PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, **Diciembre año 2021**

Señor:
STELLA LOBOA VÁSQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195892/2021**
COORDINADOR ACADÉMICA INDUSTRIA
Centro de industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2195892/2021

SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40390575** de Villavicencio,Meta, 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 **CO1.PCCNTR.2195892 del año 2021**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes **DICIEMBRE** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es Treinta y Siete Millones Setecientos Dieciocho Mil Seiscientos Cinco pesos **($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.
b) Un ultimo pago correspondiente a Veintiun (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $ 2.490.851 COP. Que serán pagados mensualmente.

Plazo: Será hasta el 21 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:

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.	Impartir la formación a los cursos asignados: **FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR** Fecha de inicio: 01/12/2021 Fecha de terminación: 21/12/2021 Horario: lunea a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas **76**. 290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir. **FICHA: 2451589 Procesos de costura para la confección industrial** Fecha de inicio: 1/12/2021 Fecha de terminación: 10/12/2021 Horario: lunes a Viernes desde la 12:00 a las 14:00. Horas **14**. 290601148 operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento **FICHA: 2451578 Principios básicos de maquinaria en insumos de confección** Fecha de inicio: 1/12/2021 Fecha de terminación: 17/12/2021 Horario: lunes a Viernes desde la 14:30 a las 16:30. Horas **24**. 290601155 operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones técnicas	En el aplicativo de sofia plus ANEXO 1
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 iteras 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 desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento,	Para el mes de **DICIEMBRE** se realizaron las actividades: Planeación pedagógica. **FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR** **FICHA: 2451589 Procesos de costura para la confección industrial** **FICHA: 2451578 Principios básicos de maquinaria en insumos de confección**	EVIDENCIA En el aplicativo Sofía plus

	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.	Para el mes de DICIEMBRE NO se realizo proceso de inducción.	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (13) dias, 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 en 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 registre, de la información. -Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Para este mes de DICIEMBRE Se registra en SOFIA Plus **Evaluación de resultados de aprendizaje** **FICHA: 2451589 Procesos de costura para la confección industrial** **FICHA: 2451578 Principios básicos de maquinaria en insumos de confección**	EVIDENCIA En el aplicativo Sofía plus ANEXO 2
5	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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
6	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, guias de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional.	Se realiza guías de aprendizaje para curso complementarios, material de apoyo a la formación para los cursos complementarios según esas mismas fichas.	Anexo al informe. ANEXO 3

	Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.		
7	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.	En cumplimiento	No hay eviencia
8	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 e día hábil anterior.	En cumplimiento	Se presenta en físico en el informe del mes
9	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 usa de acuerdo a la dinámica de la formación.	Registros en Sofía plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos 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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n 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 ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
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 ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En cumplimiento	No hay evidncia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	planilla No. 8616295952 expedida por ASOPAGOS Correspondiente al mes **NOVIEMBRE** el año 2021.	Anexo soporte Pago de panilla
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización requerida	Aplicativo Sigep
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas	Se usa de acuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje

	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.		
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de 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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
25	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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
26	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" la que la modifique o reemplace participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Pendiente para inscripción de la competencia	
27	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.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atencion
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Se ejecutara cuando sea requerido	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
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla No. **8616295952** expedida por ASOPAGOS y pagada en AVVILLAS Correspondiente al mes **NOVIEMBRE** el año 2021, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

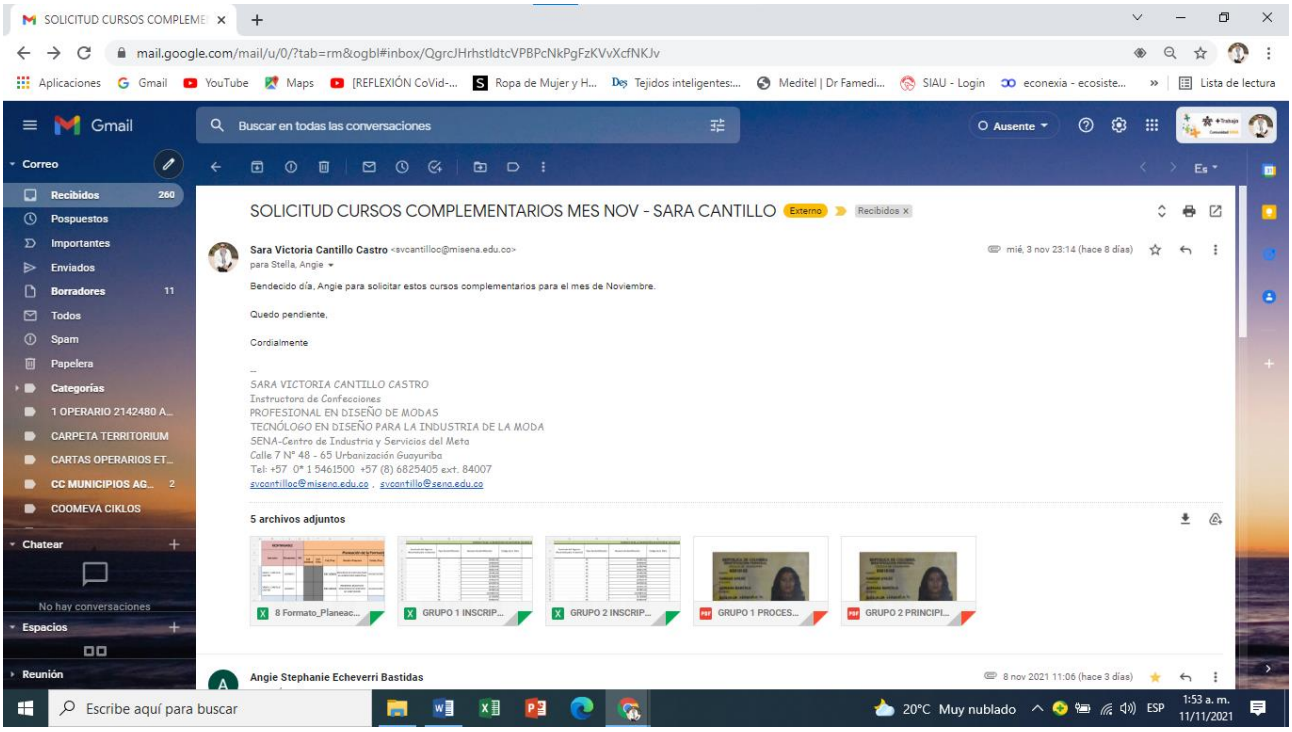
Cordialmente,

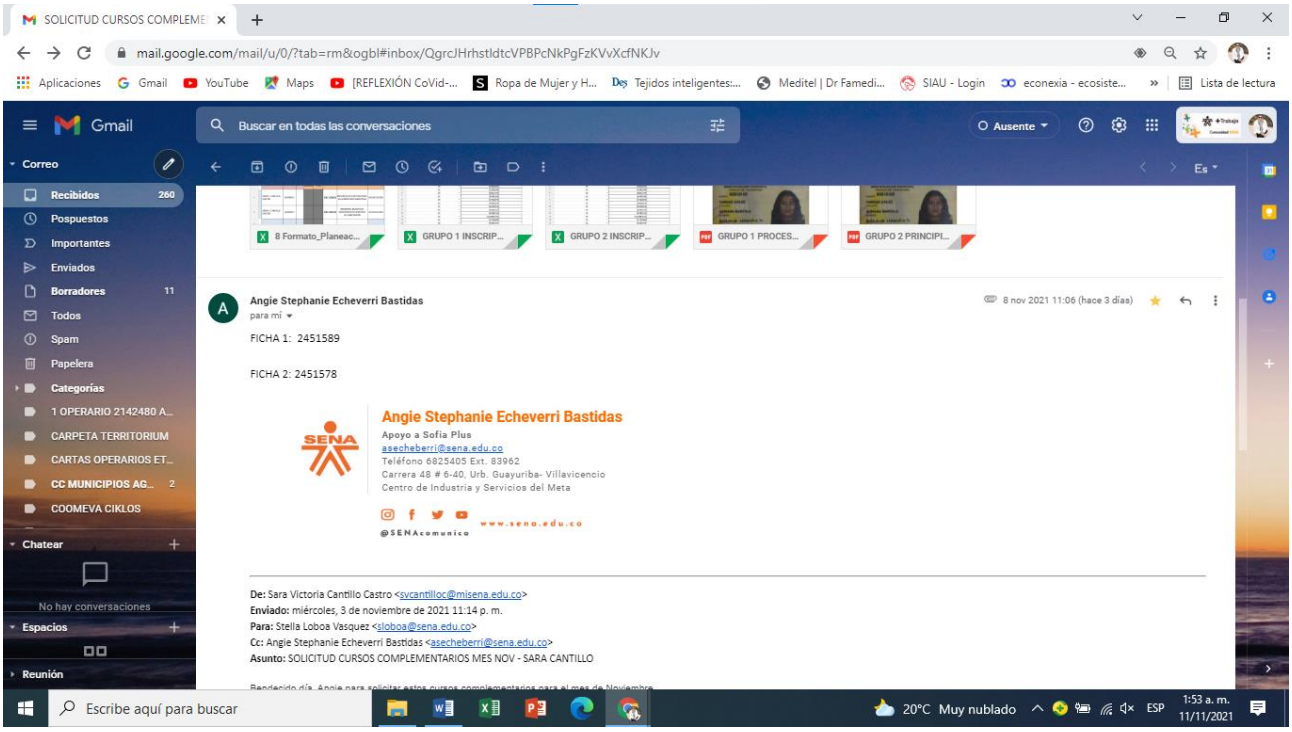
Firma
SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
C.C. No. 40.390.575
Contratista

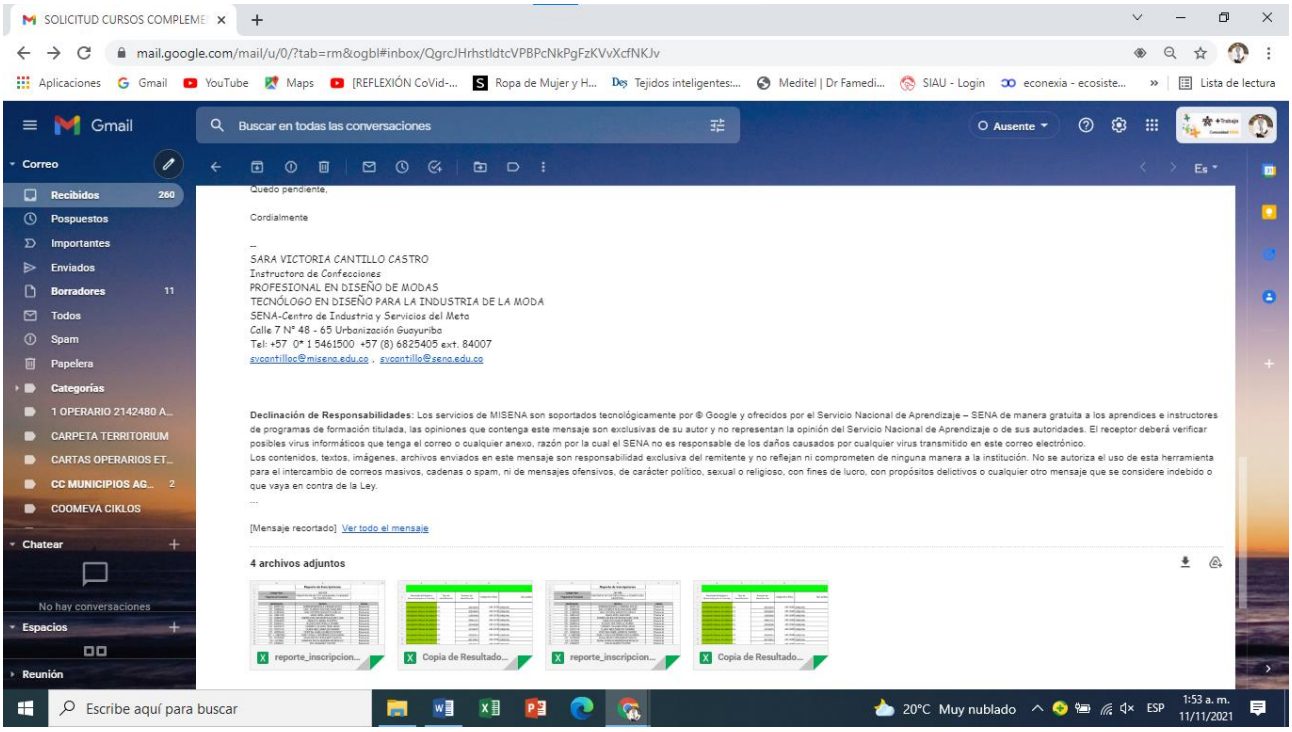
Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA LOBOA VÁSQUEZ
SupervisorContrato CO1.PCCNTR. 2195892/2021
Cargo COORDINADOR ACADÉMICA INDUSTRIA

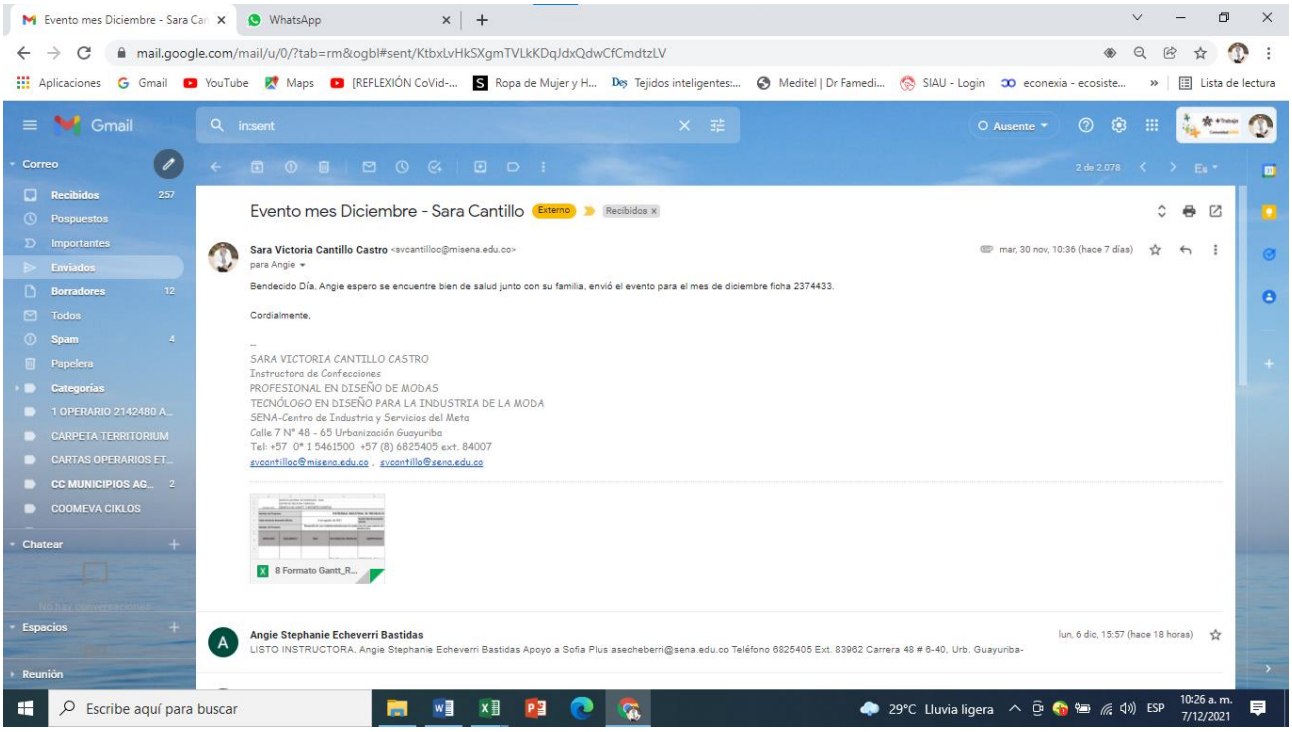
ANEXO 1 SOLICITUD CURSO COMPLEMENTARIO MES NOVIEMBRE Y DICIEMBRE FICHA 2451589 - 2451578





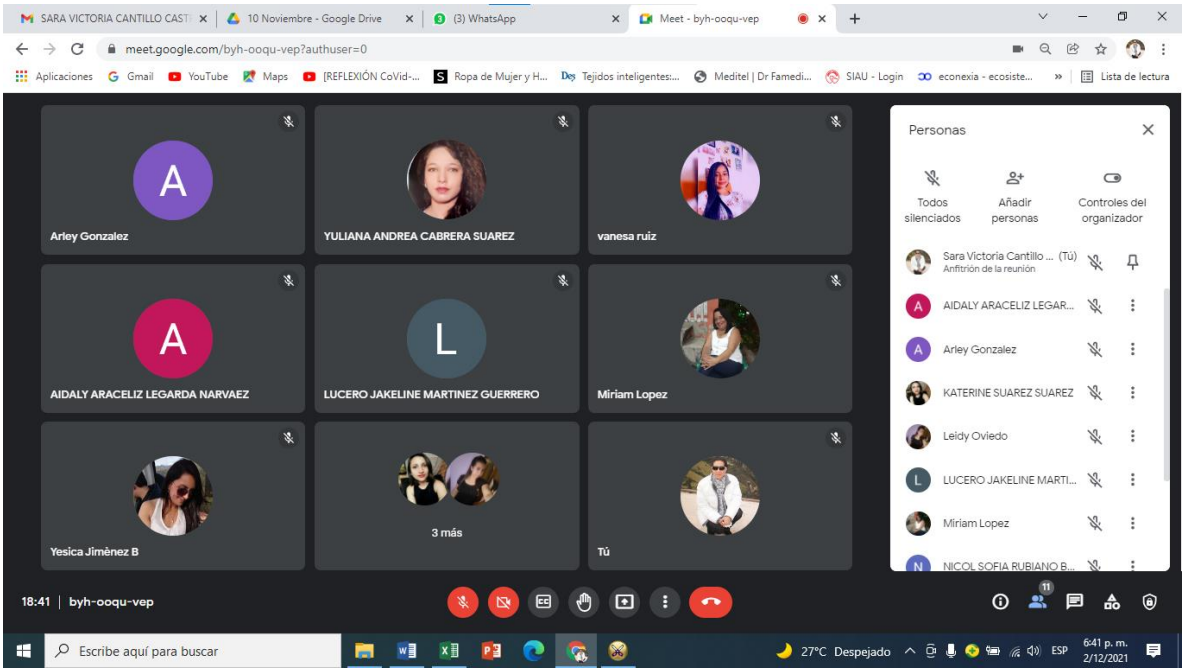


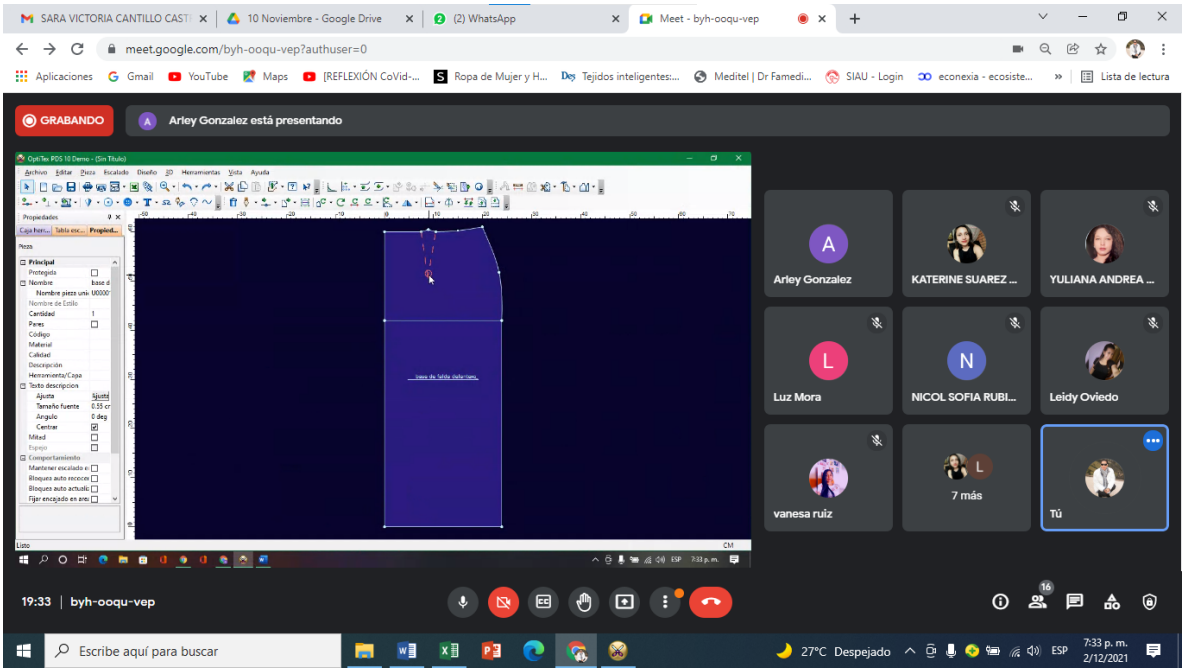
EVIDENCIA ENVÍO DE EVENTOS FICHA 2374433

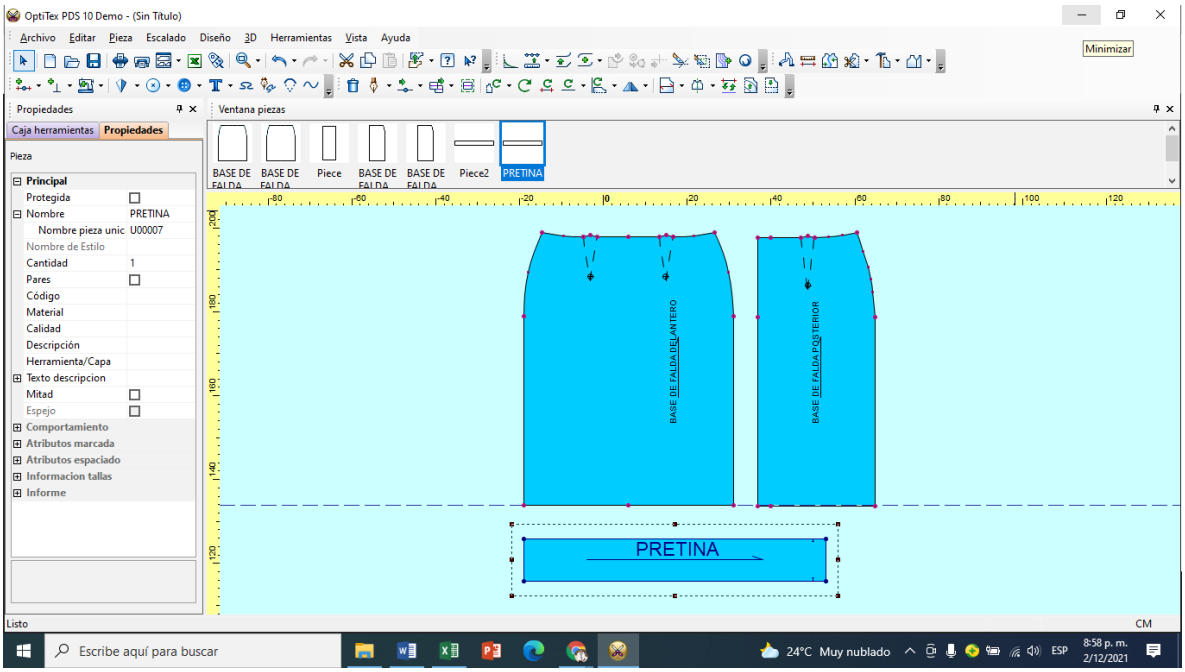


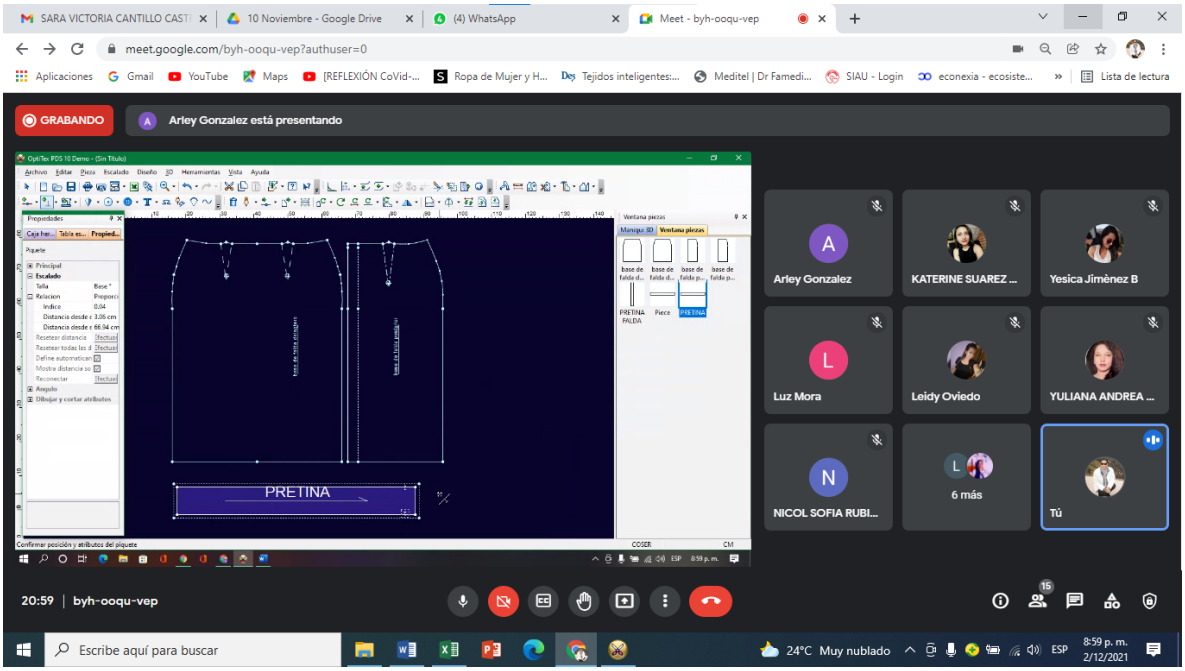
ANEXO 2 EVIDENCIAS DE FORMACIÓN FICHA 2374433

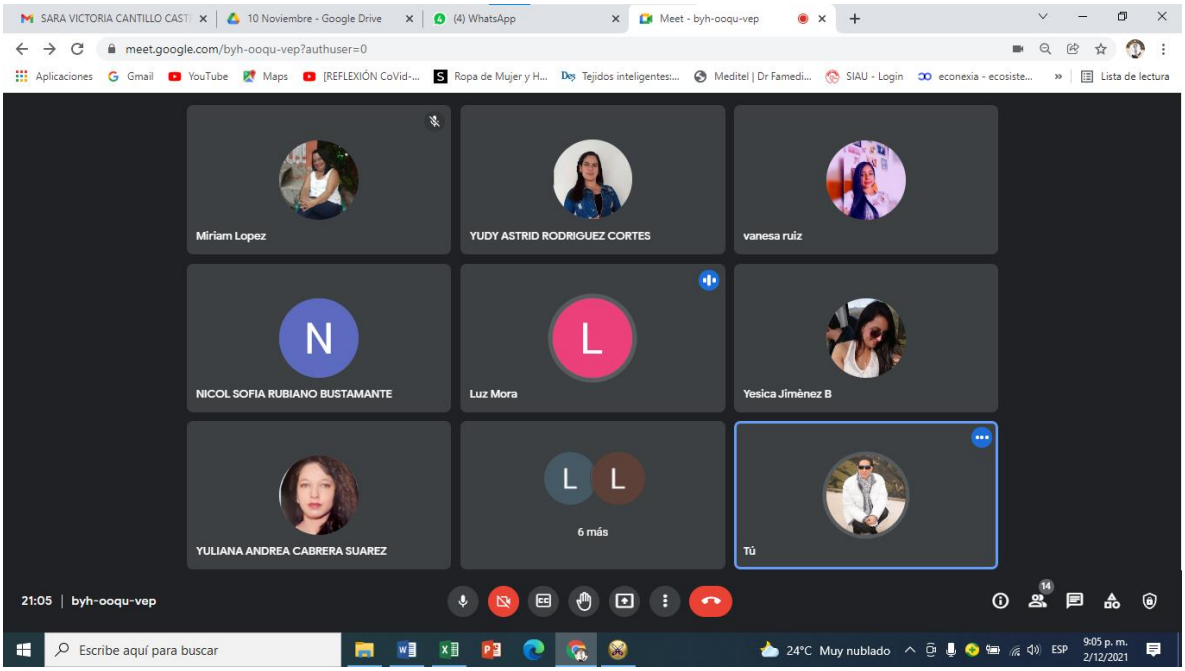
EVIDENCIA SESIÓN 2 DE DICIEMBRE FICHA 2374433

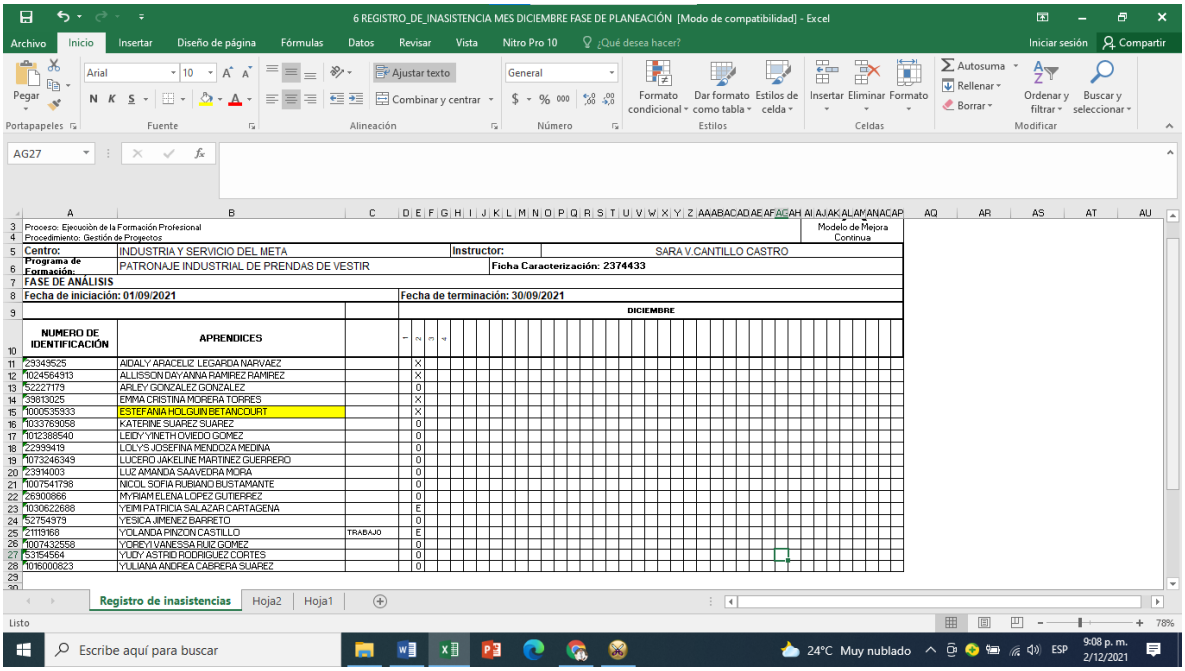




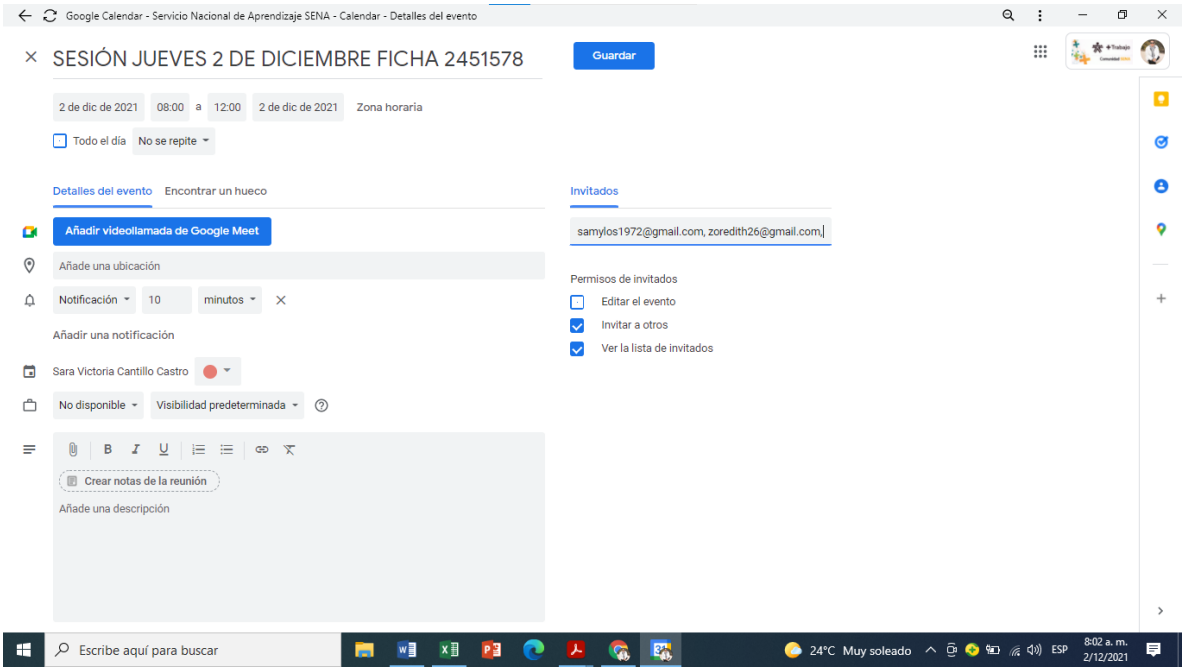

OptiTex PDS 10 Demo - (Sin Título)
Archivo Editar Pieza Escalado Diseño 3D Herramientas Vista Ayuda
Minimizar
Propiedades
Caja herramientas Propiedades
Pieza
Principal
Protegida
Nombre PRETINA
Nombre pieza unic U00007
Nombre de Estilo
Cantidad 1
Pares
Código
Material
Calidad
Descripción
Herramienta/Capa
Texto descripcion
Mitad
Espejo
Comportamiento
Atributos marcada
Atributos espaciado
Informacion tallas
Informe
Ventana piezas
BASE DE FALDA
Piece
Piece2
PRETINA
BASE DE FALDA DELANTERO
BASE DE FALDA POSTERIOR
Listo
CM
Escribe aquí para buscar
24°C Muy nublado
ESP
8:58 p. m.
2/12/2021


SARA VICTORIA CANTILLO CAST
10 Noviembre - Google Drive
(4) WhatsApp
Meet - byh-ooqu-vep
meet.google.com/byh-ooqu-vep?authuser=0
GRABANDO
Arley Gonzalez está presentando
PRETINA
Arley Gonzalez
KATERINE SUAREZ ...
Yesica Jiménez B
Luz Mora
Leidy Oviedo
YULIANA ANDREA ...
NICOL SOFIA RUBI...
6 más
Tú
20:59 | byh-ooqu-vep
Escribe aquí para buscar
24°C Muy nublado
ESP
8:59 p. m.
2/12/2021


meet.google.com/byh-ooqu-vep?authuser=0
Miriam Lopez
YUDY ASTRID RODRIGUEZ CORTES
vanesa ruiz
NICOL SOFIA RUBIANO BUSTAMANTE
Luz Mora
Yesica Jimènez B
YULIANA ANDREA CABRERA SUAREZ
6 más
Tú
21:05 | byh-ooqu-vep
Escribe aquí para buscar
24°C Muy nublado
ESP
9:05 p. m.
2/12/2021


6 REGISTRO_DE_INASISTENCIA MES DICIEMBRE FASE DE PLANEACIÓN [Modo de compatibilidad] - Excel
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos
Modelo de Mejora Continua
Centro: INDUSTRIA Y SERVICIO DEL META
Instructor: SARA V.CANTILLO CASTRO
Programa de Formación: PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Ficha Caracterización: 2374433
FASE DE ANÁLISIS
Fecha de iniciación: 01/09/2021
Fecha de terminación: 30/09/2021
DICIEMBRE
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
APRENDICES
29349525 AIDALY ARACELIZ LEGARDA NARVAEZ X
1024564313 ALLISSON DAYANNA RAMIREZ RAMIREZ X
52227179 APILEY GONZALEZ GONZALEZ X
39813025 EMMA CRISTINA MORERA TORRES X
1000535333 ESTEFANIA HOLGUIN BETANCOURT X
1033769058 KATERINE SUAREZ SUAREZ 0
1012388540 LEIDY YINETH OVIEDO GOMEZ 0
22939419 LOLYS JOSEFINA MENDOZA MEDINA 0
1073246349 LUCERO JAKELINE MARTINEZ GUERRERO 0
23914003 LUZ AMANDA SAAVEDRA MORA 0
1007547798 NICOL SOFIA RUBIANO BUSTAMANTE 0
26900866 MYRIAM ELENA LOPEZ GUTIERREZ 0
1030622688 YEIMI PATRICIA SALAZAR CARTAGENA E
52754979 YESICA JIMENEZ BARRETO 0
21119168 YOLANDA PINZON CASTILLO TRABAJO E
1007432558 YORELYI VANESSA RUIZ GOMEZ 0
52154564 YUDY ASTRID RODRIGUEZ CORTES 0
1010000823 YULIANA ANDREA CABRERA SUAREZ 0
Registro de inasistencias
Hoja2
Hoja1
Listo
78%
Escribe aquí para buscar
24°C Muy nublado
ESP
9:08 p. m.
2/12/2021

EVIDENCIA SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578



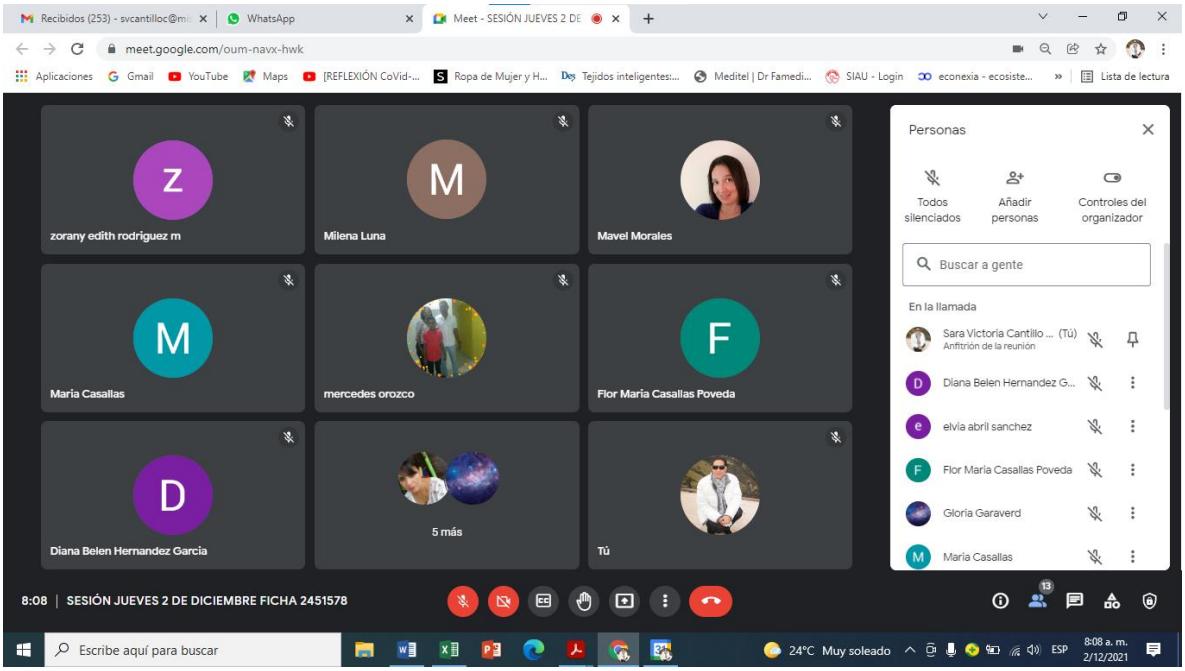
SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578

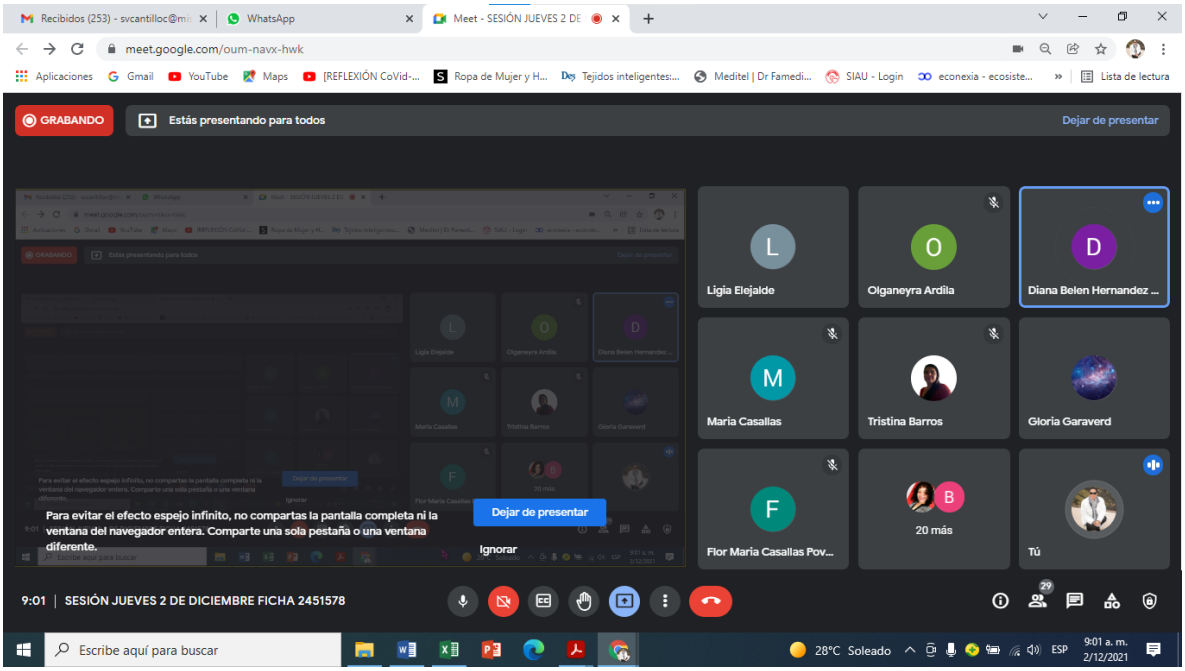
Jueves, 2 de diciembre · 08:00 – 12:00

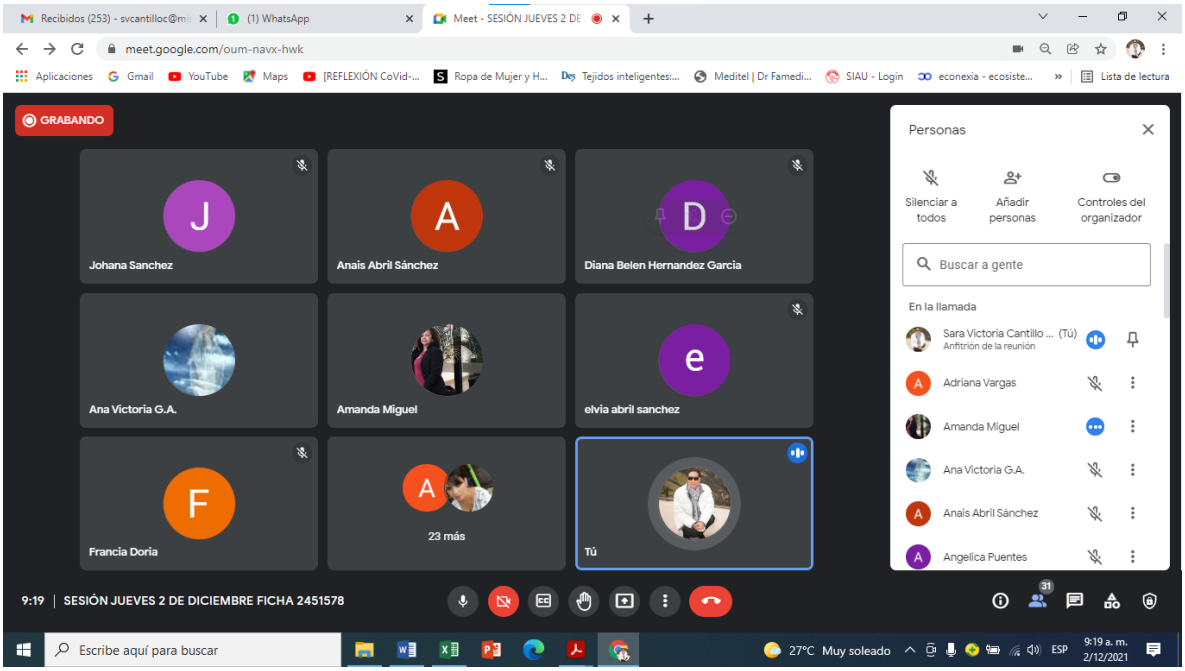
Información para unirse a Google Meet

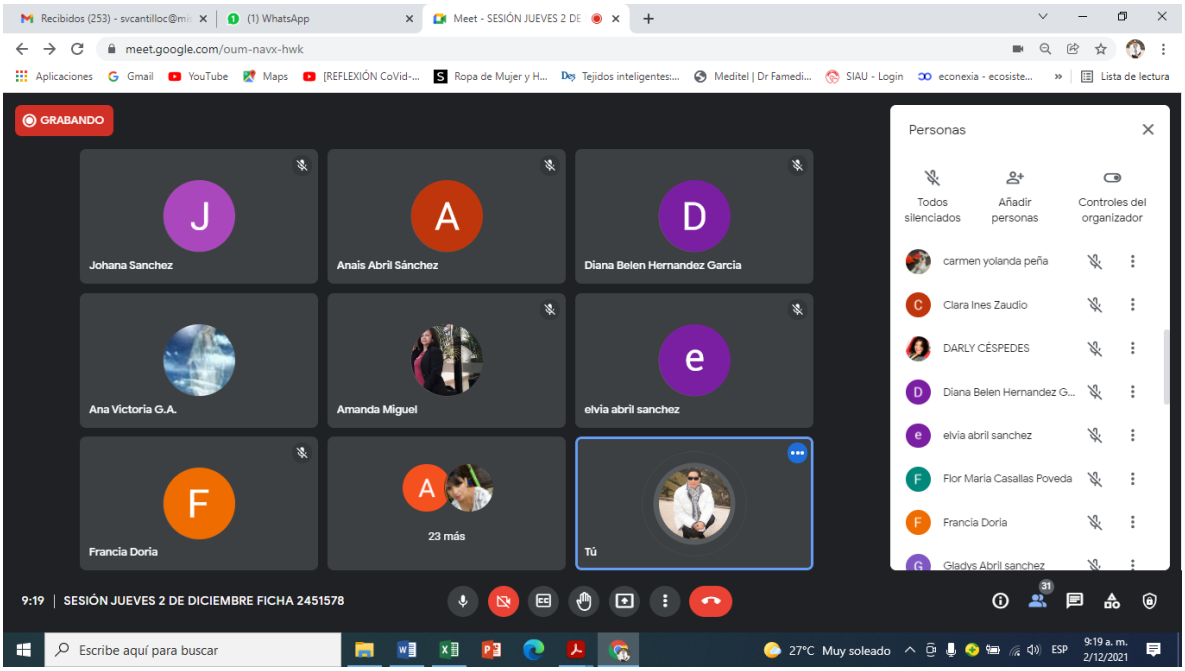
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/oum-navx-hwk

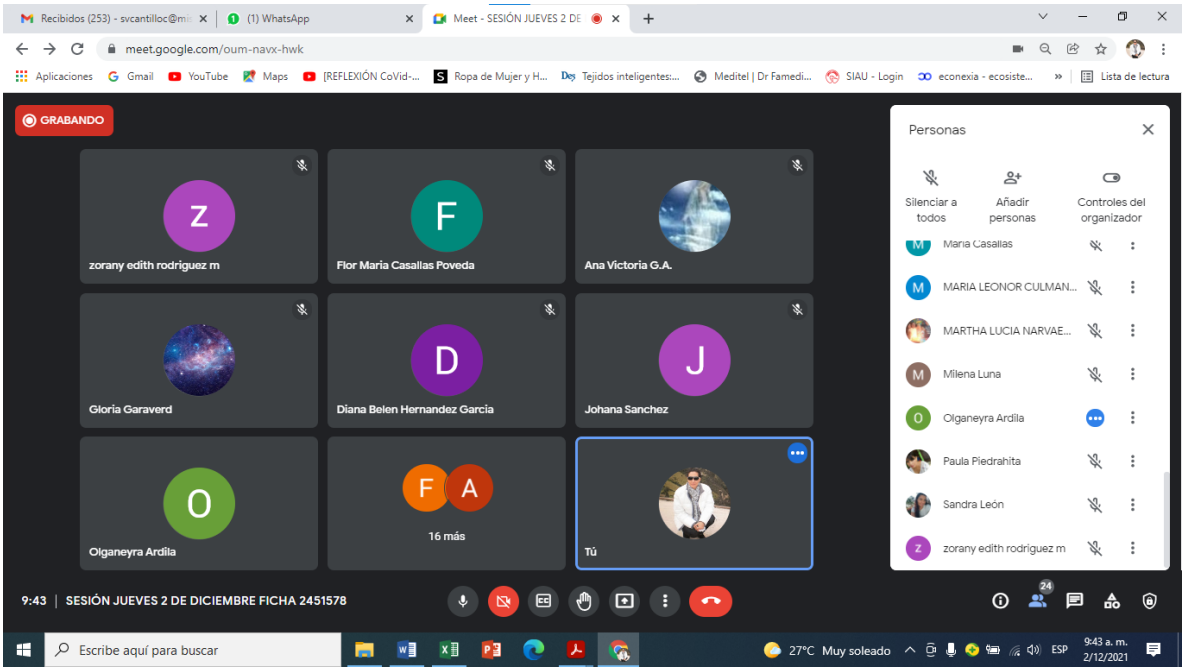
O marca el: (US) +1 573-568-8356 PIN: 103 346 049#

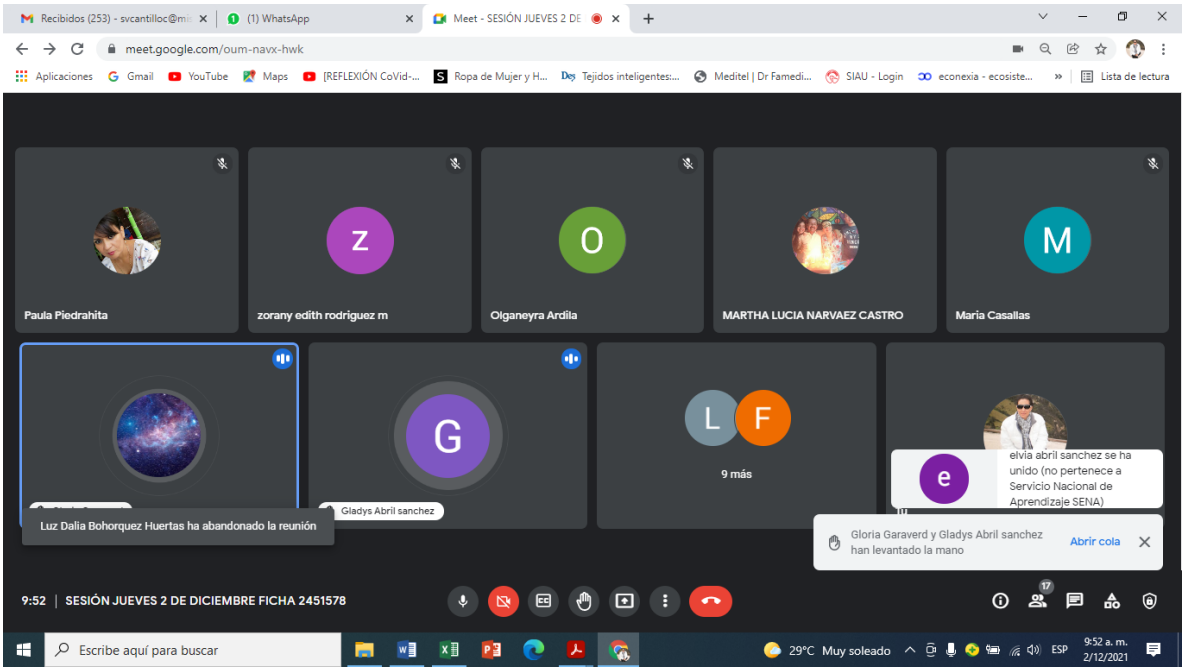

meet.google.com/oum-navx-hwk
zorany edith rodriguez m
Milena Luna
Mavel Morales
Maria Casallas
mercedes orozco
Flor Maria Casallas Poveda
Diana Belen Hernandez Garcia
5 más
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
Sara Victoria Cantillo ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Diana Belen Hernandez G...
elvia abril sanchez
Flor Maria Casallas Poveda
Gloria Garaverd
Maria Casallas
8:08 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578
Escribe aquí para buscar
24°C Muy soleado
ESP
8:08 a. m.
2/12/2021

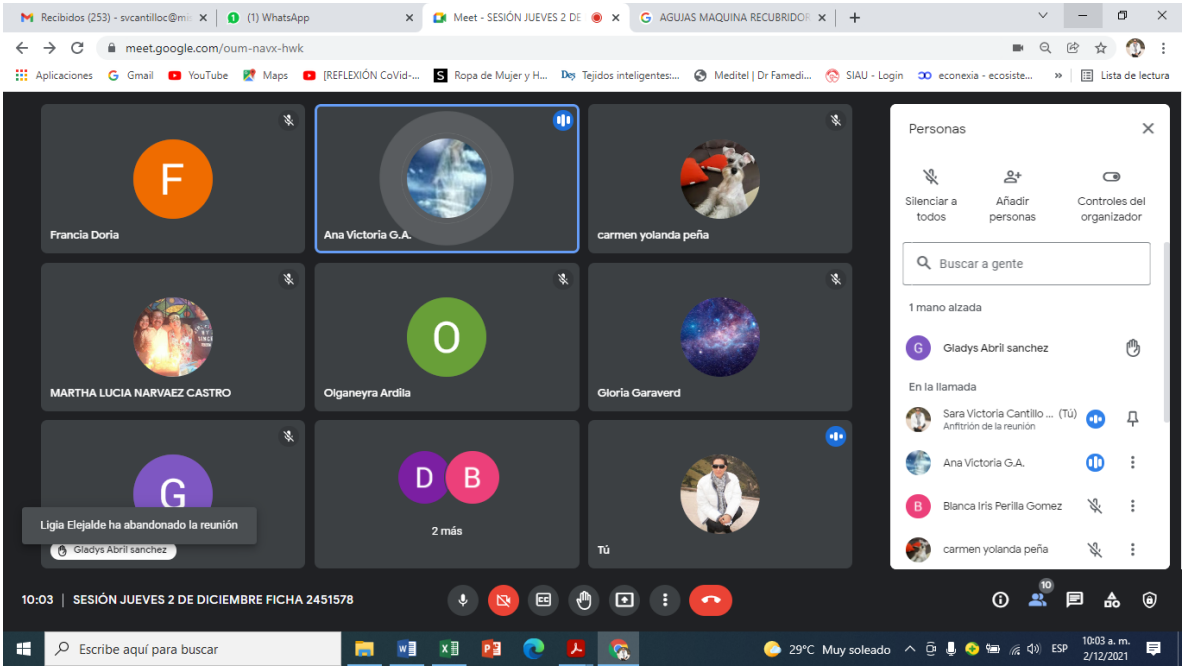

meet.google.com/oum-navx-hwk
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Ligia Elejalde
Olganeyra Ardila
Diana Belen Hernandez ...
Maria Casallas
Tristina Barros
Gloria Garaverd
Flor Maria Casallas Pov...
20 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
9:01 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:01 a. m.
2/12/2021

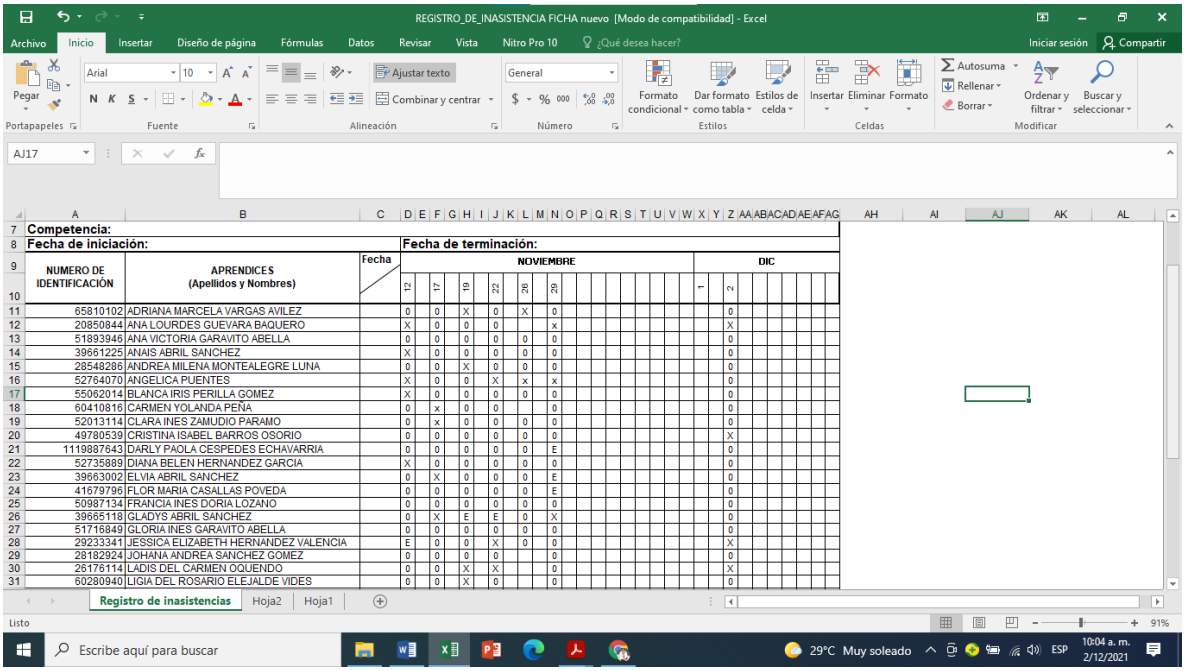

GRABANDO
Johana Sanchez
Anais Abril Sánchez
Diana Belen Hernandez Garcia
Ana Victoria G.A.
Amanda Miguel
elvia abril sanchez
Francia Doria
23 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
Sara Victoria Cantillo ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Adriana Vargas
Amanda Miguel
Ana Victoria G.A.
Anais Abril Sánchez
Angelica Puentes
9:19 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578
Escribe aquí para buscar
27°C Muy soleado
ESP
9:19 a. m.
2/12/2021


GRABANDO
Johana Sanchez
Anais Abril Sánchez
Diana Belen Hernandez Garcia
Ana Victoria G.A.
Amanda Miguel
elvia abril sanchez
Francia Doria
23 más
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
carmen yolanda peña
Clara Ines Zaudio
DARLY CÉSPEDES
Diana Belen Hernandez G...
elvia abril sanchez
Flor María Casallas Poveda
Francia Doria
Gladys Abril sanchez
9:19 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578
Escribe aquí para buscar
27°C Muy soleado
ESP
9:19 a. m.
2/12/2021


GRABANDO
zorany edith rodriguez m
Flor Maria Casallas Poveda
Ana Victoria G.A.
Gloria Garaverd
Diana Belen Hernandez Garcia
Johana Sanchez
Olganeyra Ardila
16 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Maria Casallas
MARIA LEONOR CULMAN...
MARTHA LUCIA NARVAE...
Milena Luna
Olganeyra Ardila
Paula Piedrahita
Sandra León
zorany edith rodriguez m
9:43 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578


Paula Piedrahita
zorany edith rodriguez m
Olganeyra Ardila
MARTHA LUCIA NARVAEZ CASTRO
Maria Casallas
Gladys Abril sanchez
9 más
elvia abril sanchez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
Luz Dalia Bohorquez Huertas ha abandonado la reunión
Gloria Garaverd y Gladys Abril sanchez han levantado la mano
Abrir cola
9:52 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578


Francia Doria
Ana Victoria G.A.
carmen yolanda peña
MARTHA LUCIA NARVAEZ CASTRO
Olganeyra Ardila
Gloria Garaverd
Ligia Elejalde ha abandonado la reunión
Gladys Abril sanchez
2 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
1 mano alzada
Gladys Abril sanchez
En la llamada
Sara Victoria Cantillo ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Ana Victoria G.A.
Blanca Iris Perilla Gomez
carmen yolanda peña
10:03 | SESIÓN JUEVES 2 DE DICIEMBRE FICHA 2451578
Escribe aquí para buscar
29°C Muy soleado
ESP
10:03 a. m.
2/12/2021


REGISTRO_DE_INASISTENCIA FICHA nuevo [Modo de compatibilidad] - Excel
Competencia:
Fecha de iniciación:
Fecha de terminación:
NOVIEMBRE
DIC
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
APRENDICES (Apellidos y Nombres)
Fecha
65810102 ADRIANA MARCELA VARGAS AVILEZ
20850844 ANA LOURDES GUEVARA BAQUERO
51893946 ANA VICTORIA GARAVITO ABELLA
39661225 ANAIS ABRIL SANCHEZ
28548286 ANDREA MILENA MONTEALEGRE LUNA
52764070 ANGELICA PUENTES
55062014 BLANCA IRIS PERILLA GOMEZ
60410816 CARMEN YOLANDA PEÑA
52013114 CLARA INES ZAMUDIO PARAMO
49780539 CRISTINA ISABEL BARROS OSORIO
1119887643 DARLY PAOLA CESPEDES ECHAVARRIA
52735889 DIANA BELEN HERNANDEZ GARCIA
39663002 ELVIA ABRIL SANCHEZ
41679796 FLOR MARIA CASALLAS POVEDA
50987134 FRANCIA INES DORIA LOZANO
39665118 GLADYS ABRIL SANCHEZ
51716849 GLORIA INES GARAVITO ABELLA
29233341 JESSICA ELIZABETH HERNANDEZ VALENCIA
28182924 JOHANA ANDREA SANCHEZ GOMEZ
26176114 LADIS DEL CARMEN OQUENDO
60280940 LIGIA DEL ROSARIO ELEJALDE VIDES
Registro de inasistencias
Hoja2
Hoja1
Listo
Escribe aquí para buscar
29°C Muy soleado
ESP
10:04 a. m.
2/12/2021

REPORTE DE HORAS INSTRUCTOR

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: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO — **Fecha:** 12/12/2021
Cédula: 40.390.575
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TITULADO - COMPLEMENTARIO — **fecha:** 1/02/2021 — **Nº Contr** COI.PCONTR.2195892

***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
2374433	VILLAVICENCIO	34	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	VIRTUAL	76	1/12/2021	21/12/2021	17:00 A 22:00	X	X	X	X	X		
2451589	VILLAVICENCIO	39	PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL	VIRTUAL	14	1/12/2021	10/12/2021	12:00 A 14:00	X	X	X	X	X		
2451578	VILLAVICENCIO	39	PRINCIPIOS BÁSICOS DE MAQUINARIA EN INSUMOS DE CONFECCIÓN	VIRTUAL	24	1/12/2021	17/12/2021	14:30 A 18:30	X	X	X	X	X		
					114										

***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												
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	114										

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

PAGO DE SEGURIDAD PLANILLA N° 8616295952

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
IDENTIFICACION:	CC-40390575
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-12-07
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-12-17
FECHA DE PAGO:	2021-12-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERIODO PENSION:	2021-11
PERIODO SALUD:	2021-11
NUMERO PLANILLA:	8616295952
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8652898638
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 1.424.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.424.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.900	$ 227.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.900	$ 405.900

PAGADO

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: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO

Fecha: 12/12/2021
Cédula: 40.390.575
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TITULADO - COMPLEMENTARIO
fecha: 1/02/2021 **Nº Contr** CO1.PCCNTR.2195892

*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
2374433	VILLAVICENCIO	34	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	VIRTUAL	76	1/12/2021	21/12/2021	17:00 A 22:00	x	x	x	x	x		
2451589	VILLAVICENCIO	39	PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL	VIRTUAL	14	1/12/2021	10/12/2021	12:00 A 14:00	x	x	x	x	x		
2451578	VILLAVICENCIO	39	PRINCIPIOS BÁSICOS DE MAQUINARIA EN INSUMOS DE CONFECCIÓN	VIRTUAL	24	1/12/2021	17/12/2021	14:30 A 16:30	x	x	x	x	x		
					114										

*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												
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	114										

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: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO

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: 2451578 - PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÒN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

VERIFICAR EN LA FICHA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAS (PLANA, SOBREHILADOTA, RECUBRIDORA, BORDADORA).VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS DE ACUERDO A UNA ORDEN DE PRODUCCIÓN. ADECUAR LAS MAQUINAS DE ACUERDOS CON LAS ESPECIFICACIONES.REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD EN LAS MAQUINAS DE CONFECCIÓN.VERIFICAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LAS MAQUINAS ESPECIFICACIONES Y CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374433 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

• 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 patrones de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	69,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451589 - PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA BOTONADORA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA OJALADORA DE OJAL RECTO CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA OJALADORA DE OJAL RECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

VERIFICAR EN LA FICHA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAS (PLANA, SOBREHILADOTA, RECUBRIDORA, BORDADORA).VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS DE ACUERDO A UNA ORDEN DE PRODUCCIÓN. ADECUAR LAS MAQUINAS DE ACUERDOS CON LAS ESPECIFICACIONES.REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD EN LAS MAQUINAS DE CONFECCIÓN.VERIFICAR EL PROCESO DE

LAS MAQUINAS ESPECIFICACIONES Y CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,50

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: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO

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.2195892/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA Nº 40390575 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:

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 a 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 a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
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.

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 al 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 a la consulta de los materiales bibliográficos 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 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 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: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veintiún (21) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DEL AÑO 2021

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y veintiún (21) días

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial Del Contrato: Treinta Y Siete Millones Setecientos Dieciocho Mil Seiscientos Cinco Pesos MCTE ($ 37.718.605). Plazo inicial: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

Valor Adición: Trescientos Cincuenta Y Cinco Mil Ochocientos Treinta Y Seis PESOS ($ 355.836)

Valor Total Del Contrato: De Treinta Y Ocho Millones Setenta Y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta Y Un Peso MCTE ($ 38.074.441). Plazo final Diez (10) meses y veintiún (21) días

SUPERVISOR: STELLA LOBOA VASQUEZ
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 40390575 Villavicencio (Meta)

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 PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	**$ 0**
SALDO A LIBERAR	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

MES DE FEBRERO

FICHA: 2206478 Operario en Confección Industrial de Ropa Exterior
Fecha de inicio: 01/02/2021
Fecha de terminación: 26/02/2021
Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 18:00. Horas **120**.
290601155 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 290601153 OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA 290601163 OPERAR MÁQUINA RECUBRIDORA CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FICHA: 2142480 Operario en Confección Industrial de Ropa Exterior
Fecha de inicio: 06/02/2021
Fecha de terminación: 27/02/2021
Horario: sábados desde la 12:00 a las 17:00. Horas **20**.
290601155 OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
290601153 OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
290601163 OPERAR MÁQUINA RECUBRIDORA CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
290601158 OPERAR MÁQUINA RESORTADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

MES DE MARZO

FICHA: 2206478 Operario en Confección Industrial de Ropa Exterior
Fecha de inicio: 01/03/2021
Fecha de terminación: 26/03/2021
Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 17:00. Horas **96**.
290601155 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 290601153 OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA 290601163 OPERAR MÁQUINA RECUBRIDORA CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FICHA: 2280465 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 10/03/2021
Fecha de terminación: 26/03/2021
Horario: lunes a viernes desde la 09:00 a las 11:00. Horas **24**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2280520 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 06/03/2021
Fecha de terminación: 27/03/2021
Horario: sábados desde la 10:00 a las 16:00. Horas **24**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

MES DE ABRIL

FICHA: 2325106 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 04/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a sábado desde la 07:00 a las 9:00. Horas **48**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2325140 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 04/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a sábados desde la 9:30 a las 11:30. Horas **48**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2327662 Confección de prendas deportivas
Fecha de inicio: 10/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:00 a las 18:00. Horas **60**.
290601155 operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones Técnicas

MES DE MAYO

FICHA: 2325106 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 04/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a sábado desde la 07:00 a las 9:00. Horas **48**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2325140 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 04/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a sábados desde la 9:30 a las 11:30. Horas **48**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2327662 Confección de prendas deportivas
Fecha de inicio: 10/05/2021
Fecha de terminación: 31/05/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:00 a las 18:00. Horas **60**.
290601155 operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones Técnicas

MES DE JUNIO

FICHA: 2343155 Lencería Hogar
Fecha de inicio: 01/06/2021
Fecha de terminación: 30/06/2021
Horario: lunes a viernes desde la 07:00 a las 9:30. Horas **48**.
290601224 Confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería
FICHA: 2343195 Confección de Lencería Hogar
Fecha de inicio: 01/06/2021
Fecha de terminación: 30/06/2021
Horario: lunes a viernes desde la 9:30 a las 11:30. Horas **40**.
290601155 Operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones técnicas
FICHA: 2343269 Elaboración del Patronaje de Ropa Deportiva
Fecha de inicio: 01/06/2021
Fecha de terminación: 30/06/2021

Horario: lunes a viernes desde la 13:00 a las 17:00. Horas **80**.
290601182 Elaborar patrones de acuerdo con las especificaciones técnicas.

MES DE JULIO

FICHA: 2363172 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 01/07/2021
Fecha de terminación: 31/07/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:00 a las 15:55. Horas **40**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2363202 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 01/07/2021
Fecha de terminación: 31/07/2021
Horario: lunes a viernes desde la 16:00 a las 18:00. Horas **40**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2366014 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 06/07/2021
Fecha de terminación: 31/07/2021
Horario: lunes a sábado desde la 08:00 a las 10:00. Horas **40**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

MES DE AGOSTO

FICHA: 2366015 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 06/07/2021
Fecha de terminación: 31/07/2021
Horario: lunes a sábados desde la 10:01 a las 12:01. Horas 40.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos.
FICHA: 2363172 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 02/08/2021
Fecha de terminación: 3/08/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:00 a las 15:55. Horas **4**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2363202 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 21/08/2021
Fecha de terminación: 3/08/2021
Horario: lunes a viernes desde la 16:00 a las 18:00. Horas **4**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2366014 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 02/08/2021
Fecha de terminación: 3/08/2021
Horario: lunes a sábado desde la 08:00 a las 10:00. Horas **4**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2366015 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 02/08/2021
Fecha de terminación: 3/08/2021
Horario: lunes a sábados desde la 10:01 a las 12:01. Horas **4**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos.
FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Fecha de inicio: 03/08/2021
Fecha de terminación: 31/08/2021
Horario: lunes a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas **92**.

240201530 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.
290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.

MES DE SEPTIEMBRE

FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Fecha de inicio: 01/09/2021
Fecha de terminación: 30/09/2021
Horario: lunes a viernes desde la 16:00 a las 22:00. Horas **132**.
290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
FICHA: 2410442 confección de camisetas deportivas
Fecha de inicio: 22/09/2021
Fecha de terminación: 30/09/2021
Horario: lunes a sábados desde la 8:00 a las 12:00. Horas **28**.
290601148 operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento

MES DE OCTUBRE

FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Fecha de inicio: 01/10/2021
Fecha de terminación: 29/10/2021
Horario: lunes a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas **80**.
290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
FICHA: 2410442 confección de camisetas deportivas
Fecha de inicio: 01/10/2021
Fecha de terminación: 05/10/2021
Horario: lunes a sábados desde la 8:00 a las 12:00. Horas **12**.
290601148 operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento
FICHA: 2427464 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 06/10/2021
Fecha de terminación: 29/10/2021
Horario: lunes a sábado desde la 08:00 a las 10:00. Horas **34**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2427465 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 06/10/2021
Fecha de terminación: 29/05/2021
Horario: lunes a sábados desde la 10:01 a las 12:01. Horas **34**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

MES DE NOVIEMBRE

FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Fecha de inicio: 02/11/2021
Fecha de terminación: 30/11/2021
Horario: lunes a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas **80**.
290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
FICHA: 2427464 Elaboración de tapabocas, gorros y polainas de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 02/11/2021
Fecha de terminación: 10/11/2021
Horario: lunes a viernes desde la 08:00 a las 10:00. Horas **14**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

FICHA: 2427465 Elaboración de batas y overoles de dotación hospitalaria
Fecha de inicio: 02/11/2021
Fecha de terminación: 10/11/2021
Horario: lunes a sábados desde la 10:01 a las 12:01. Horas **14**.
290601243 Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos
FICHA: 2451589 Procesos de costura para la confección industrial
Fecha de inicio: 11/11/2021
Fecha de terminación: 30/11/2021
Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 14:00. Horas **26**.
290601148 operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento
FICHA: 2451578 Principios básicos de maquinaria en insumos de confección
Fecha de inicio: 11/11/2021
Fecha de terminación: 30/11/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:30 a las 16:30. Horas **26**.
290601155 operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones
Técnicas

MES DE DICIEMBRE

FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
Fecha de inicio: 01/12/2021
Fecha de terminación: 21/12/2021
Horario: lunes a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas **76**.
290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
FICHA: 2451589 Procesos de costura para la confección industrial
Fecha de inicio: 1/12/2021
Fecha de terminación: 10/12/2021
Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 14:00. Horas **14**.
290601148 operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento
FICHA: 2451578 Principios básicos de maquinaria en insumos de confección
Fecha de inicio: 1/12/2021
Fecha de terminación: 17/12/2021
Horario: lunes a viernes desde la 14:30 a las 16:30. Horas **24**.
290601155 operar máquina plana de una aguja cumpliendo especificaciones
técnicas

Actividades realizadas durante el desarrollo de estas competencias:

- ✓ Se realizó programación mensual de actividades con fichas asignadas por la coordinación académica.
- ✓ Se reportó mensualmente al apoyo de Sofía plus del área de industria los eventos de las fichas para el cargue de tiempos del instructor.
- ✓ Se participó en los comités de evaluación y seguimiento citados por la coordinación académica.
- ✓ Se realizó reunión con los integrantes de los equipos ejecutores de los programas asignados para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica.
- ✓ Se realizó diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación.
- ✓ Se diseñaron las guías de aprendizaje de los programas de formación asignados y competencias referenciadas anteriormente.
- ✓ Preparación y ejecución de sesiones en línea, para los programas de formación asignados
- ✓ Se realizó registro de inasistencias en la plataforma de Territorium.

- ✓ Se realizó uso de plataformas digitales Territorium, Microsoft Teams, Google Meet, para el desarrollo de la formación virtual para atender la contingencia por el COVID-19.
- ✓ Se informó a los aprendices del estado de avance del proceso formativo, se generaron alertas y nuevas oportunidades mediante los anuncios de la Plataforma Territorium con copia a los correos electrónicos, voceros programas de formación y grupos por Red Social WhatsApp
- ✓ Se revisaron, calificaron las evidencias cargadas en los links de la Plataforma Territorium, con el respectivo comentario de retroalimentación a cada aprendiz.
- ✓ Se evaluaron los resultados de aprendizaje a los aprendices que cumplieron con las evidencias de aprendizaje.
- ✓ Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el On drive los documentos de la formación (guías de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación).
- ✓ Se realizó actualización del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 en la plataforma Territorium y en el Drive dispuesto por la coordinación académica.
- ✓ Se realizaron Acta de finalización de las competencias impartidas, remitidas a los instructores líderes de los programas de formación y cargadas en al On Drive dispuesto por la coordinación académica.
- ✓ Se realizaron revisiones y seguimiento posteriores a la fecha de finalización de la formación de los aprendices que quedaron en estado pendientes por cumplir evidencias de aprendizaje de las competencias impartidas.

I. <u>Otras actividades:</u>

- ✓ Se hizo uso adecuado de la cuenta de correo institucional, SENA, Compromiso SENA, Sofía Plus, Plataforma Territorium, SI Contratistas y SECOP II.
- ✓ Se cumplió con los lineamientos y requerimiento exigidos por la supervisión del contrato durante la ejecución.
- ✓ Se aplicaron actualizaciones de formatos.
- ✓ Se participó en las reuniones mensuales citadas por la coordinación académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO