**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, Diciembre 2021

Señor (a)
**JARRINZON HINESTROZA MORENO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.**PCCNTR.2267531
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

**Referencia: CO1.PCCNTR.**2267531

DENIS RAMON ROJAS PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.336.894 de Villavicencio , en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion academica de servicios), 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma DE TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MLC ($35.583.590 ) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un pago inicia por valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS VEINTI TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 1.423.344) correspondientes a doce (12) días del mes de febrero
b) NUEVE (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS COP ($3.558.359) incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre del 2019 y c) Un (1) último en el mes de diciembre del 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINCE PESOS ($2.135.015). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 364-564494-71 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista

**Plazo:** Será hasta el (21) de Diciembre de 2021.

| |
|---|
| **OBJETO:** (Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.) |
| |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **:** Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato | . Este proceso se realizó en el mes de febrero. | . |
| 2 | Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación | | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros). | | |
| 3 | **:** Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique | . Este proceso aún no se ha realizado. Se realizará tan pronto quede formalizado el proceso de matrícula de los aspirantes de la media técnica de grados décimos | |
| 4 | **:** Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva | - Registrar en la plataforma institucional Sofiaplus actividades ejecutadas por desarrollo curricular<br>Verificar estado juicios evaluativos Fichas:2185568 | **ANEXO 1** |
| 5 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y | . Subir a google drive el portafolio del Instructor al igual lo relacionado con el drive de contingencia (guías, evidencias, reg asistencia, seguimiento a etapa practica) | **Anexo 2** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 6 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | . Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato. | . |
| 7 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | . Impartir formación profesional y seguimiento etapa practica a las fichas 2185568 – 2206585 técnicos en Instalaciones de redes de computadoras, 2237700 tecnólogos en infraestructura de Tic y seguimiento a la etapa practica ficha: 2027814 | . **Anexo 3** |
| 8 | Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales. | . Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato. | |
| 9 | **:** Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior. | | |
| 10 | **:** Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.. | - Administrar correctamente el correo institucional para recibir y enviar toda la información correspondiente a la ejecución del contrato Utilizar herramientas de mediación tecnológicas síncrona y asíncrona para realizar reuniones con demás integrantes del programa media técnica | **ANEXO 4** |
| 11 | . **:** Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 12 | ) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05 | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 13 | **:** Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | .. |
| 14 | **:** Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los instructores de formación virtual en todos los niveles | | |
| 15 | Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 16 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 17 | Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 19 | **:** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | **:** Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 21 | **:** Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado | Realizar pago al sistema de seguridad social en el mes de marzo como cotizante independiente contributivo planilla No.94xxxx apostes en linea. | **ANEXO 5** |
| 22 | Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos | Se actualizó mi hoja de vida en el aplicativo Sigep con los correspondientes soportes | |
| 23 | **:** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se cargó y actualizó información requerida en el aplicativo SECOP II con los correspondientes soportes para la correcta ejecución contractual | **Esta acción se realizó el mes pasado** |
| 24 | **24** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 25 | Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 26 | **:**. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta | | |
| 27 | Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 28 | **:** 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. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 29 | Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05 | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 30 | **:** Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 31 | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA | Prestar los servicios en mi rol de instructor, con seriedad y responsabilidad. impartiendo Formación Profesional Integral a aprendices del programa Tecnólogo en | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Infraestructura de TIC, participar en equipos de desarrollo curricular, seguir indicaciones y directrices de la coordinación con seriedad y excelencia | |
| 32 | **:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo | Con disponibilidad de desplazamiento a los municipios asignados cuando sea necesario o requerido. | |
| 33 | Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

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. | | | | |
| 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9427994411 de la planilla, noviembre y MES 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

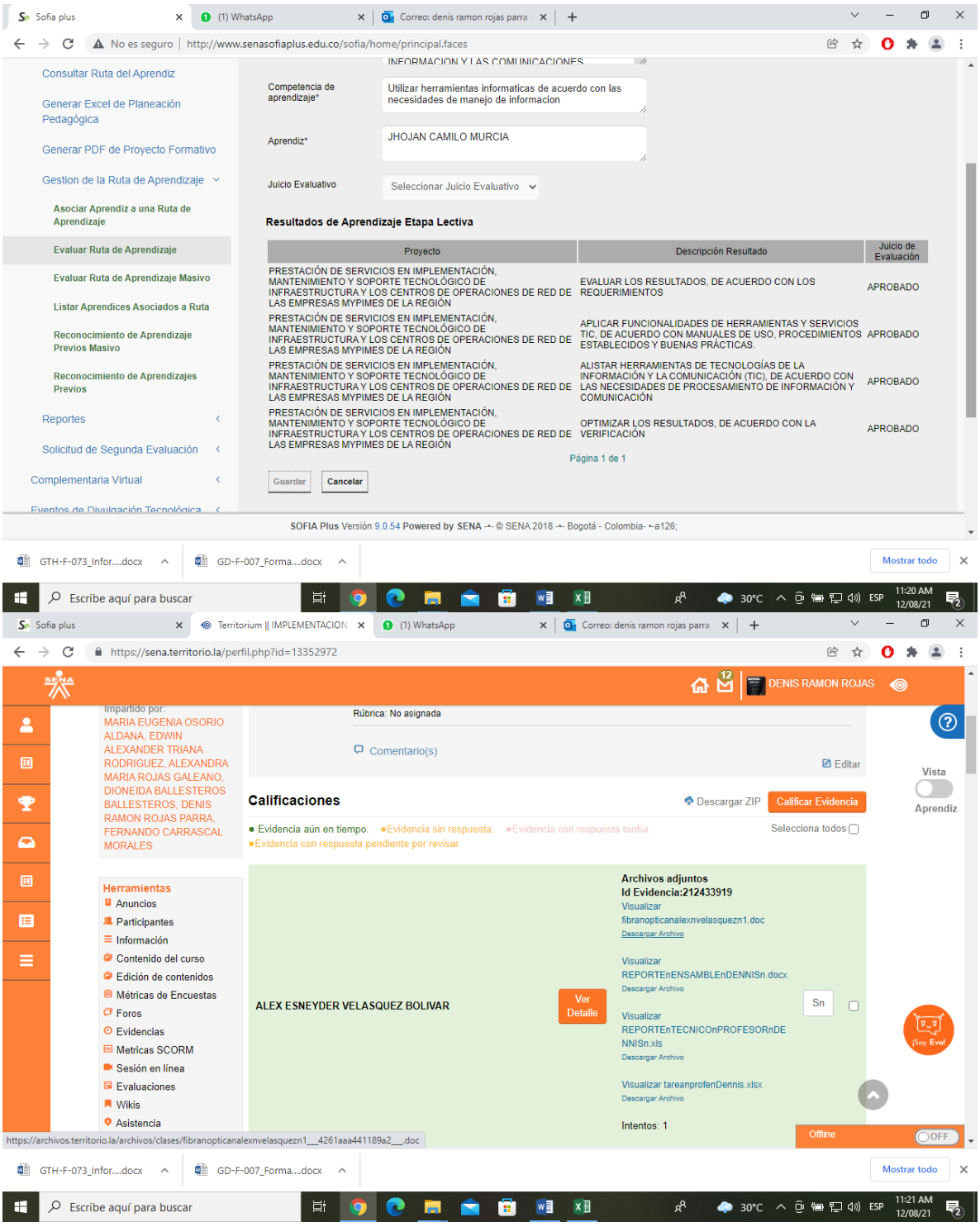
Cordialmente,

**Firma**
**DENIS RAMON ROJAS PARRA**
**Contratista**
**C.C. No. 17.336.894**

Recibí a satisfacción:

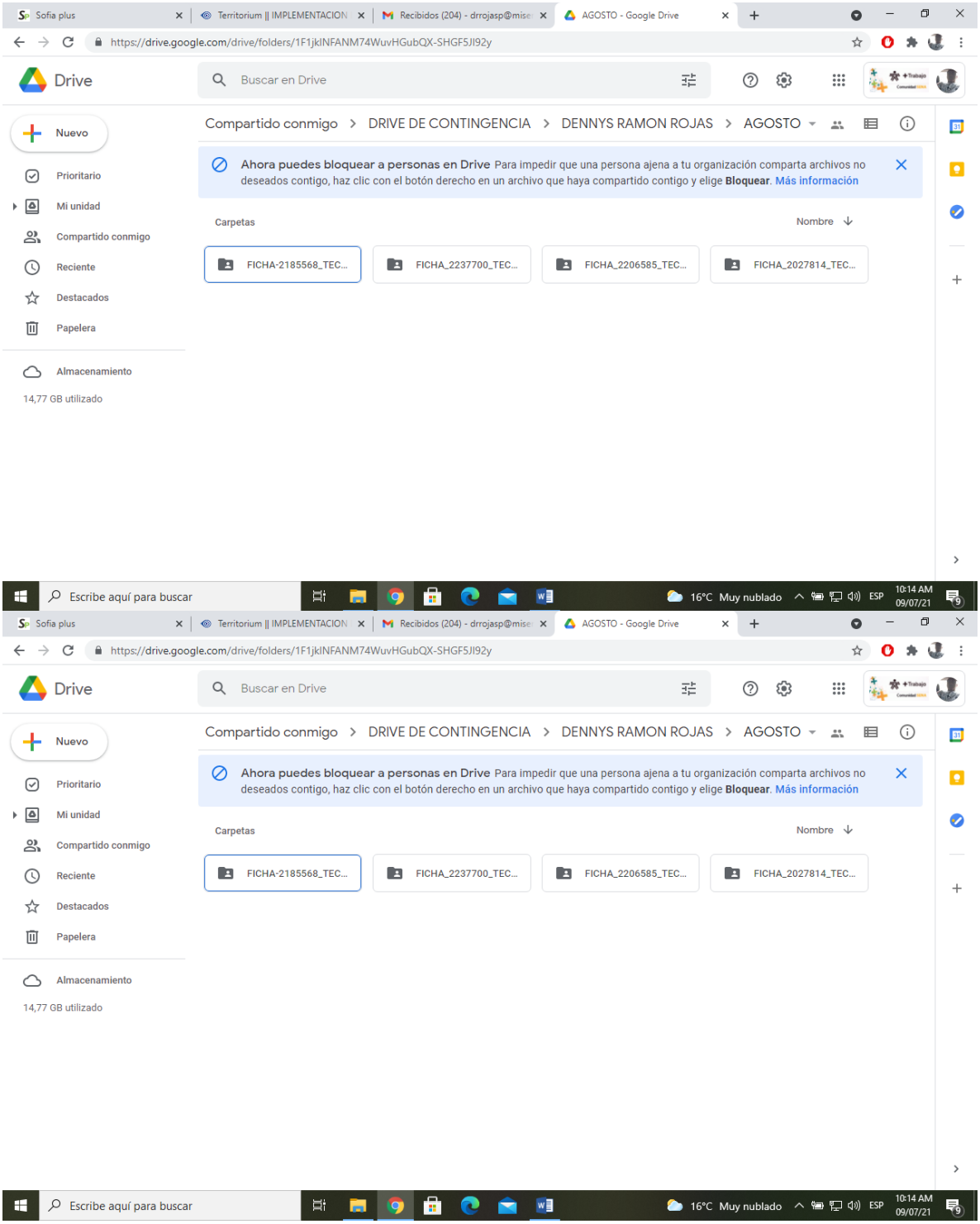
**Firma**
**Jarrinzon Hinestroza moreno**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2267531 de 2021**
**Cargo coordinador académico de servicios**

## Anexo 1

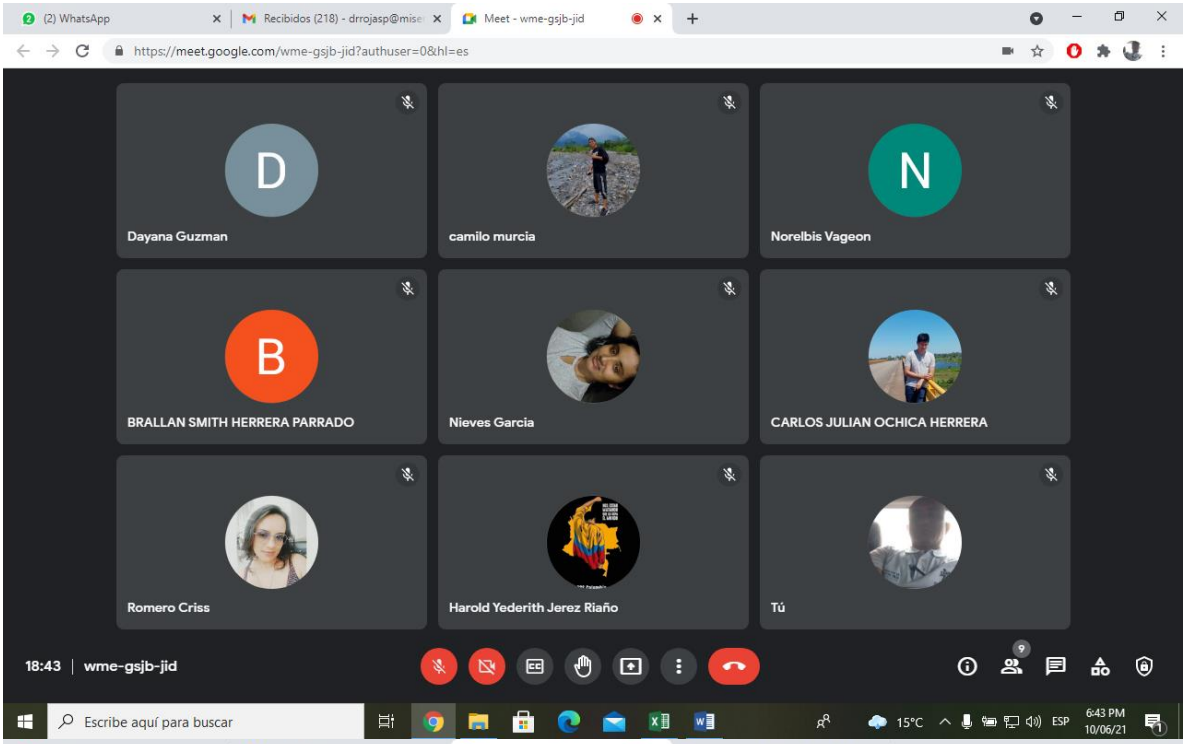

Sofia plus
(1) WhatsApp
Correo: denis ramon rojas parra
No es seguro | http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Competencia de aprendizaje*
Utilizar herramientas informaticas de acuerdo con las necesidades de manejo de informacion
Aprendiz*
JHOJAN CAMILO MURCIA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN
EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
APROBADO
APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.
APROBADO
ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
APROBADO
OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;
GTH-F-073_Infor....docx
GD-F-007_Forma....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:20 AM
12/08/21

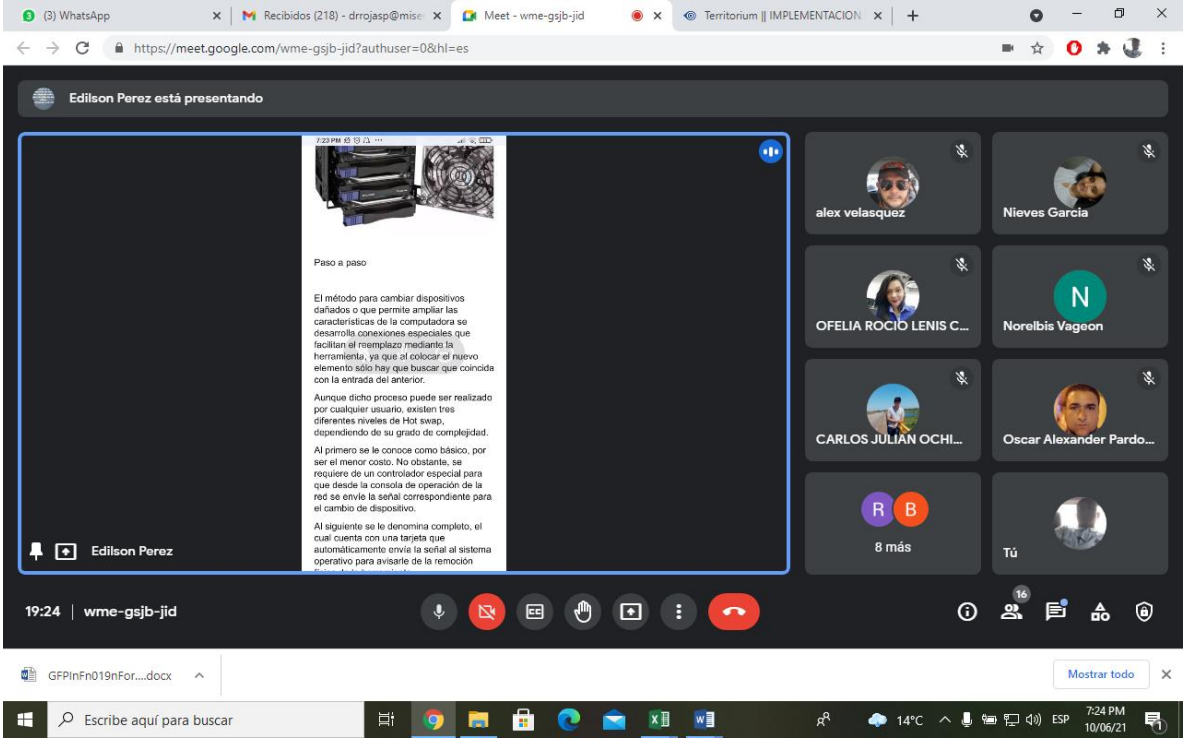

Sofia plus
Territorium || IMPLEMENTACION
(1) WhatsApp
Correo: denis ramon rojas parra
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13352972
DENIS RAMON ROJAS
Impartido por:
MARIA EUGENIA OSORIO ALDANA, EDWIN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ, ALEXANDRA MARIA ROJAS GALEANO, DIONEIDA BALLESTEROS BALLESTEROS, DENIS RAMON ROJAS PARRA, FERNANDO CARRASCAL MORALES
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
ALEX ESNEYDER VELASQUEZ BOLIVAR
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:212433919
Visualizar
fibranopticanalexnvelasquezn1.doc
Descargar Archivo
Visualizar
REPORTEnENSAMBLEnDENNISn.docx
Descargar Archivo
Sn
Visualizar
REPORTEnTECNICOnPROFESORnDENNISn.xls
Descargar Archivo
Visualizar tareanprofenDennis.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Offline
OFF
https://archivos.territorio.la/archivos/clases/fibranopticanalexnvelasquezn1__4261aaa441189a2__.doc
GTH-F-073_Infor....docx
GD-F-007_Forma....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:21 AM
12/08/21

**Anexo 2**

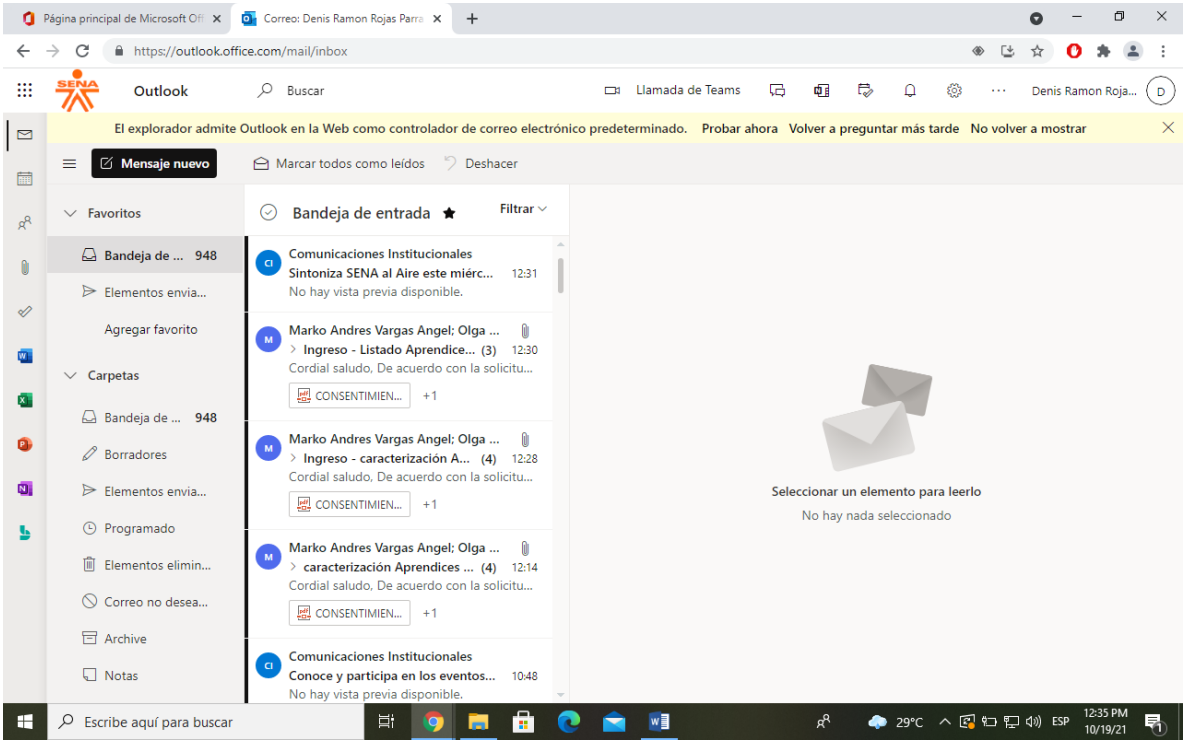

Sofia plus
Territorium || IMPLEMENTACION
Recibidos (204) - drrojasp@mise
AGOSTO - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1F1jkINFANM74WuvHGubQX-SHGF5JI92y
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
14,77 GB utilizado
Compartido conmigo > DRIVE DE CONTINGENCIA > DENNYS RAMON ROJAS > AGOSTO
Ahora puedes bloquear a personas en Drive Para impedir que una persona ajena a tu organización comparta archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un archivo que haya compartido contigo y elige Bloquear. Más información
Carpetas
Nombre
FICHA-2185568_TEC...
FICHA_2237700_TEC...
FICHA_2206585_TEC...
FICHA_2027814_TEC...
Escribe aquí para buscar
16°C Muy nublado
ESP
10:14 AM
09/07/21

## Anexo 3

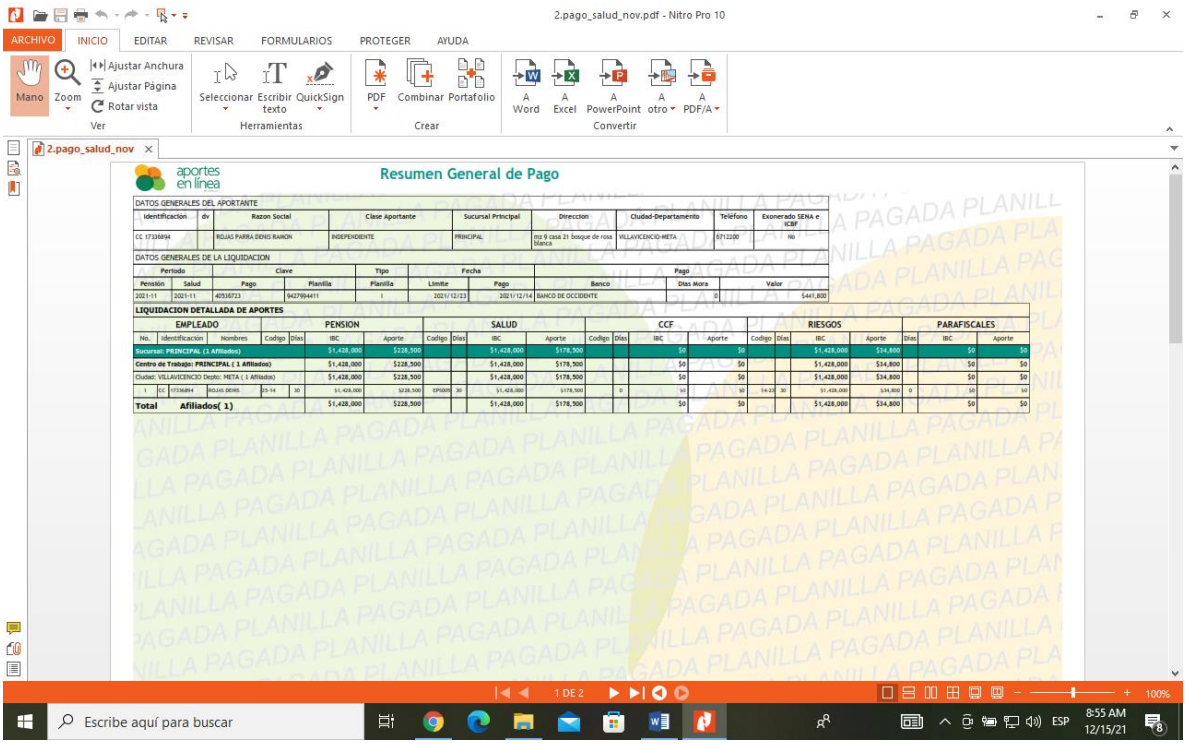

(2) WhatsApp
Recibidos (218) - drrojasp@mise
Meet - wme-gsjb-jid
https://meet.google.com/wme-gsjb-jid?authuser=0&hl=es
Dayana Guzman
camilo murcia
Norelbis Vageon
BRALLAN SMITH HERRERA PARRADO
Nieves Garcia
CARLOS JULIAN OCHICA HERRERA
Romero Criss
Harold Yederith Jerez Riaño
Tú
18:43 | wme-gsjb-jid
Escribe aquí para buscar
15°C
ESP
6:43 PM
10/06/21


(3) WhatsApp
Recibidos (218) - drrojasp@mise
Meet - wme-gsjb-jid
Territorium || IMPLEMENTACION
https://meet.google.com/wme-gsjb-jid?authuser=0&hl=es
Edilson Perez está presentando
Paso a paso
El método para cambiar dispositivos dañados o que permite ampliar las características de la computadora se desarrolla conexiones especiales que facilitan el reemplazo mediante la herramienta, ya que al colocar el nuevo elemento sólo hay que buscar que coincida con la entrada del anterior.
Aunque dicho proceso puede ser realizado por cualquier usuario, existen tres diferentes niveles de Hot swap, dependiendo de su grado de complejidad.
Al primero se le conoce como básico, por ser el menor costo. No obstante, se requiere de un controlador especial para que desde la consola de operación de la red se envíe la señal correspondiente para el cambio de dispositivo.
Al siguiente se le denomina completo, el cual cuenta con una tarjeta que automáticamente envía la señal al sistema operativo para avisarle de la remoción
Edilson Perez
alex velasquez
Nieves Garcia
OFELIA ROCIO LENIS C...
Norelbis Vageon
CARLOS JULIAN OCHI...
Oscar Alexander Pardo...
8 más
Tú
19:24 | wme-gsjb-jid
GFPInFn019nFor....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
14°C
ESP
7:24 PM
10/06/21

## Anexo 4




## Anexo 5.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**REGIONAL META**
**INFORME DE SUPERVISION No. 011**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2267531**

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Contratista** | DENIS RAMON ROJAS PARRA |
| **Identificación** | 17.336.894 |
| **Fecha de suscripción del Contrato** | 17 DE FEBRERO |
| **Objeto** | Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.(Sistemas) |
| **Plazo de Ejecución** | (21) días del mes de Diciembre de 2021 |
| **Fecha de Iniciación** | 17 de Febrero de 2021 |
| **Fecha de Finalización** | 21 de Diciembre de 2021 |

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Valor total del Contrato** | Treinta y cinco millones novecientos treinta y nueve mil trecientos sesenta y seis pesos $35.939.366 cop |
| **Valor Honorarios mensuales** | Tres millones quinientos cincuenta y ocho mil trecientos cincuenta y nueve pesos ($ 3.558.359) |
| **Valor Reversión** | $ ( 0) Cero pesos |
| **Valor ejecutado (a la fecha de este informe)** | Treinta y cinco millones novecientos treinta y nueve mil trecientos sesenta y seis pesos $ 35.939.366 COP |
| **Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar** | Cero pesos |
| **Valor Total por Ejecutar** | Cero pesos |

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**REGIONAL META**

## 3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo
De **DICIEMBRE 2021**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

**OBLIGACIONES.**
(Diligenciar con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos y agregar si así se requiere).

**Obligación N°.1:** Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| **reunion con el coordinador Jarrinzon para la programación de las fichas para la ejecución** | REUNION MEDINATE TEAMNS | FEBRERO-2021 |

**Obligación N°.2:** Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| -Se realizan Actividades de aprendizaje y Revisión de todo el proceso en los cursos. 2185568-2206585-227814-223770 | Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC-2021 |

**Obligación N°.3:** Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.4:** Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices con alta tecnologia en el curso:guias de aprendizaje planeación pedagógica | Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC-2021 |

**Obligación N°.5:** Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| *Registro oportuno de las acciones que integran el procesos de formación* | Sofia plus , Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC-2021 |

**Obligación N°.6:**. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.7:** Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico
.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se ejecutará en el momento requerido | Sofia plus , Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC-2021 |

**Obligación N°.8:** Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias | Sofia plus , Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC-2021 |

**Obligación N°.9:** Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se ejecutara en el momento requerido | | DIC-2021 |

**Obligación N°.10:** Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras..

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales y requeridas para el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. | Sofiaplus , Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC 2021 |

**Obligación N°.11:** Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.12:**. ) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.13:** Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.14:** Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| *Cumplir con lo establecido en la* Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. | Sofia plus , Drive, Classroom, Google Meet. co | DIC 2021 |

**Obligación N°.15:** Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.16:** Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior..

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.17:** Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.18:** Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.19:** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.20:** Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere. | No hay evidencia | |

**Obligación N°.21:** Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere. | No hay evidencia | |

**Obligación N°.22:** Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| SI así se requiera | No hay evidencia | |

**Obligación N°.23:** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se realiza en el mes de febrero para la contracción -2021 | En el sistema de SIGEP | FEBRERO 2021 |

**Obligación N°.24** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta | Cuenta | FEBRERO 2021 |

**Obligación N°.25:** Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales,

el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protección personal | Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. co | DIC 2021 |

**Obligación N°.26:**. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.27:** Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.28:** 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.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.29:** Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
9 GTH-F-075 V.05

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.30:** Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**Obligación N°.31:** Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA | Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. co | DIC 2021 |

**Obligación N°.32:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Se desarrolla según la planeación de coordinación académica | | DIC 2021 |

**Obligación N°.33:** Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Si así se requiere | No hay evidencia | |

**NOTA:** El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **2267531** así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

**3.2 Estado y Avance del contrato CO1.PCCNTR.**

2267531

El Contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

## 4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

## 5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

## 6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**REGIONAL META**

se puede constatar en la planilla Nº 9427994411 expedida por Aportes en línea Correspondiente al mes de NOVIEMBRE del 2021.
El presente informe se firma en Villavicencio mes de DICIEMBRE de 2021

Atentamente,

**JARRINZON HINESTROZA MORENO**
Supervisor (a) del Contrato No **2267531** / 2021

**DENIS RAMON ROJAS PARRA**
C.C.17.336.894de Villavicencio
Contratista

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

**CONTRATO No**. **CO1.**PCCNTR.2267531

(17 DE FEBRERO 2021).

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DENIS RAMON ROJAS PARRA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. 17336894 DE VILLAVICENCIO

**OBJETO DEL CONTRATO:** *(*Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.)

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **:** Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato | . Este proceso se realizó en el mes de febrero. | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, | | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros). | | |
| 3 | **:** Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique | . Este proceso aún no se ha realizado. Se realizará tan pronto quede formalizado el proceso de matrícula de los aspirantes de la media técnica de grados | |
| 4 | **:** Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico | - Registrar en la plataforma institucional Sofiaplus actividades ejecutadas por desarrollo curricular<br>Verificar estado juicios evaluativos Fichas:2185568 | **ANEXO 1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y | . Subir a google drive el portafolio del Instructor al igual lo relacionado con el drive de contingencia (guías, evidencias, reg asistencia, seguimiento a etapa practica) | **Anexo 2** |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 6 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | . Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato. | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | . Impartir formación profesional y seguimiento etapa practica a las fichas 2185568 – 2206585 técnicos en Instalaciones de redes de computadoras, 2237700 tecnólogos | . **Anexo 3** |
| 8 | Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales | . Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato. | |
| 9 | **:** Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |

GTH-F-
062
V08

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | **:** Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.. | - Administrar correctamente el correo institucional para recibir y enviar toda la información correspondiente a la ejecución del contrato Utilizar herramientas de mediación tecnológicas síncrona y asíncrona para realizar reuniones con demás integrantes del programa media técnica | **ANEXO 4** |
| 11 | . **:** Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 12 | ) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05 | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 13 | **:** Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | .. |
| 14 | **:** Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está | |

GTH-F-
062
V08

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los instructores de formación virtual en todos los niveles | | |
| 15 | Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está | |
| 16 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 17 | Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 19 | **:** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

GTH-F-
062
V08

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | **:** Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 21 | **:** Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado | Realizar pago al sistema de seguridad social en el mes de marzo como cotizante independiente contributivo planilla No 9426628452 | **ANEXO 5** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos | Se actualizó mi hoja de vida en el aplicativo Sigep con los correspondientes soportes | |
| 23 | **:** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se cargó y actualizó información requerida en el aplicativo SECOP II con los correspondientes soportes para la correcta ejecución | **Esta acción se realizó el mes pasado** |
| 24 | **24** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 25 | Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen. | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 26 | **:**. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta | | |
| 27 | Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | . |
| 28 | **:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 29 | Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05 | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 30 | **:** Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato | |
| 31 | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad | Prestar los servicios en mi rol de instructor, con seriedad y responsabilidad. impartiendo Formación Profesional Integral a aprendices del | |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Infraestructura de TIC, participar en equipos de desarrollo curricular, seguir indicaciones y directrices de la coordinación, con seriedad | |
| 32 | **:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo | Con disponibilidad de desplazamiento a los municipios asignados cuando | |
| 33 | Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual | Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está | |

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

---

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** VILLAVICENCIO META

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 21 DE DICIEMBRE DE 2021

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **17 DE FEBRERO DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **21 DE DICIEMBRE DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:21 DE DICIEMBRE DE 2021**

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** 35.939.366

*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SUPERVISOR: JARRINZON HINESTROZA MORENO**

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C.11706585

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

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

---

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

| |
|---|
| |
| |
| |

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $35.939.366 |
| Valor Ejecutado | $35.939.366 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $O |
| Saldo a liberar | $0 |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**JARRINZON HINESTROZA MORENO**

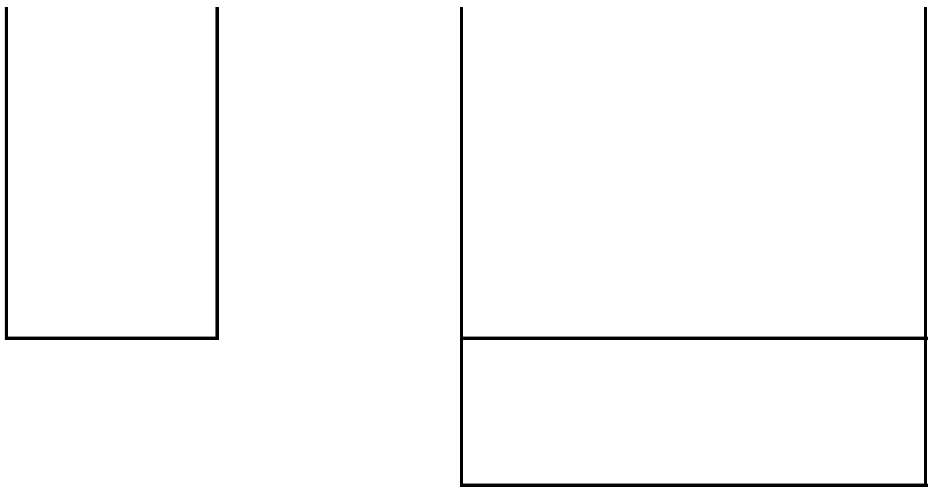
REGIONAL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

# GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

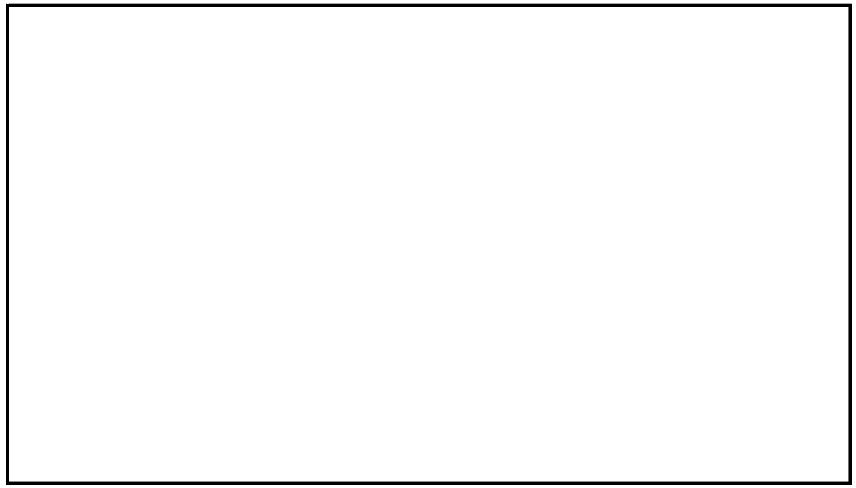
| | | |
|---|---|---|
| **Nombre del Programa** | **TECNOLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TE** | |
| **Fecha inicial de formación (Ficha)** | 25 de enero de 2021 | **Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)** |
| **Nombre del Proyecto** | **A la fecha sin proyecto** | |

| INTRUCTOR | DOCUMENTO | FASE | ACTIVIDAD DEL PROYECTO | COMPETENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| DENIS RAMON ROJAS PARRA | 17,336,894 | ANALISIS | IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PERSONAL | INDUCCION |



| | | | |
|---|---|---|---|
| ECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | **Código Programa** | 228116 | |
| 24 de abril de 2023 | **Municipio** | **VILLAVICENCIO** | |
| | **Código Proyecto** | | |

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE | EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje) | FECHA INIC |
|---|---|---|---|
| | 1. Asumir criticas argumentativas y propositivas en funcion de la resolucion de problemas de carácter productivo y social<br>2.Generar procesos autonomos y de trabajo colavorativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral | Resolucion de problemas, ejercicios practicos | L M M J<br>12/02/02 |
| IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PERSONAL | | | |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Versión** | 1 | |
| | **No. Aprendices** | 22 | |
| | **Ambiente** | VIRTUALES | **FECHA REPORTE** |

| **IO** | | **FECHA FINAL** | | | | | | **No. Dias** | **HORARIO** | | **TOTAL HORAS** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | **DESDE** | **HASTA** | **Horas por Dia** | **No. HORAS** | |
| **V** | **S** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** | | | | | | |
| :1 | | 12/16/21 | | | | | | 5 | 6:30 | 12:30 | 4 | 20 | SE REAL |

| Ficha |
| --- |
| 2293033 |
| dic-21 |
| **OBSERVACIONES** |
| .IZA FORMACION AL GRUPO DE LA Ficha 2293033 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DENIS RAMON ROJAS PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/12/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2237700 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. |
| • 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 DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares |
| • 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: | Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos |
| • 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 LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 47,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2293033 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. |

| | |
|---|---|
| • 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 DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares |
| • 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: | Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos |
| • 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 LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2185568 - INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES .

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| • 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 LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa |
| • 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

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

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 89,70

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/12/2021 | 14/12/2021 | OTROS | 24,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 24,00

**INSTRUCTOR:** DENIS RAMON ROJAS PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

| | |
|---|---|
| | Versión: 04 |
| | Código: GTH- F- 074 |

## Proceso Gestión del Talento Humano

## Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DENIS RAMON ROJAS PARRA | | | | | | IDENTIFICACIÓN |
| CIUDAD | VILLAVICENCIO | FECHA | 25/11/2021 | REGIONAL | META | C.C.17336894 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | | | CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META CISM | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | | | No. CO1.PCCNTR. 2267531, FECHA. 17 Febrero de 2021 | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES Y APELLIDOS | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | X | JOHN JAIRO SARMIENTO MARTINEZ | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | X | DIOMIRA HERNANDEZ ALVARADO | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | X | JARRINZON HINESTROZA MORENO | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo RAUL GANTIVA MOLENDA | MILTHON |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | X | MARIA ANGELICA CAICEDO LIZARAZO | |
| CONTABILIDAD | X | PIERINA PEÑA RODRIGUEZ | |
| TESORERIA | X | ANA CECILIA LOPEZ LOPEZ | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | X | JARRINZON HINESTROZA MORENO | |
| BIBLIOTECA | X | DUBAN MAURICIO GIL ARISTIZABAL | |
| VIATICOS | X | ZOILA ROSA TORRES | |
| SOFIA PLUS | X | HELLEN FLORIAN HERRERA | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | JARRINZON HINESTROZA MORENO | |
| | | | |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) ROJAS DENIS RAMON identificado(a) con CC. 17336894 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de Diciembre de 2021 a las 22:36:36

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

| ACTA No. 04 | | |
|---|---|---|
| **REGISTRO FASE DE SEGUIMIENTO**<br>**PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Villavicencio, 08 de diciembre de 2021 | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR:**<br>Villavicencio - Meta | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>**Dirección General/ Meta/ Centro de Industria y Servicios** | |
| **TEMA (S):**<br>Reporte de las fichas de etapa productiva.<br>Reporte de las fichas en etapa lectiva. | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Realizar la entrega del puesto de trabajo en el cargo de instructor de la red de conocimiento: informática, diseño y desarrollo de software (área específica infraestructura).<br>la reunión de retroalimentación contemplada en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral definido por la CNSC vigente en presencia de evaluado, evaluador y/ o comisión evaluadora según corresponda. | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Relaciono a continuación las acciones realizadas en el cargo de instructor, esto con el fin de reportar la evidencia al respectivo Coordinador Jarrinzon Hinestroza , con el fin hacer entrega del puesto de trabajo y entregar el reporte de las fichas a cargo:<br><br>fichas atendidas en etapa de lectiva y productiva: Instalación de Redes de Computadoras, (2027814, 2206585, 2185568), se realizó las actas de los aprendices que desertaron del programa de formación, estas fueron enviadas al área de coordinación con sus respectivas evidencias.<br><br>Fichas atendidas en etapa Lectiva: IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.:<br><br>**2027814** esta ficha salió a etapa productiva en julio 2020 pero por las circunstancias de la pandemia estaban pendientes unos resultados de etapa electiva los cuales fueron atendidos y evaluados en esta vigencia: De los cuales tres están finalizando etapa productiva dos en la modalidad pasantía y uno en contrato de aprendizaje. Esta ficha la recibí con cuatro aprendices este año, el cuarto aprendiz fue reportada la deserción por incumplimiento a la formación.<br><br>**2185568** esta ficha ingresó con el nuevo diseño curricular con código 233102 v1, el 3 de noviembre, en la plataforma de Sofia Plus se encuentra enrutada y en la plataforma de Territorio se encuentra los respectivos documentos:<br>Diseño curricular<br>Proyecto Formativo 2032937<br>Planeación pedagógica la cual he modificado para cumplir con las competencias del nuevo diseño curricular. Solo se encuentra evaluado el resultado de inducción:<br>Se inició formación con la guía de requerimientos y actividades propuestas en la plataforma de territorio.<br>Esta ficha termino la etapa lectiva en el mes de julio ya evaluados todos sus resultados de aprendizaje quedando pendiente evaluar etapa practica que está en desarrollo, de los diez | | |

aprendices activos solo dos tienen contrato de aprendizaje a los cuales se les ha venido haciendo seguimiento los ocho restantes están en el proceso de conseguir empresa sabiendo ellos que tienen fecha límite para hacer su etapa práctica.
**2206585** esta ficha ingresó con el nuevo diseño curricular con código 233102 v1, el 3 de noviembre, en la plataforma de Sofia Plus se encuentra enrutada y en la plataforma de Territorio se encuentra los respectivos documentos:
Diseño curricular
Proyecto y
Planeación pedagógica la cual he modificado para cumplir con las competencias del nuevo diseño curricular. Solo se encuentra evaluado el resultado de inducción:
Se debe iniciar formación según la planeación pedagógica.
Esta ficha termino la etapa lectiva en el mes de agosto ya evaluados todos sus resultados de aprendizaje quedando pendiente por evaluar la etapa practica la cual se encuentra en desarrollo donde de los dos aprendices activos uno de ellos está en etapa practica con contrato de aprendizaje, el otro está en proceso de buscar empresa, los demás aprendices se reportó la deserción del programa de formación.

Fichas atendidas en etapa lectiva: 2237700, 2293033 del programa de formación tecnólogo en IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
estas fichas están etapa productiva habiendo iniciado formación en febrero y abril de este año los avances a la fecha de transversales:
Ficha 2237700 son: Ética, Ambiental, Ingles, Electricidad,
matemáticas, Herramientas Ofimáticas.
Ficha:2293033 son: matemáticas, ética, inglés, ambiental, herramientas ofimáticas

**3.**

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-  DEL DÍA____08____ DEL MES  DE____diciembre_____ DEL AÑO 2021**

| OBJETIVO (S) | |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | TIPO DE VINCULACIÓN | | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | CELULAR/EXT. SENA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PLANTA | CONTRATISTA | | | | |
| | DENIS RAMON ROJAS PARRA | 17.336.894 | x | | servicios | drojasp@sena.edu.co | 315 396 86 47 | Denis Rojas |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |