PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre del año 2021

Señor (a)
Stella Loboa Vasquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195810**
Coord. Académica de Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.2195810 del año 2021

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 80274949** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $38.074.441 COP, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a veintiun (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.490.851 COP

Plazo: Será hasta el 21 de Diciembre del año 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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.	Diseño asistido por computador:Soliwork basico Ficha **2464964,** Recargue de soldadura por proceso SMAW Ficha **2467730,** Modelado 3D para la industria Ficha **2365705**	Sofia Plus
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 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).	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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	Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	SofiaPlus

	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.		
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Anexo a drive
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.
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 realizan de acuerdo a la dinamica de la formacion	Aplicativo sofia plus
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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 realizo el pago de la planilla **Nº 4418152304**, expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización requerida	Aplicativo sigep

24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realizo la actualización requerida	Aplicativo SECOP II
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.	Se usa deacuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
27	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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	Ya estoy certificado desde al año 2019	Aplicativo sofia
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
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.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atencion
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **Nº 4418152304** expedido por SOI (Red de Seguridad social) correspondiente al mes de noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
Contratista
C.C. No. 80274949

Recibí a satisfacción:

_____

Stella Loboa Vasquez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195810 de 2021
Coord. Académica de Industria

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

Fecha: 1 DE DICIEMBRE - 21 DE DICIEMBRE/2021
Cédula: 80.274.949
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES
fecha: 06 de diciembre/2021 **Nº Contr.CO1.PCCNTR.2195810**

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2442535	Vilalvicencio	20	SOLIDWORK BASICO: PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PAUTAS DE PRODUCCIÓN	AUDIOVISUALES	40	1/12/2021	15/11/2021	6:00pm-10:00pm	X	X	X	X	X		
2467730	Villavicencio	20	RECARGUES DE SOLDADURA CON PROCESOS SMAW:RECUPERAR PRODUCTOS METÁLICOS APLICANDO EL PROCESO DE SOLDADURA MANUAL POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW) SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.	AUDIOVISUALES	40	1/12/2021	13/12/2021	2:00pm-6:00pm	X	X	X	X	X	X	
2365705	Villavicencio	20	MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA:DIBUJAR PROPUESTA DE ACUERDO CON TECNICAS DE DIBUJO Y REQUERIMIENTOS DE DISEÑO	AUDIOVISUALES	32	1/12/2021	13/12/2021	8:00am-12:00m	X	X	X	X	X		
TOTAL HORAS					112										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS		**0**										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		**0**										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	**112**										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 21/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365705 - MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dibujar propuesta de acuerdo con técnicas de dibujo y requerimientos de diseño

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22010101202 REPRESENTAR GRÁFICAMENTE LA SOLUCIÓN PLANTEADA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DIBUJO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MODELACIÓN VIRTUAL Y MANUALES TÉCNICOS

• 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:	Imprimir modelo tridimensional de acuerdo con técnicas de manufactura aditiva
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2467730 - RECARGUES DE SOLDADURA CON PROCESO SMAW

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR PRODUCTOS METÁLICOS APLICANDO EL PROCESO DE SOLDADURA MANUAL POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW) SEGÚN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.UTILIZAR LOS EQUIPOS PARA SOLDADURA DE ARCO CON ELECTRODO MANUAL, TENIENDO EN CUENTA ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDOS EN EL PROCESO.

2.APLICAR CORDONES DE SOLDADURA ACUERDO A LAS DIFERENTES CLASES DE ELECTRODOS REVESTIDOS SIGUIENDO LA ESPECIFICACIÓN DE LA NORMA AWS.

3.VERIFICAR LA CALIDAD DE LAS UNIONES SOLDADAS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD Y RECHAZO ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS O CÓDIGOS QUE APLICAN PARA LA SOLDADURA POR ELECTRODO REVESTIDO. (SMAW).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2464964 - DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - SOLIDWORKS BÁSICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PAUTAS DE PRODUCCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	116,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195810 (01-02-2021)**.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CC 80274949 DE BOGOTA**

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:

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.
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 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.
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.

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.
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.
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.
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 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.
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 con la citación realizada

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

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

15. Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

16. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con 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.

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.

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.

19. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica

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.

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

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.

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

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

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.

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 con la consulta del material 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 institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.

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.

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 con 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 desplazamiento a los sitios de trabajo

33. Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL META (VILLAVICENCIO)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por diez (10) meses, dieciocho (18) días y tres (3) días de adición sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato

(especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de febrero del año 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 de diciembre del año 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Por diez (10) meses, dieciocho (18) días y tres (3) días de adición

indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: __ Se fija como valor total de la presente contratación la suma $38.074.441 COP, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Valor total del contrato		**$38.074.441**	
Valor pago mensual		**$3'558.359**	
Concepto	**DIAS**	**MESES**	**VALOR**
Meses de febrero a noviembre		**10**	**$35'583.590**
Días de diciembre	**18**		**$2'135.015**
Días de adición	**3**		**$355.836**
Total			**$38.074.441**

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

SUPERVISOR: COORDINADORA STELLA LOBOA VASQUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 40378782

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$38.074.441**
Valor Ejecutado	**$38.074.441**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$0**

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.)*

Durante la ejecución del contrato desde el 1 de febrero al 21 de diciembre del año 2021, impartió formación **Técnica en Modelado 3d para la industria**, a la cual le corresponde el número de ficha **1754528**

Impartió formación en las competencias:

- DIBUJAR PROPUESTA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE DIBUJO Y REQUERIMIENTOS DE DISEÑO
- DIGITALIZAR DIBUJO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MODELACIÓN VIRTUAL Y MANUALES TÉCNICOS

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Diseño asistido por computador: SolidWorks Básico**, al cual le corresponde el número de fichas **2259080, 2262267, 2305347, 2325040, 2464964** por una duración de 40 Horas c/u

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Dibujo asistido por computador: SolidWorks nivel 2**, al cual le corresponde el número de ficha **2305368** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Dibujo técnico** al cual le corresponde los números de ficha **2327647** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Dibujo asistido por computador: AutoCAD 2D**, al cual le corresponde los números de ficha **2259088, 2302031** por una duración de 40 Horas c/u

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Inducción a los sistemas de calidad** al cual le corresponde los números de ficha **2375446** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Aplicación de herramientas Kaisen para la mejora continua en la industria** al cual le corresponde los números de ficha **2388040** por una duración de 60 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Metrología dimensional para la Industria**, al cual le corresponde los números de fichas **2325070, 2346298, 2387526, 2387527, 2388042, 2426205, 2446627** por una duración de 40 Horas c/u

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Control metrológico de productos en la industria**, al cual le corresponde los números de fichas **2347545, 2442535, 2442546,** por una duración de 40 Horas c/u

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Torneado convencional de piezas mecánicas sencillas**, al cual le corresponde los números de ficha **2367602, 2411993, 2407008**, por una duración de 80 Horas c/u

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Fresadora convencional de piezas mecánicas sencillas**, al cual le corresponde los números de ficha **2426216** por una duración de 80 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Programación básica CNC**, al cual le corresponde los números de ficha **2261938**, **2278834, 2446140**, por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Programación Fresa CNC**, al cual le corresponde los números de ficha **2280433, 2302042,** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Programación manual de máquinas herramientas CNC**, al cual le corresponde los números de ficha **2446140,** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Manejo de elementos y herramientas manuales en condiciones de trabajo seguro**, al cual le corresponde los números de ficha **2346329,** por una duración de 80 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Recargue de soldadura con procesos SMAW**, al cual le corresponde los números de ficha **2467730,** por una duración de 40 Horas

Además, apoyó procesos del equipo ejecutor.

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