SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES_INSTRUCTORES
MEDIA TÉCNICA CISM 2021

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2246898** – Febrero 12 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AIDE CILENA ARIAS GIRALDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No 40.412.782 de Granada - Meta

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.
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 planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba para la 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 planear 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.

4. Registrar en el sistema sofia 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 del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.
5. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013usando 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.
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 actas
7. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con los lineamientos del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean consideradas para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.
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.
9. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador académico de los Programas Especiales del CISM
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

11. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de Formación

12. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

13. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del Proceso de Gestión de la Formación Integral.

14. Dar cumplimiento de lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales en todos los niveles

15. Prestar apoyo a la supervisión de contratos de cuerdo a la asignación realizada por la Subdirección del centro

16. 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.

17. Participar en la generación y 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.

18. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

19. 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.

20. Responder por los bienes y elementos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de honorarios entre otros requisitos.

22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05

24. 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.

25. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de la biografía de la biblioteca del centro de industria y Servicios del Meta y del sistema de bibliotecas SENA, de acuerdo a la consulta de materiales bibliográficos sugerir a 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.

26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.

27. 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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.

28. Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.

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.

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.

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.

32. Tener la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.

33. Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector (a) el supervisor y el contratista que se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES_INSTRUCTORES
MEDIA TÉCNICA CISM 2021

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 MESES Y 23 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **12 DE 02 DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **10 DE 12 DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **La vigencia de este contrato es de nueve (9) meses y veintisiete (27) días contados a partir de la vigencia de este contrato.**

VALOR DEL CONTRATO: **El valor del presente contrato es por la suma de treinta y cinco millones doscientos veintisiete mil setecientos cincuenta y tres pesos moneda legal ($35.227.753 COP).**

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 86.041.337

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$35.227.753 COP
Valor Ejecutado	$35.227.753 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Durante la vigencia 2021 se desarrollaron las siguientes actividades.

No	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN** (Link carpeta One Drive)
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las	En este año oriente procesos de aprendizaje y formación en las siguientes fichas:	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-

	metodologías de aprendizaje, las políticas institucionales, la normatividad vigente, y de acuerdo con el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.	**Institución Educativa de Lejanías. Ficha. 2268771** Grado 10 (hasta Julio 2021, hice entregada al instructor Antonio José Narváez González), Asistencia Administrativa **Ficha 2060781.** Grado 11, Asistencia Administrativa. **Institución Educativa Santa María Mazzarello – Granada, Fichas 2264971 y 2268759,** Grado 10, Asistencia Administrativa. **Institución Educativa Adventista – Granada, Ficha 2275869,** Grado 10, Asistencia Administrativa.	Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
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 planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba para la 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 planear actividades pedagógicas	Se formuló el Proyecto Formativo, Código **2225990** “Apoyo a la ejecución de los procedimientos administrativos digitales de las instituciones educativas articuladas con el centro de industria y servicios del meta” para las fichas: Institución Educativa de Lejanías. **Ficha 2268771** Institución Educativa Santa María Mazzarello	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic

	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).	– Granada. **Fichas 2264971 y 2268759.** Institución Educativa Adventista – Granada, Ficha. 2275869. la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación, Se hace seguimiento del proceso de formación y se han radicado las correspondientes actas de deserciones.	
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.	En el momento que inicio este contrato, recibo 38 aprendices de la ficha **2268771** del programa Asistencia Administrativa, de la **IE de Lejanías,** recibo 30 aprendices, de la ficha **2264971,** recibo 30 aprendices **de la ficha 2268759,** ambas de la IE Santa María Mazzarello y recibo 47	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=grm6ic

		aprendices de la ficha 2275869 de la IE Santa María Mazzarello, para organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción, reconocimiento de aprendizajes previos y estilos y ritmos de aprendizaje.	
4	Registrar en el sistema sofia 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 del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	A medida que se avanza en la formación se han evaluado los resultados de cada una de las fichas como consta en el reporte de juicios de evaluación de las siguientes fichas: Institución Educativa de Lejanías: **2268771,** de grado décimo **y 2060781** de grado once**,** de la institución Educativa Santa María Mazzarello: las fichas **2264971 y 2268759,** de grado décimo**,** También la Ficha **2275869** de la Institución Educativa de Adventista de grado décimo, del programa Asistencia Administrativa. Se deja este link porque en las tres carpetas de las instituciones hay	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=grm6ic

		Reporte de juicios evaluativos.	
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013usando 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.	La información en el Drive Se actualiza constantemente para todas las fichas por requerimiento del Coordinador de programas Especiales Jhon Alexander Ortiz Piza.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
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 actas	Las Fichas 2264771, 2060781, 2264971,2268759 y 2275869, trabajamos con el programa Asistencia Administrativa, con Código de programa **134101 Versión 1**, programa que fue ajustado el **08/10/2019.** Se deja este link porque en las tres Instituciones educativas cuenta con los programas de formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con los lineamientos del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean consideradas para la ejecución de la formación profesional. Compartir la	Se realiza todo el proceso de formación y evidencias de acuerdo a lo solicitado para todas las fichas que tuve a mi cargo este año. **IE DE LEJANIAS:** En esta institución planee, desarrollé Con la ficha 2264771 la inducción, también se trabajaron	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.

	información en medio digital al Coordinador Académico.	competencias de acuerdo a la planeación hasta el mes de Junio de 2021, cuando hice entrega de la ficha en julio. Con la ficha 2060781. Se hizo repaso de contabilidad, se desarrolló la competencia Procesar la información, desarrollaron etapa practica con proyecto productivo innovador, Mejoramiento de la comercialización de productos derivados del Maracuyá en el municipio de Lejanías – Meta. **IE SANTA MARÍA MAZZARELLO.** En esta institución planee, desarrollé Con la ficha 2264971 y 2268759 la inducción, también se trabajaron competencias de acuerdo a la planeación. **IE ADVENTISTA.** En esta institución planee, desarrollé Con la ficha 2275869 la inducción, también se trabajaron competencias de acuerdo a la planeación.	%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de	Con todas las fichas a mi cargo este año se hizo acompañamiento	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/D

	acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	acorde a la necesidad de cada aprendiz por falta de la conectividad, la tecnología, recursos, los aprendices son en su gran mayoría de zona rural, lo que con la emergencia del COVID 19 se dificulto aún más, se trabajó el plan padrino, todos las formas de comunicación, correo, plataforma, whatsapp, llamadas, Meet, Zoom entre otras. Lo importante era tener una constante comunicación, aunque ha sido en algunos casos difícil y sobre todo en Instituciones educativas que manejan internado como IE de Lejanías y la IE Santa María Mazzarello. Del Centro Poblado de Canaguaro. Con gran satisfacción que este año se mejoro por parte de los aprendices el manejo de plataforma Sofia Plus y Territorium en su gran mayoría subieron evidencias a estas.	ocuments/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto	Todos los meses del contrato desde el 12 de febrero hasta el 06 de diciembre se presentaron los informes solicitados por los jefes.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-

	por el Coordinador académico de los Programas Especiales del CISM		Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
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	Se utilizo Sofia Plus, Territorium acorde a las posibilidades de cada ficha y aprendiz, me capacite en la medida que el tiempo me lo permitió, en varios cursos para actualizarme y estar acorde a la exigencia por la emergencia del COVID 19. Además también participe en las capacitaciones que nos ofrecieron programadas por la Coordinación Académica entre otras, se hicieron capacitaciones importantes tales como Acompañamiento Técnico Pedagógico "Aprendiendo Juntos" de la Escuela Nacional de Instructores. Este año mejoro el uso de la tecnología, Sofía Plus y Territorium por parte de los aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de Formación	Siempre que se hizo se siguió lo sugerido por el equipo Técnico pedagógico de Centro de Formación.	
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario	Este año no se participó, ya que no fue necesario hacerlo en mi caso.	

	que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada		
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del Proceso de Gestión de la Formación Integral.	Este año hice seguimiento presencial y virtual a la ficha **2060781** de grado once de la IE de Lejanías quienes trabajaron **32** aprendices el proyecto productivo "Mejoramiento de la comercialización de productos derivados del Maracuyá en el municipio de Lejanías" (certificados), solo queda pendiente de etapa productiva la aprendiz **Mónica Alejandra Vergara Prada**, identificada con CC. 1006717317 por no cumplir con el desarrollo de sus actividades en el proyecto.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales en todos los niveles	Este año se hizo acompañamiento virtual y presencial una vez cumplido con el esquema de vacunación y respetando el consentimiento de los padres de familia con sus hijos (aprendices). Se hizo un trabajo bastante satisfactorio con el uso de las plataformas virtuales tanto Sofia Plus como Territorium entre otras.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
15	Prestar apoyo a la supervisión de contratos de cuerdo a la asignación realizada por la Subdirección del centro	No fue requerido	

16	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.	No fue requerido	
17	Participar en la generación y 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.	Se participa en el semillero de investigación Sociedad Futuro SICAF del CISM -Media Técnica, con la ficha 2060781 de once de la IE de Lejanías, se participo en convocatoria REDCOLSI, a nivel regional y Nacional con el proyecto “Mejoramiento de la comercialización de productos derivados del maracuyá en el municipio de Lejanías”	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se colabora compartiendo por todas las redes sociales a nuestro alcance, la oferta del CISM, También se colaboró en ofertar nuestros programas con todos los grados novenos de las Instituciones Educativas que tenía asignadas en Articulación con la Media Técnica, del CISM Vigencia 2022, dejando acta de cada uno de los procesos.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
19	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.	No fue requerido.	

20	Responder por los bienes y elementos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se hizo entrega de materiales de formación para la ficha **2060781** que fueron entregados a la institución educativa con acta dispuesta en el Drive.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de honorarios entre otros requisitos.	Todos los meses he cancelado los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, se ha entregado a la carpeta que el Coordinador Jhon Alexander Ortiz Piza dispuso para las evidencias, también en el secop II.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/1.%20Aspectos%20Contractuales?csf=1&web=1&e=Y3a7Di
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se tiene actualizada la hoja de vida del SIGEP	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/1.%20Aspectos%20Contractuales?csf=1&web=1&e=Y3a7Di

23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05	Se tiene actualizada la información en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/1.%20Aspectos%20Contractuales?csf=1&web=1&e=Y3a7Di
24	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.	Debemos velar por el seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - **SIGA,** en todos los procesos **SENA** y cada uno de sus componentes.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de la biografía 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 a 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.	Si sugirió y recomendó en las guías de aprendizaje. También se compartió información con relación al uso y funcionamiento de la biblioteca SENA.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic

26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No fue requerido	
27	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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Se participa en el semillero de investigación Sociedad Futuro SICAF del CISM -Media Técnica, con la ficha 2060781 de once de la IE de Lejanías, se participo en convocatoria REDCOLSI, a nivel regional y Nacional con el proyecto "Mejoramiento de la comercialización de productos derivados del maracuyá en el municipio de Lejanías"	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Este año no se realizo la feria, se participo en las ferias de cada una de las Instituciones Educativas.	
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.	Este año solicite vía correo electrónico para registrarme a realizar el proceso de la norma y me respondieron que estamos en lista para ello.	
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	Este año se consolido listado de los materiales por parte de la compañera Jasbleidy González Blanquicet.	

	proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.		
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.	Siempre me he identificado por ser respetuosa con mis semejantes, responsable, comprometida con lo que hago y desempeño.	
32	Tener la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.	Este año se inicio virtual pero cuando se cumplió con el _____ de vacunación en la IE de Lejanías se inicio presencialidad igual que en la IE Santa María Mazzarello – Centro Poblado de Canaguaro-Granada.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/AIDE%20CILENA%20%20ARIAS%20G/2.%20Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20Formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=qrm6ic
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector (a) el supervisor y el contratista que se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Soy una persona que estoy dispuesta a escuchar y seguir las orientaciones dadas por mis jefes, para cumplir con el desarrollo de mis actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- ✓ En este año 2021 tuve a mi cargo las fichas 2060781 y 2268771 (hasta junio, grado décimo, ficha entregada al Instructor Antonio José Narváez), del programa Asistencia Administrativa de la IE de Lejanías, del grado once se certificaron 32 aprendices que cumplieron y una aprendiz queda pendiente de su etapa productiva.
- ✓ Fichas 2264971 y 2268759 grado décimo, programa Asistencia Administrativa de la IE Santa María Mazzarello, Centro Poblado Canaguaro – Granada.
- ✓ Ficha 2275869, grado décimo, programa Asistencia Administrativa de la IE Adventista, Granada.
- ✓ Se participo en las actividades propuestas por el centro de formación.
- ✓ Se participo en varias capacitaciones durante la vigencia 2021.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
Coordinador Académico
Programas Especiales