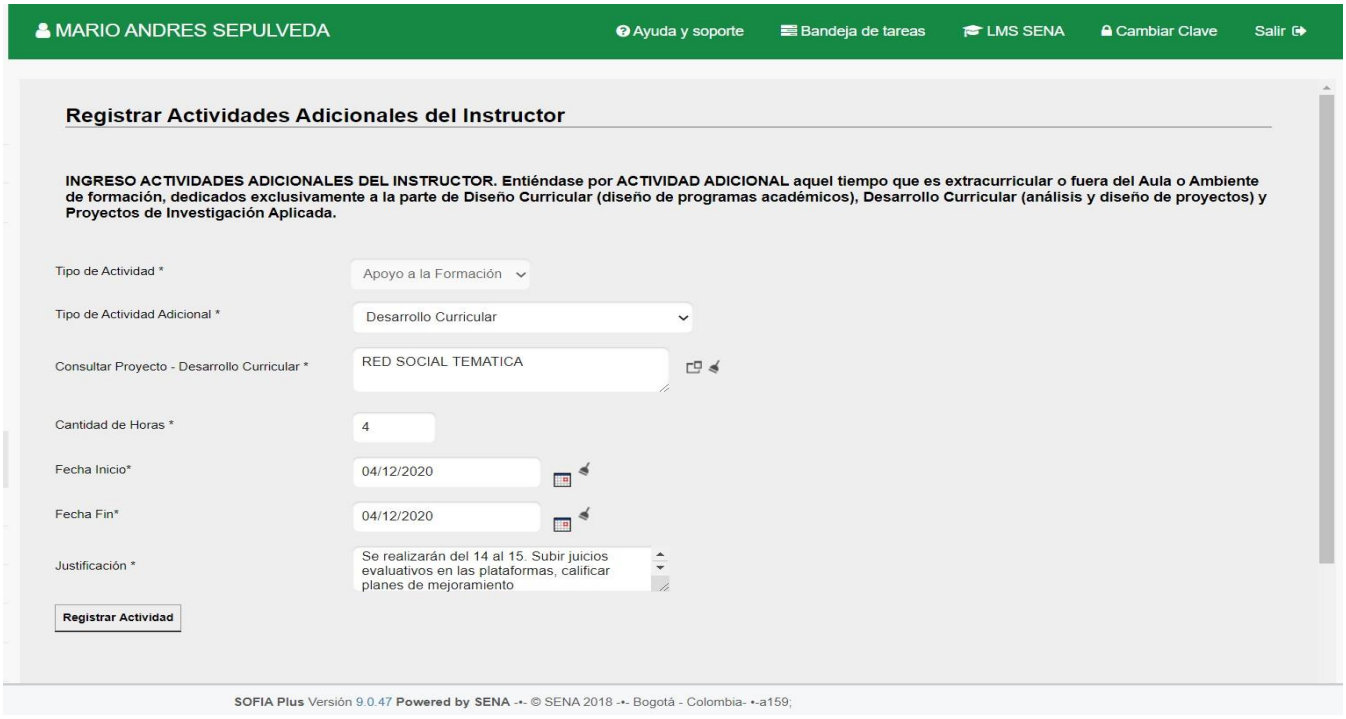


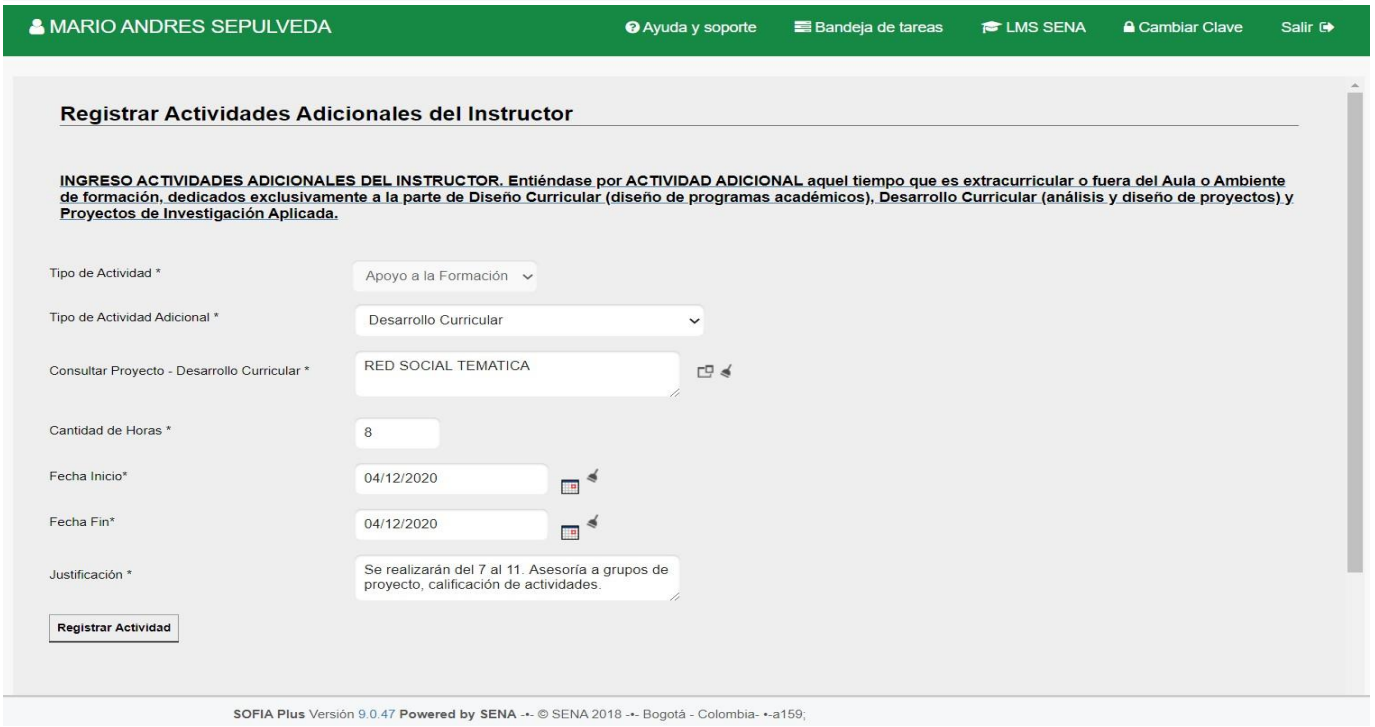
MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO
C.C. No. MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO

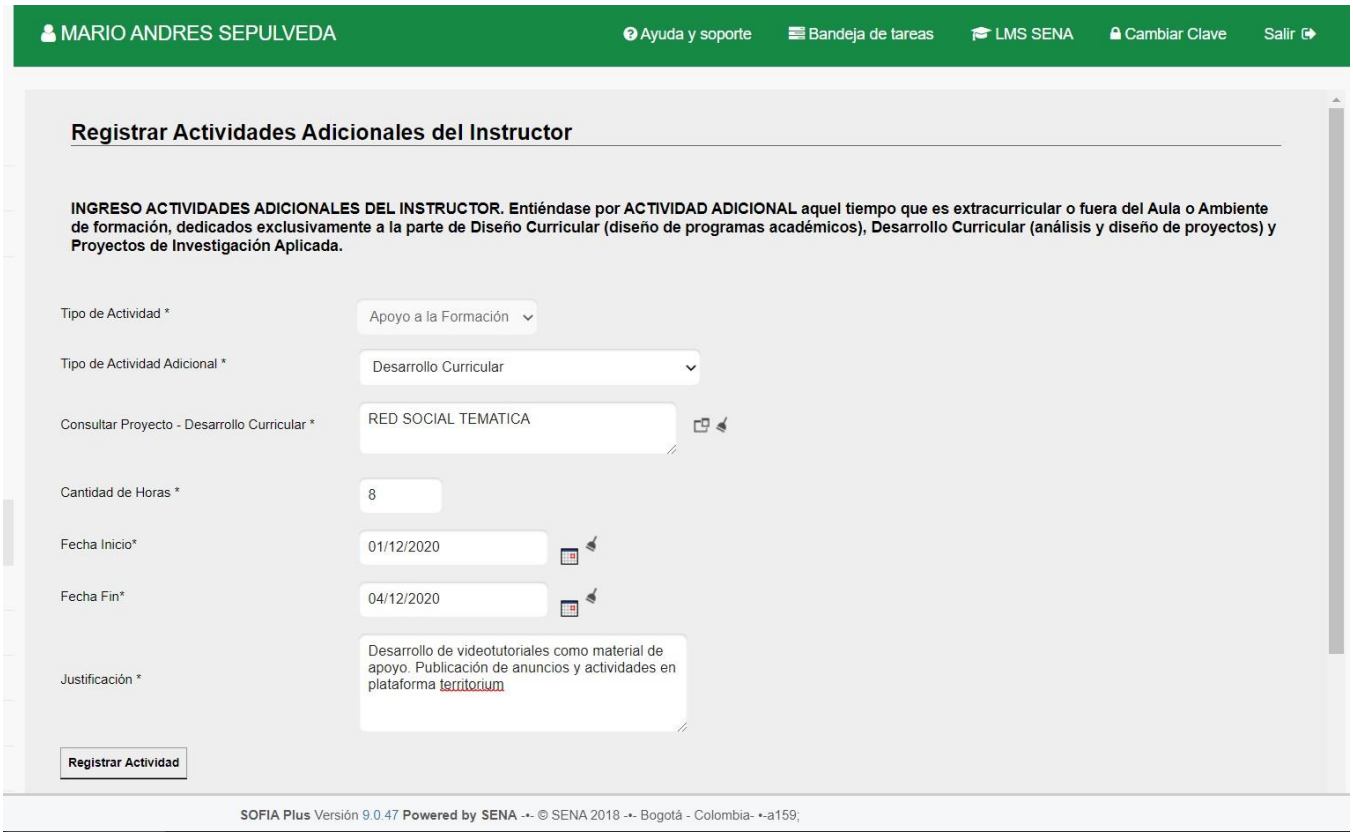
Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1336128 de 2020
Coordinadora académica

Horas desarrollo curricular:






MARIO ANDRES SEPULVEDA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
RED SOCIAL TEMATICA
Cantidad de Horas *
8
Fecha Inicio*
01/12/2020
Fecha Fin*
04/12/2020
Justificación *
Desarrollo de videotutoriales como material de apoyo. Publicación de anuncios y actividades en plataforma territorium
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

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

FECHA FINAL: 15/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057131 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184667 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2068874 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: MARIO ANDRES SEPULVEDA MAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL