**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, Febrero 2022

Señor (a)
**Stella Loboa Vasquez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3392818 Cdel 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

**Referencia: No CO1.PCCNTR.3392818 del 2022**

Yo SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40390575 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 36.651.000.oo),** el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022. |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. | Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA! | Código QR |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, 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 imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión.<br><br>FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR<br>Fecha de inicio: 01/2/2022<br>Fecha de terminación: 28/2/2022<br>Horario: lunea a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas 120.<br>290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir. | Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacion de formación del centro.<br><br>SOFIA PLUS |
| 3 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. | No hay evidencias |
| 4 | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | No se presentaron novedades de registro de información de aprendices. | No hay evidencias |
| 5 | 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. | Se promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la bilioteca virtual | Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los link que enlaza con la biblioteca.<br>Ver Guias de aprendizaje |
| 6 | Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. | Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación. | Ver asistencia |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se cumplen con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en el ambiente de trabajo. | No hay evidencias |
| 8 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos | |
| 9 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No ha sido asignado bienes. | No hay evidencias |
| 10 | Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz. | No hay evidencias |
| 11 | Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | No se presentaron desplazamiento en el presente mes | No hay evidencias |
| 12 | Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica | Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación. | Informe de horas del instructor Sofia Plus |
| 13 | Apoyar 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 que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato. | No se presentarion solicitudes para el presente mes | No hay evidencias |
| 14 | 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, | No se realizaron solicitudes para participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular de ninguna red de conocimiento en el presente mes. | No hay evidencias |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros). | | |
| 15 | 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. | No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes | No hay evidencia |
| 16 | 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. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva. | I. Se evaluaron los resultados de actividades de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. FICHA 2374433<br><br>II. Se realizo el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA | Ver reporte de centro de calificaciones de la ficha sincronizados con Sofía plus<br><br>Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349 |
| 17 | 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. | I. Se cargo el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado<br>II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados ficha 2374433 al Google Drive compartido por la coordinación académica. | Ver Plataforma Territorium y Google Drive<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349 |
| 18 | Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, 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. | I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: fichas nuevas<br><br>II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.<br><br>III. Se elaboraron actas de cierre de las competencias impartidas | -Guia de aprendizaje en Ver en el On drive SENA<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349. de los programas de formación.<br><br>-Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium<br><br>-Correo electrónicos enviados a instrucotres con copia a la coordinación académica y On Drive Actas de transversales. |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | 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. | I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares<br>II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz. | Correos electrónicos |
| 20 | Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del<br>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 entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de Febrero, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) | Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe |
| 21 | Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | No presentaron orientaciones en el presente mes. | No hay evidencias |
| 22 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe. | No hay evidencias |
| 23 | 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 | Se asigno formación virtual en el presente mes de la ficha 2374433 | Plataforma Territorium |
| 24 | Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro. | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |
| 25 | 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. | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |
| 26 | Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes. | No hay evidencias |
| 27 | 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. | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

| | | | |
|---|---|---|---|
| 28 | Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |
| 29 | Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo. | No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos. | No hay evidencias |
| 30 | Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe. | No se realizaron citaciones durante el presente mes. | No hay evidencias |
| 31 | 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. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |
| 32 | 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, cuando aplique. | Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Operar máquina plana según manuales técnicos y parámetros de calidad / Máquina plana de 1 aguja" y "Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad". | http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html<br><br>CC 40390575 |
| 33 | 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 | No se realizo requerimiento durante este mes. | No hay evidencias |
| 34 | Apoyar 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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad | No hay evidencias |
| 35 | 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 al sistema general de seguridad mes de enero N° 8617821769 emitida por aportes en línea | Planilla soporte de pago aportes en línea por Asopagos |
| 36 | Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se realizo de manera constante | Aplicativo SIGEP |
| 37 | Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual | Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica | Aplicativo SECOP II |
| 38 | Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8617821769 de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de enero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

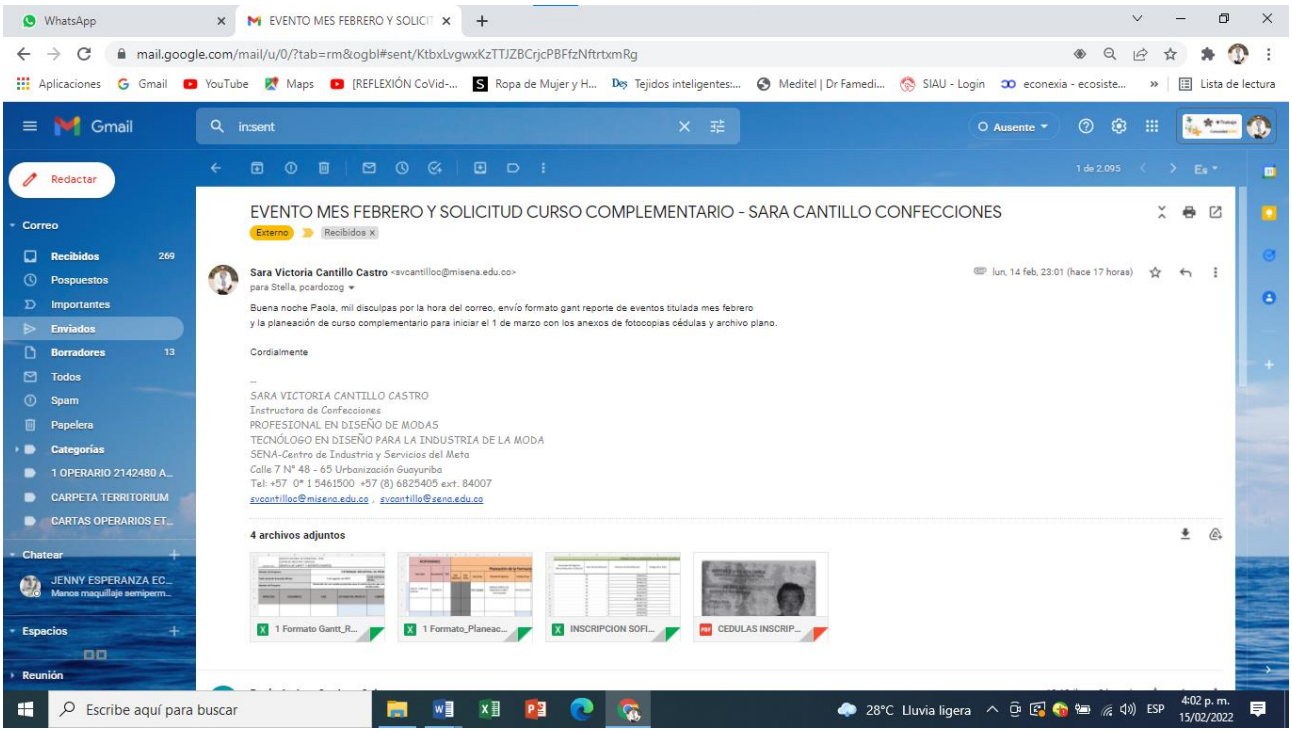
**Sara Victoria Cantillo Castro**
**Contratista**
**C.C. No. 40390575**

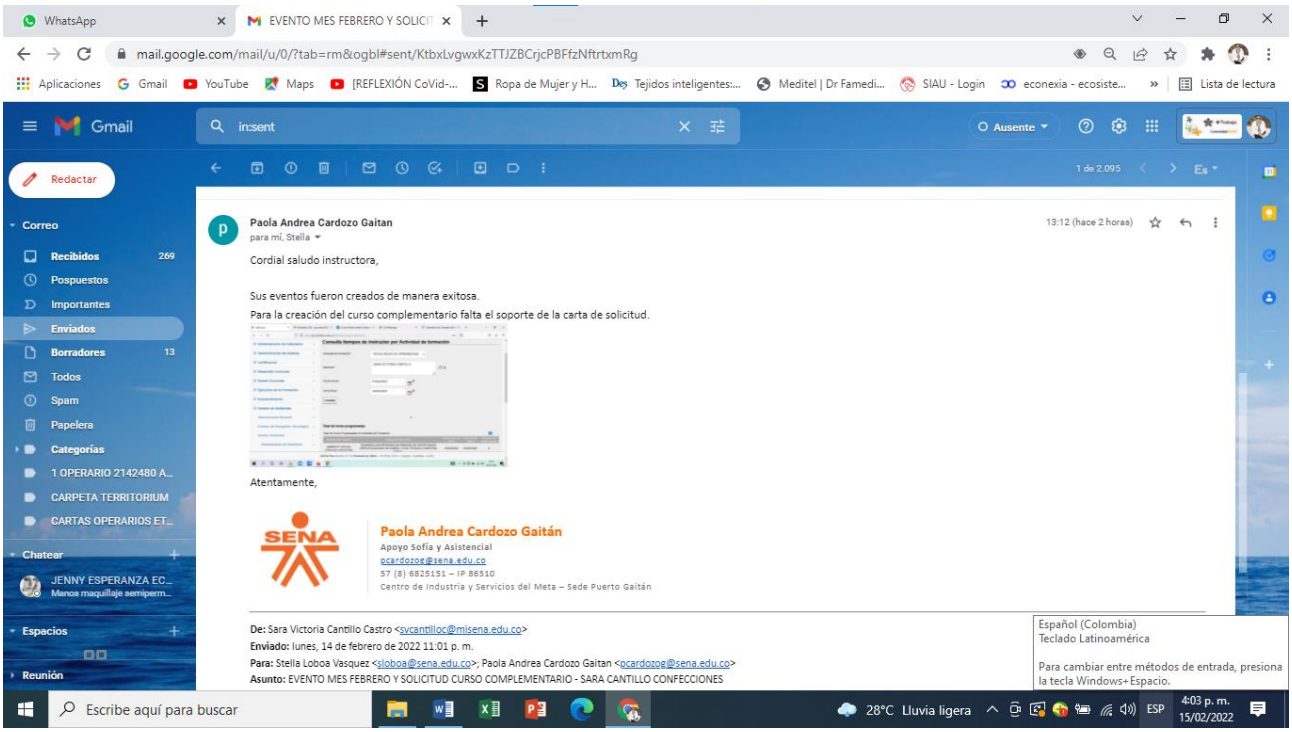
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Stella Loboa Vasquez**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3392818 del 2022**
**Coord. Académica de Industria**

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

**Anexo: evidencia correo de solicitud de subir eventos y crear curso complementario para el mes de Marzo.**




Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

**Evidencia sesiones en línea ficha 2374433**

EVIDENCIA SESIÓN LUNES 7 DE FEBRERO 2022 FICHA 2374433

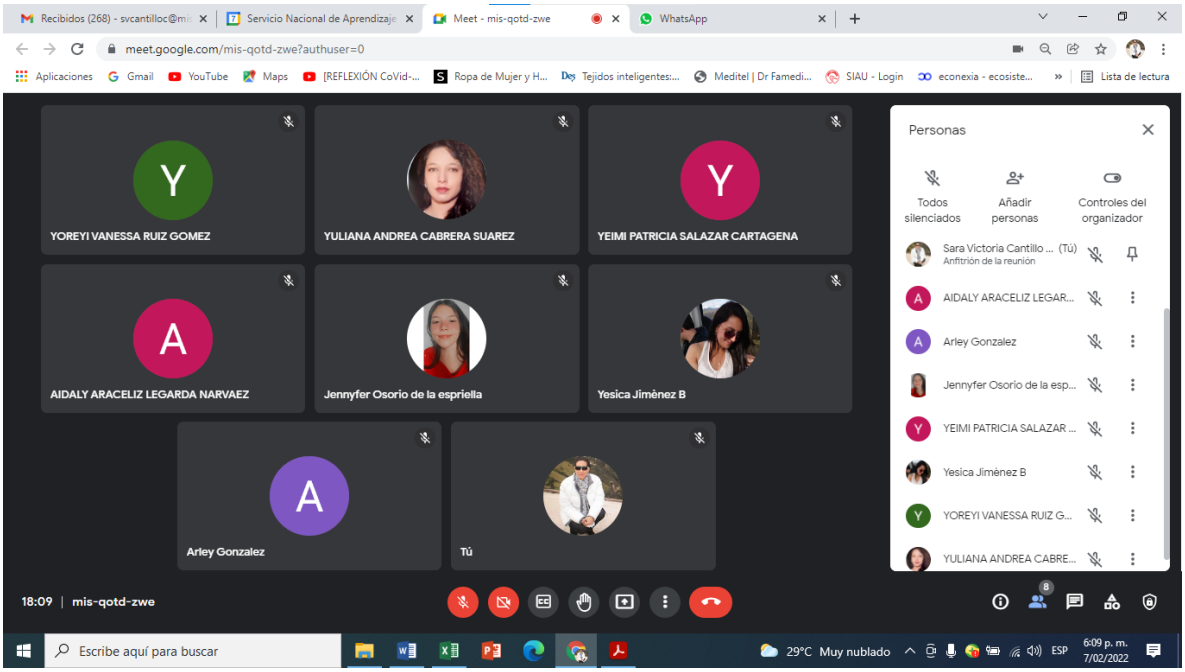
SESIÓN LUNES 7 DE FEBRERO FICHA 2374433

Lunes, 7 de febrero · 18:00 – 22:00

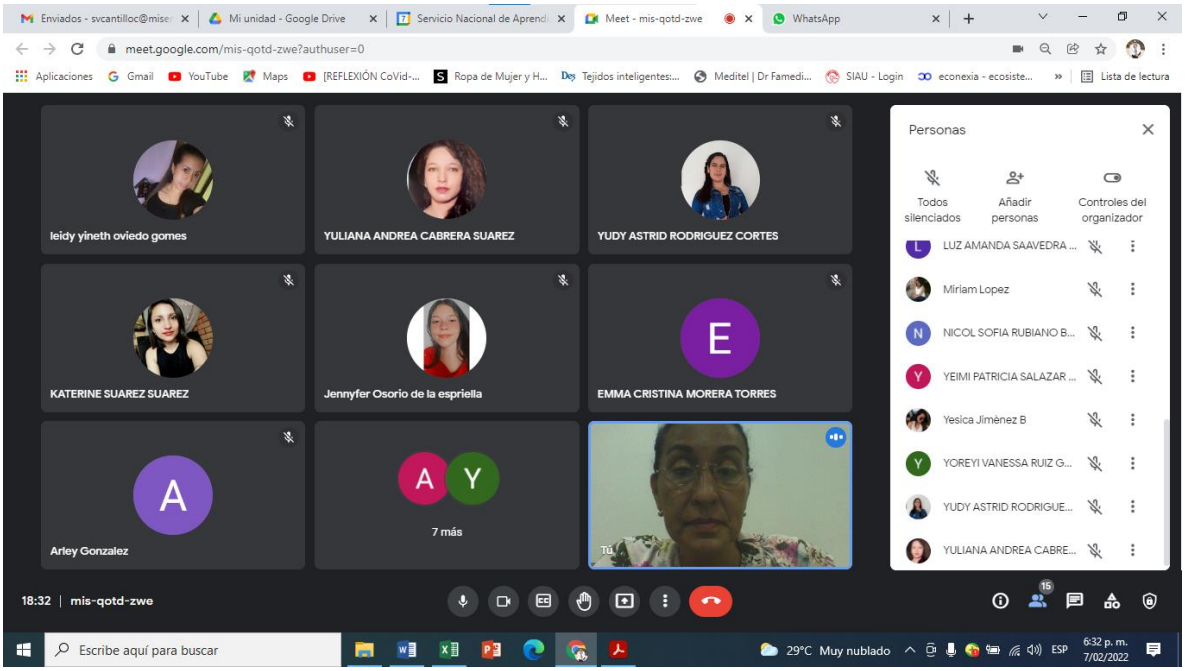
Información para unirse a Google Meet

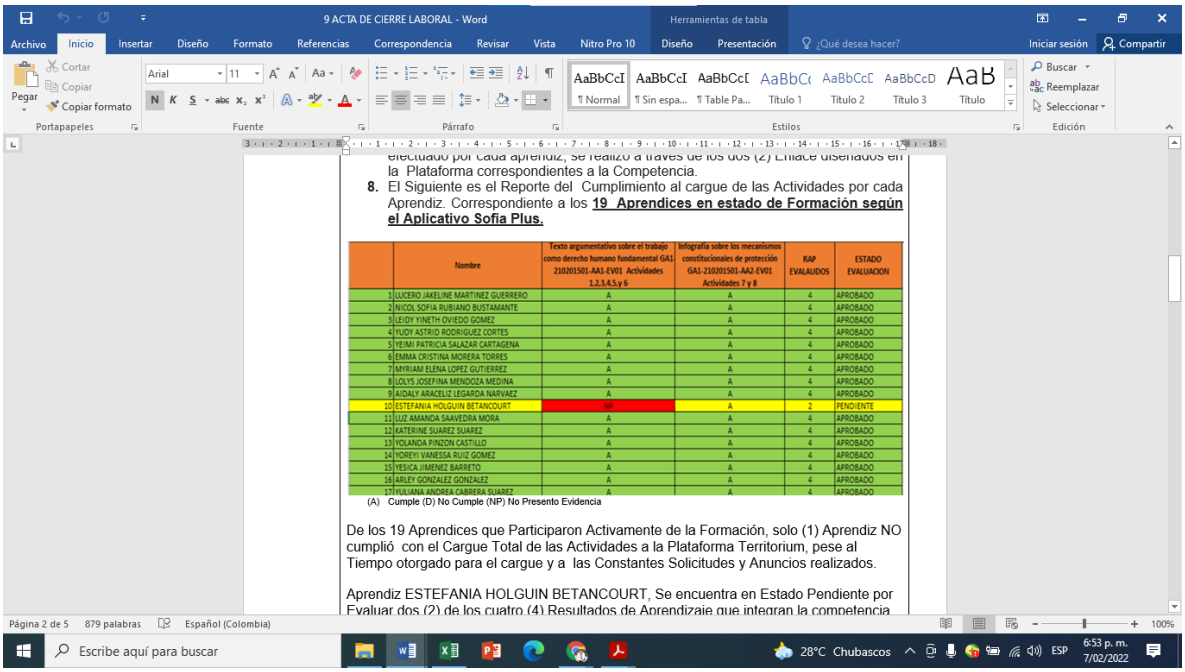
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/mis-qotd-zwe

O marca el: (US) +1 385-374-0185 PIN: 528 128 626#




Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria




la Plataforma correspondientes a la Competencia.

8. El Siguiente es el Reporte del Cumplimiento al cargue de las Actividades por cada Aprendiz. Correspondiente a los **19 Aprendices en estado de Formación según el Aplicativo Sofia Plus.**

| | Nombre | Texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental GA1 210201501-AA1-EV01 Actividades 1,2,3,4,5,y 6 | Infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección GA1-210201501-AA2-EV01 Actividades 7 y 8 | RAP EVALAUDOS | ESTADO EVALUACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LUCERO JAKELINE MARTINEZ GUERRERO | A | A | 4 | APROBADO |
| 2 | NICOL SOFIA RUBIANO BUSTAMANTE | A | A | 4 | APROBADO |
| 3 | LEIDY YINETH OVIEDO GOMEZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 4 | YUDY ASTRID RODRIGUEZ CORTES | A | A | 4 | APROBADO |
| 5 | YEIMI PATRICIA SALAZAR CARTAGENA | A | A | 4 | APROBADO |
| 6 | EMMA CRISTINA MORERA TORRES | A | A | 4 | APROBADO |
| 7 | MYRIAM ELENA LOPEZ GUTIERREZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 8 | LOLYS JOSEFINA MENDOZA MEDINA | A | A | 4 | APROBADO |
| 9 | AIDALY ARACELIZ LEGARDA NARVAEZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 10 | ESTEFANIA HOLGUIN BETANCOURT | NP | A | 2 | PENDIENTE |
| 11 | LUZ AMANDA SAAVEDRA MORA | A | A | 4 | APROBADO |
| 12 | KATERINE SUAREZ SUAREZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 13 | YOLANDA PINZON CASTILLO | A | A | 4 | APROBADO |
| 14 | YOREYI VANESSA RUIZ GOMEZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 15 | YESICA JIMENEZ BARRETO | A | A | 4 | APROBADO |
| 16 | ARLEY GONZALEZ GONZALEZ | A | A | 4 | APROBADO |
| 17 | YULIANA ANDREA CABRERA SUAREZ | A | A | 4 | APROBADO |

(A) Cumple (D) No Cumple (NP) No Presento Evidencia

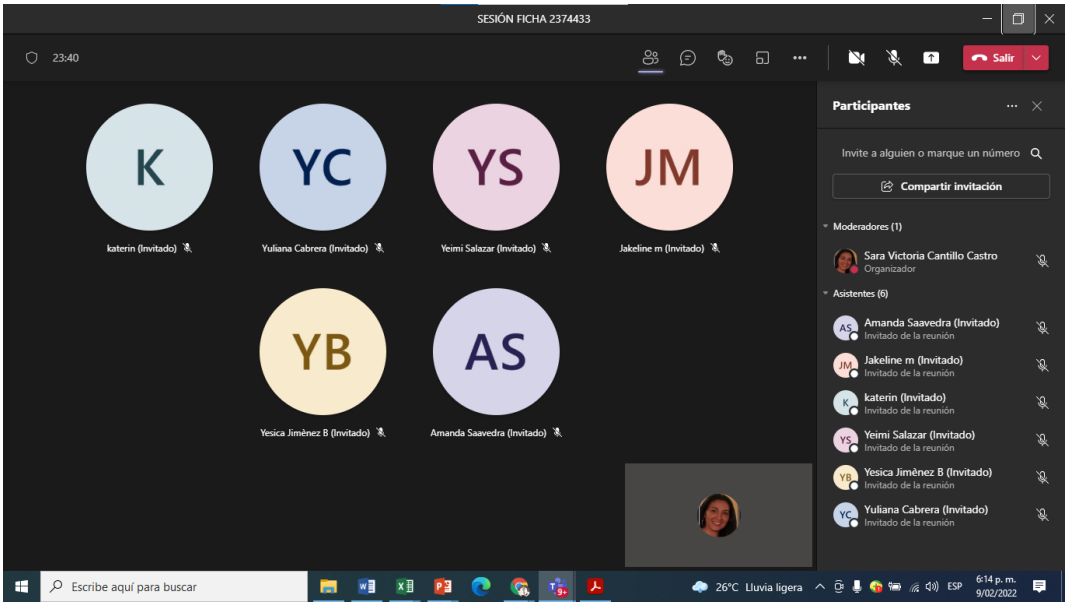
De los 19 Aprendices que Participaron Activamente de la Formación, solo (1) Aprendiz NO cumplió con el Cargue Total de las Actividades a la Plataforma Territorium, pese al Tiempo otorgado para el cargue y a las Constantes Solicitudes y Anuncios realizados.

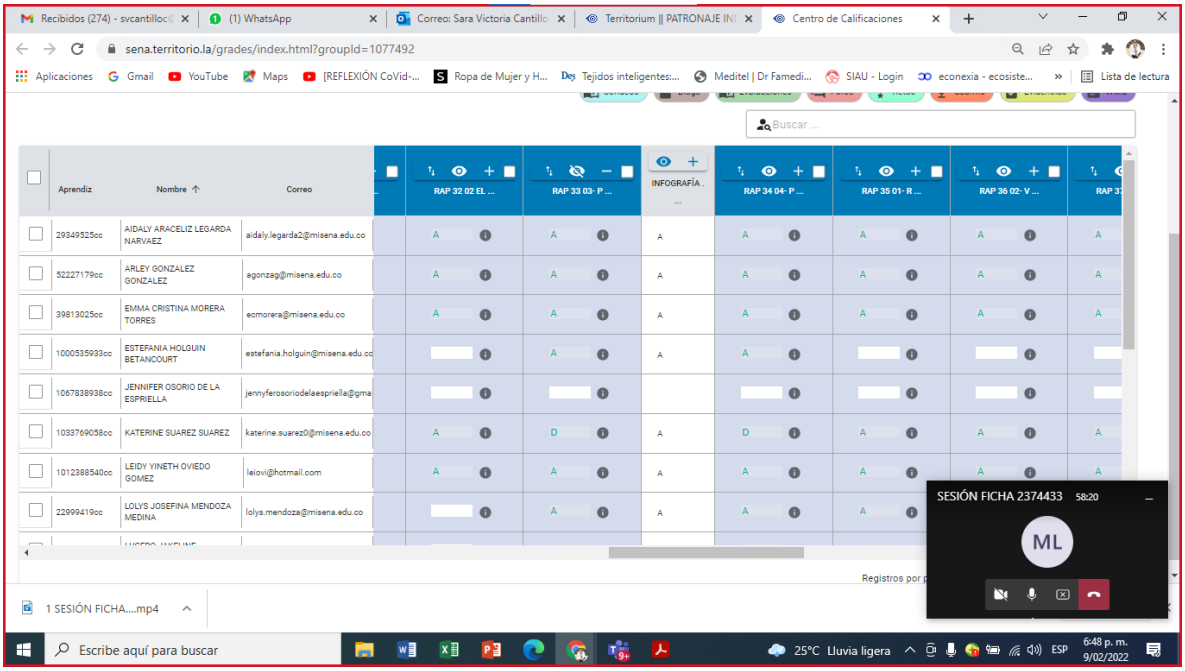
Aprendiz ESTEFANIA HOLGUIN BETANCOURT, Se encuentra en Estado Pendiente por Evaluar dos (2) de los cuatro (4) Resultados de Aprendizaje que integran la competencia

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

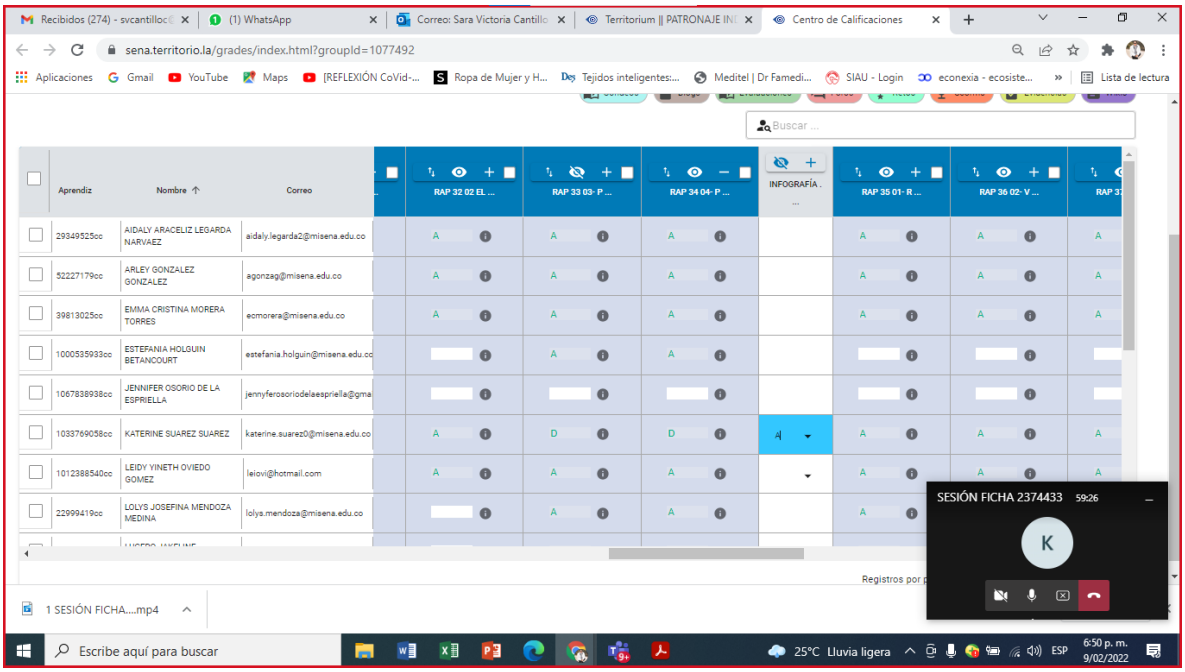
EVIDENCIA SESIÓN MIÉRCOLES 9 DE FEBRERO FICHA 2374433

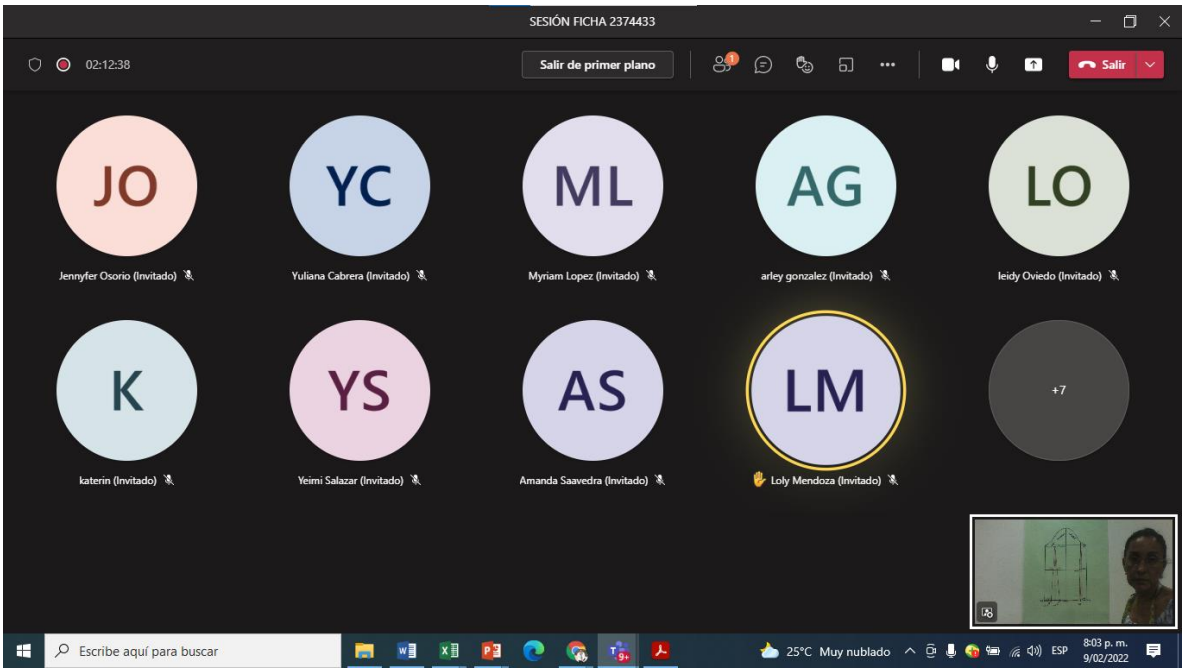
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzJmOWE0MzMtMWJlNS00N2ZhLWFhOGEtNGMyNTRiMGM1MTc1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228f1d0301-9014-4a7b-96a5-f47e09bce321%22%7d



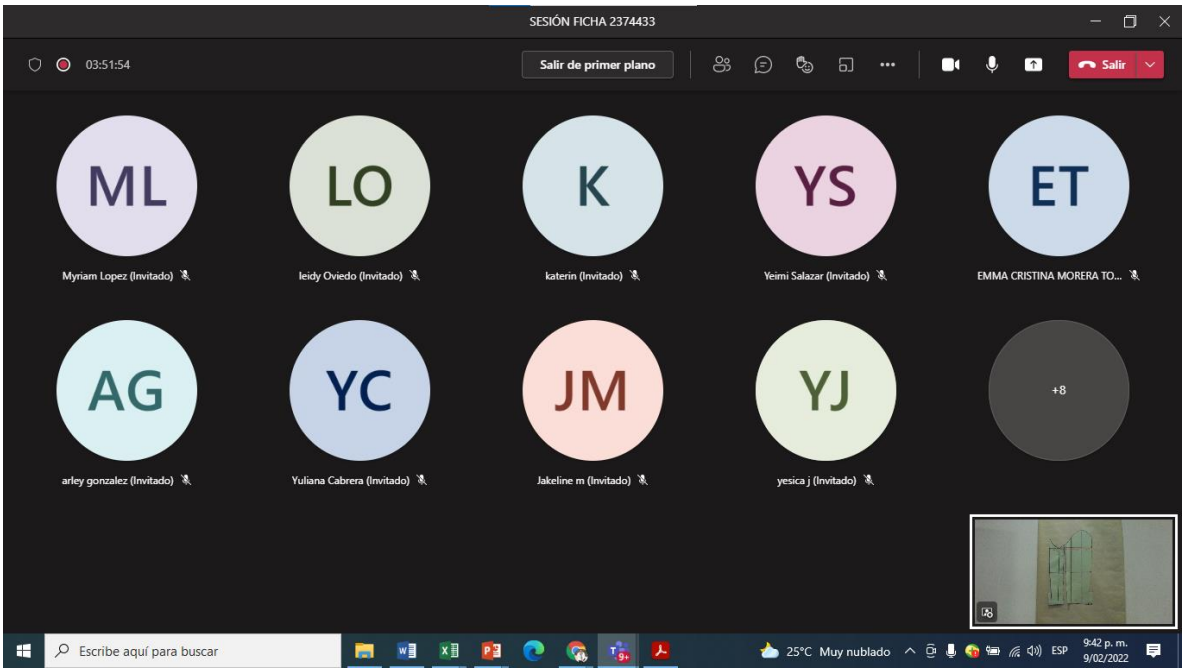



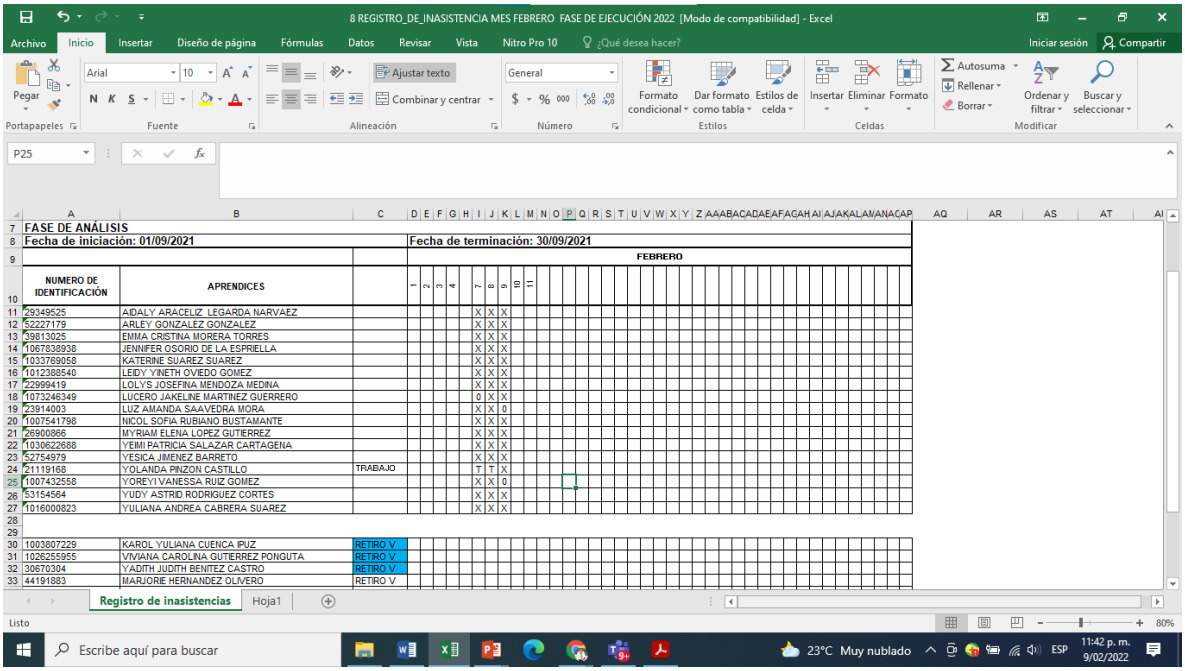

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria



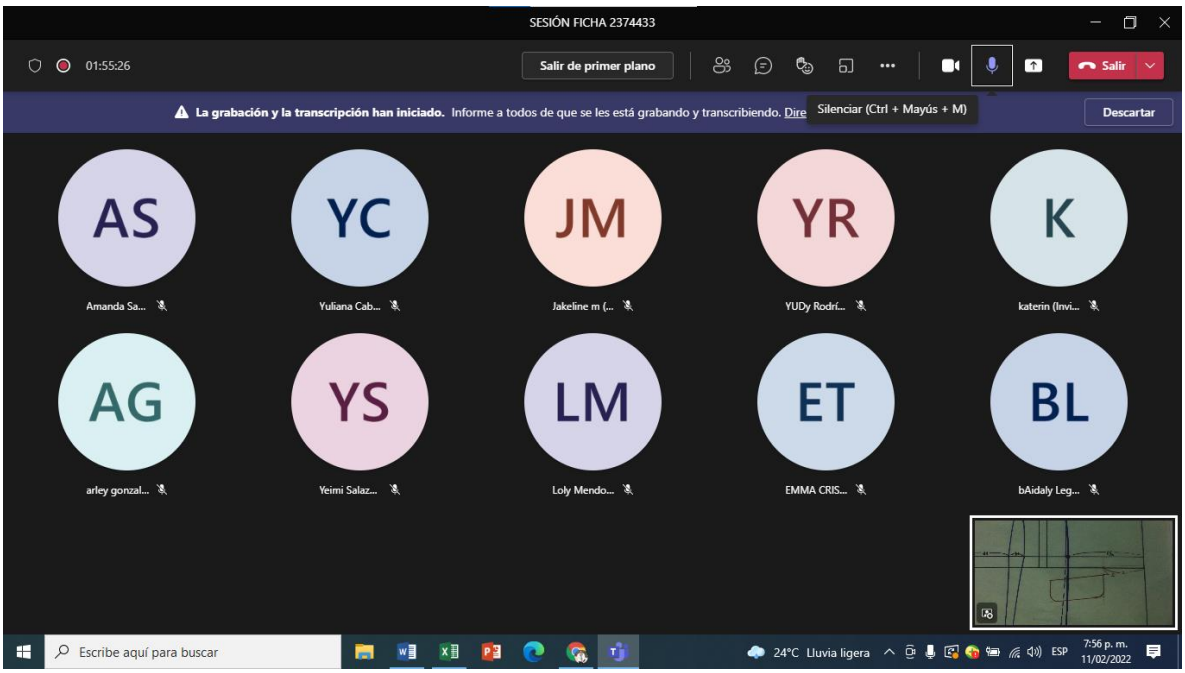

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

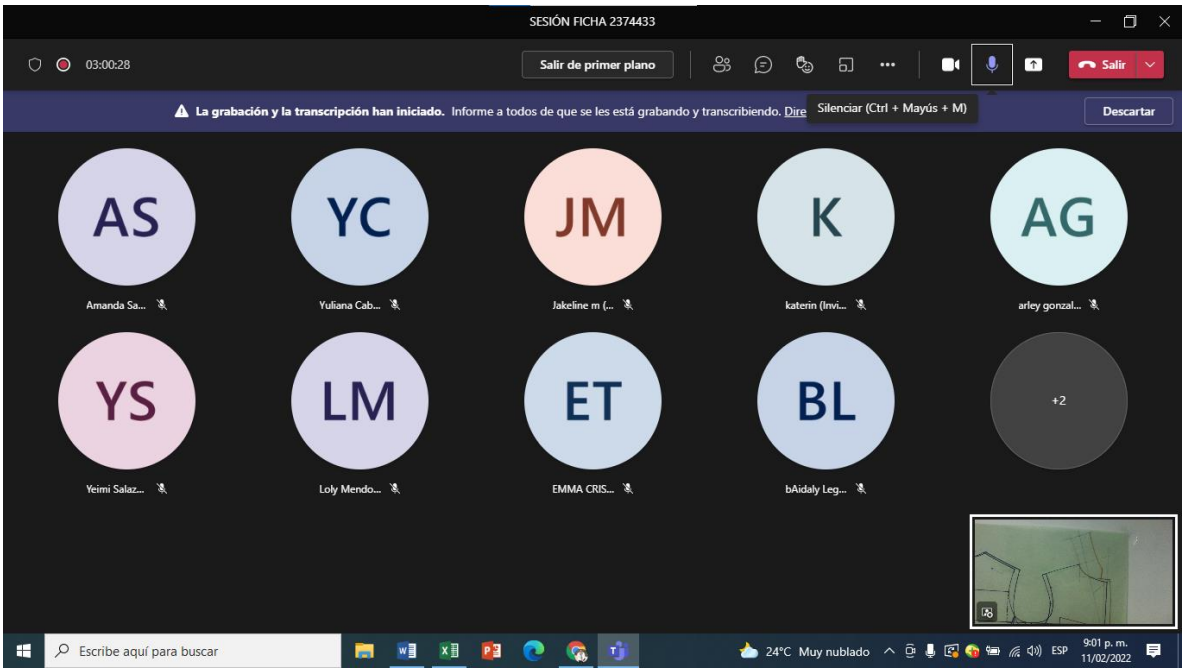


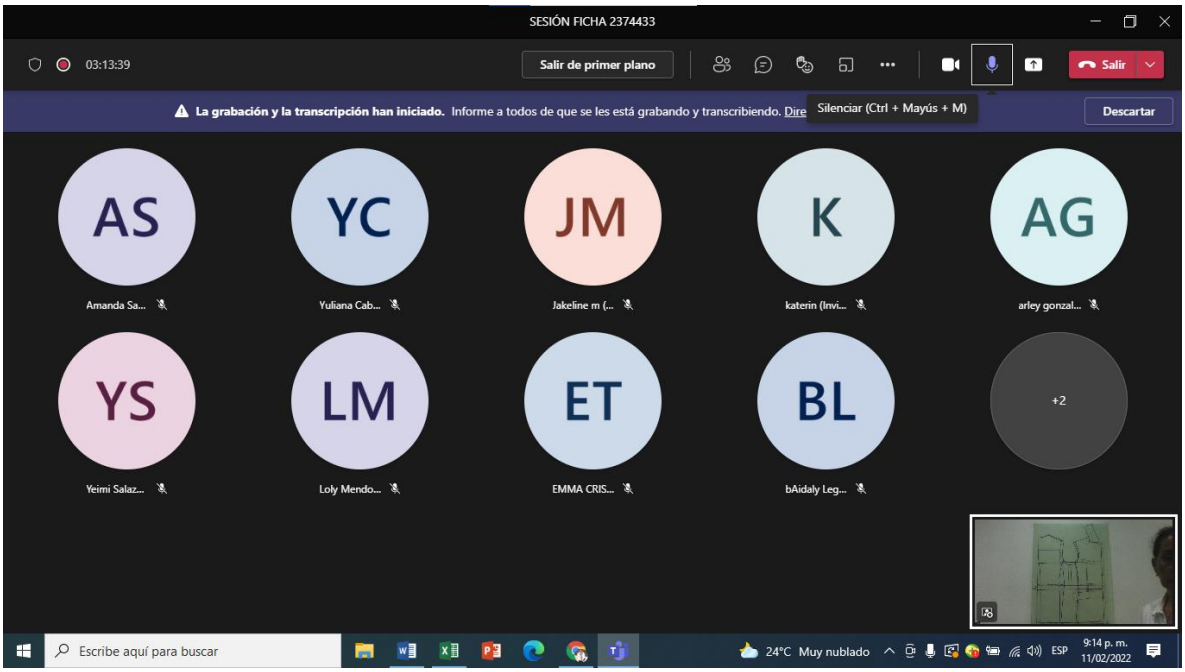

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

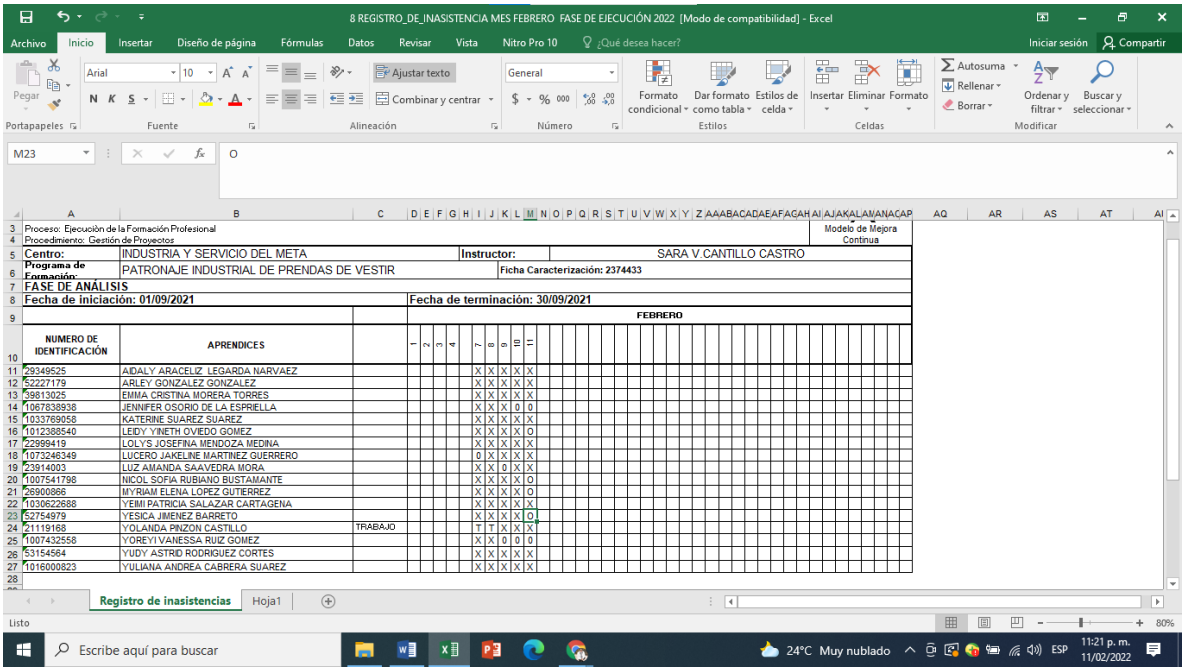
EVIDENCIA SESIÓN VIERNES 11 DE FEBRERO 2022 FICHA 2374433



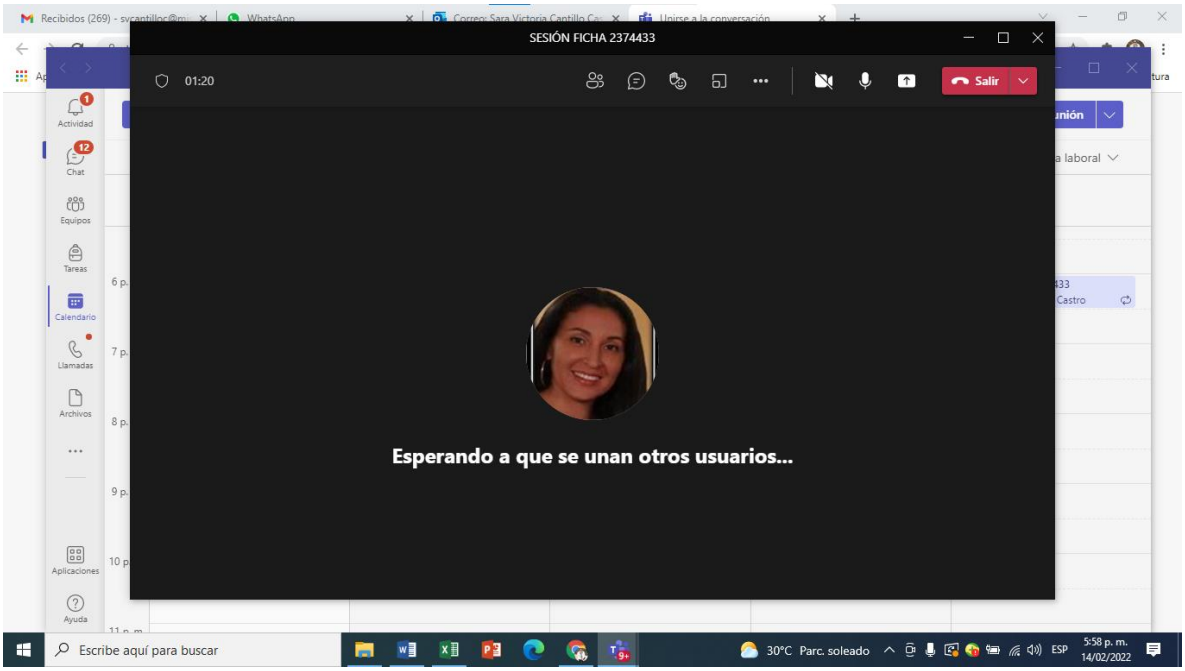

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

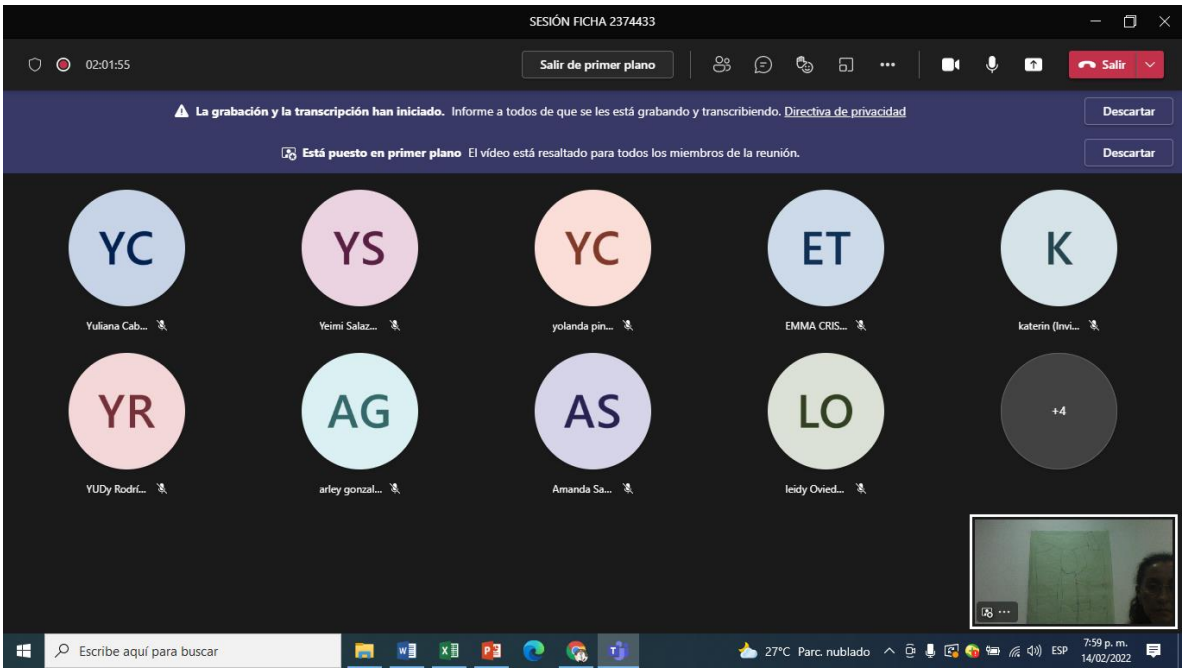


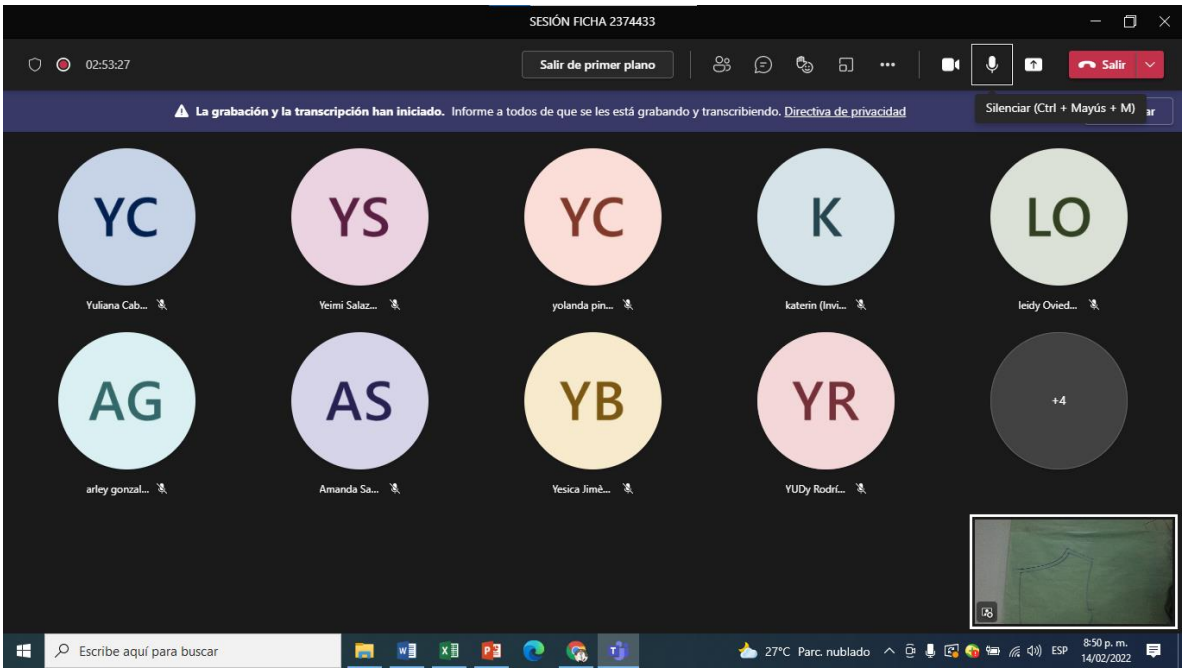

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

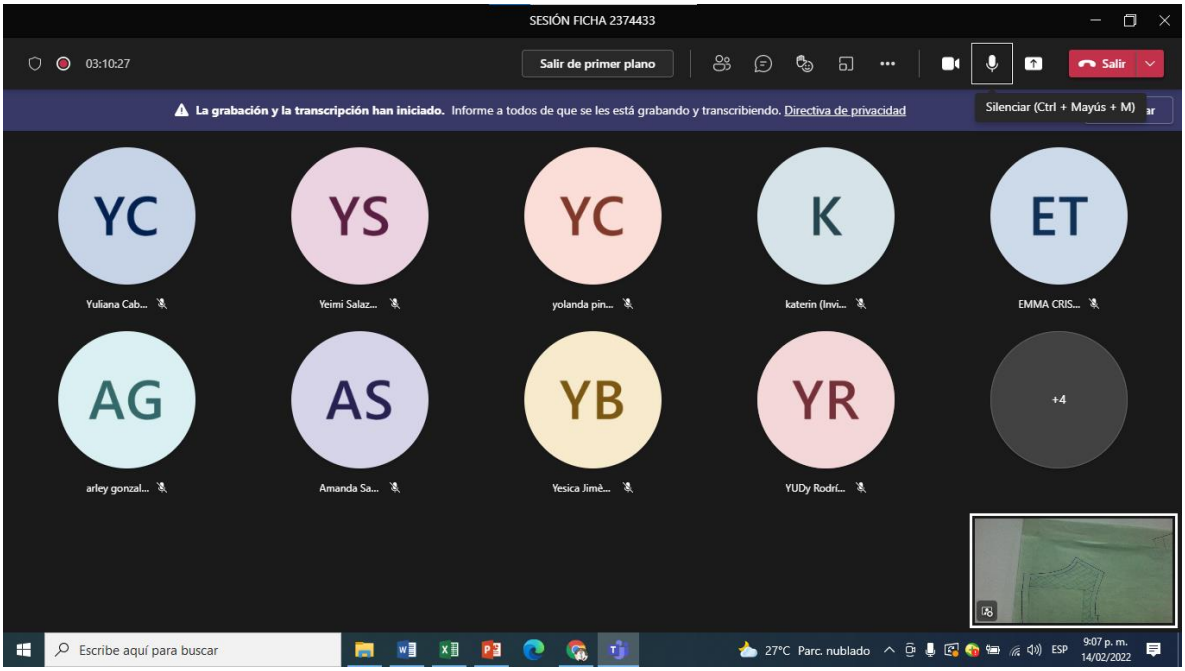
EVIDENCIA SESIÓN LUNES 14 DE FEBRERO FICHA2374433



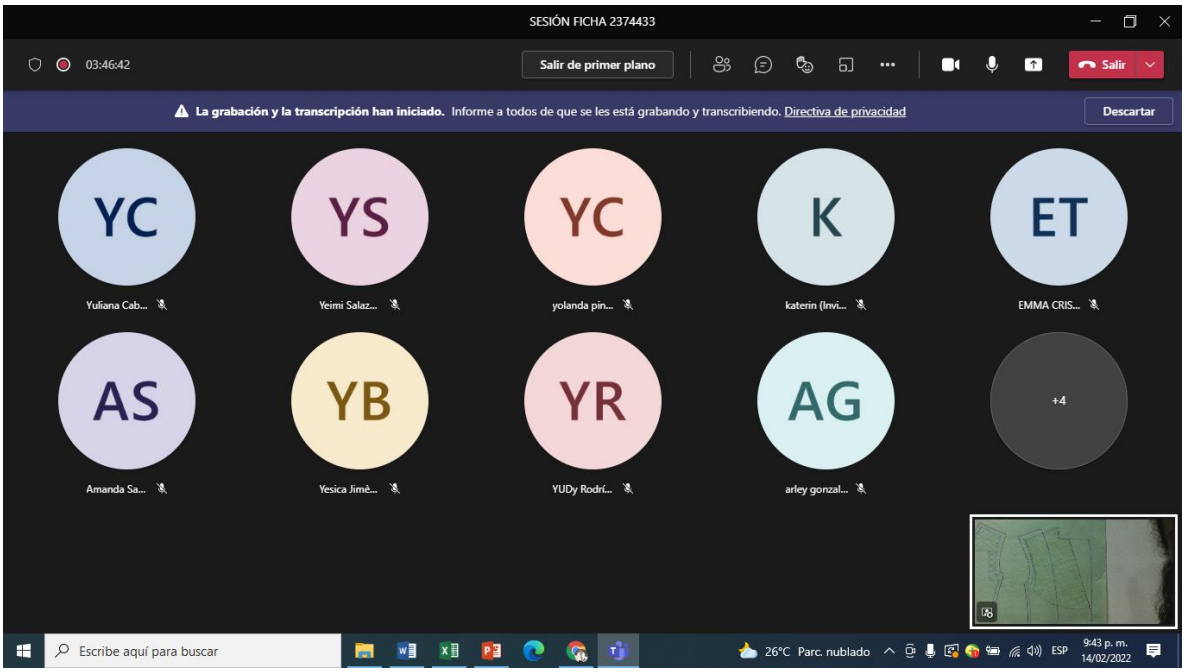



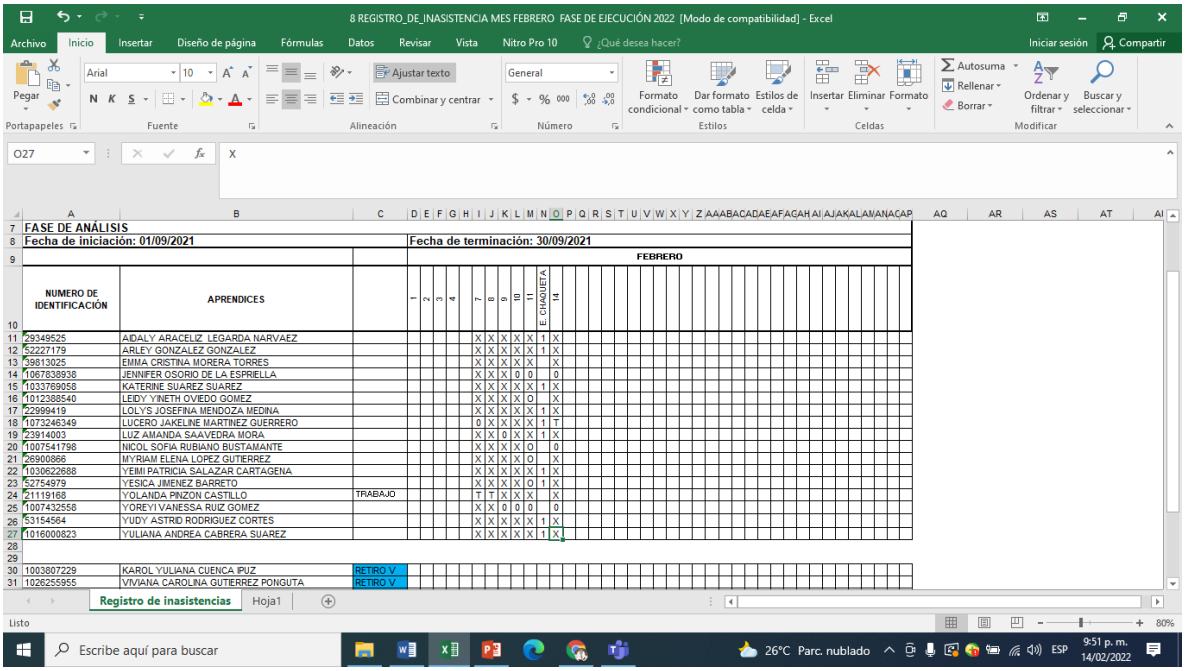

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria




Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria




Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

## Anexo: reporte mensual del 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:** | 14/02/2022 |
| | | **Cédula:** | 40.390.575 |
| **ESPECIALIDAD/PROGRAMA:** | TITULADO | **fecha:** 14/02/2022 | **Nº Contr** COI.PCCNTR.3392818 |

***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 | 17 | PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR | VIRTUAL | 120 | 1/02/2022 | 28/02/2022 | 16:00 A 22:00 | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 120 | | | | | | | | | | |

***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 | planeación, creación de guías. | 40 | 1/02/2022 | 14/02/2022 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Competencias Laborales | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL HORAS | 40 | | | | | | | | | | |

***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 | 160 | | | | | | | | | | |

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

Página 1

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

**Anexo: pago de salud y pensión**

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL : | SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO |
| IDENTIFICACION: | CC-40390575 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2022-02-10 |
| FECHA LIMITE DE PAGO: | 2022-02-16 |
| FECHA DE PAGO: | 2022-02-08 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO AV VILLAS |
| PERIODO PENSION: | 2022-01 |
| PERIODO SALUD: | 2022-01 |
| NUMERO PLANILLA: | 8617821769 |
| 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 | $ 1.000.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 125.000 | $ 125.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.000.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 160.000 | $ 160.000 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 285.000 | $ 285.000 |

PAGADO

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR. 3392818 del 2022** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO DE SERVICIO Y SERVICIOS DEL META |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | Stella Loboa Vasquez |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | Jessica Tatiana Albarracin Soler |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR. 3392818 del 2022 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS. |
| **OBJETO:** | Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022. |
| **VALOR:** | Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta y Un Mil Pesos M/cte ($ 36.651.000) COP |
| **CONTRATISTA:** | SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO |
| **NIT:** | 40390575 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Departamento del Meta |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 26 de enero del 2022. |
| **FECHA DE INICIO:** | 01 de febrero del 2022 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | Diez (10) meses |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta y Un Mil Pesos M/cte ($ 36.651.000) COP |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta y Un Mil Pesos M/cte ($ 36.651.000) COP |
| **PRÓRROGA No x:** | (Si aplica) Cree una línea por cada prórroga. |
| **ADICIÓN No. x:** | (Si aplica) Cree una línea por cada adición. |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | (Si aplica) Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo. |
| **FORMA DE PAGO:** | **Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).** |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. | Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA! | Código QR |
| Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, 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 imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión.<br><br>FICHA: 2374433 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR<br>Fecha de inicio: 01/2/2022<br>Fecha de terminación: 28/2/2022<br>Horario: lunea a viernes desde la 18:00 a las 22:00. Horas 120.<br>290601217. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir. | Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacion de formación del centro.<br><br>SOFIA PLUS |
| Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. | No hay evidencias |
| Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | No se presentaron novedades de registro de información de aprendices. | No hay evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la bilioteca virtual | Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los link que enlaza con la biblioteca.<br>Ver Guias de aprendizaje |
| Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. | Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación. | Ver asistencia |
| Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se cumplen con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en el ambiente de trabajo. | No hay evidencias |
| Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos | |
| Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No ha sido asignado bienes. | No hay evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz. | No hay evidencias |
| Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | No se presentaron desplazamiento en el presente mes | No hay evidencias |
| Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica | Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación. | Informe de horas del instructor Sofia Plus |
| Apoyar 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 que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato. | No se presentarion solicitudes para el presente mes | No hay evidencias |
| 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, | No se realizaron solicitudes para participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular de ninguna red de conocimiento en el presente mes. | No hay evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| 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). | | |
| 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. | No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes | No hay evidencia |
| 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 | I. Se evaluaron los resultados de actividades de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. FICHA 2374433<br><br>II. Se realizo el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y | Ver reporte de centro de calificaciones de la ficha sincronizados con Sofía plus<br><br>Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349 |

| | | |
|---|---|---|
| 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. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva. | lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA | |
| 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. | I. Se cargo el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado<br>II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados ficha 2374433 al Google Drive compartido por la coordinación académica. | Ver Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349 |
| Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: | I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: fichas nuevas<br><br>II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de | -Guia de aprendizaje en Ver en el On drive SENA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0ICvSps349. de los programas de formación.<br><br>-Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | cada programa de formación al inicio de proceso.<br><br>III. Se elaboraron actas de cierre de las competencias impartidas | -Correo electrónicos enviados a instrucotres con copia a la coordinación académica y On Drive Actas de transversales. |
| 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. | I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares<br>II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz. | Correos electrónicos |
| 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 entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de Febrero, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) | Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe |
| Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | No presentaron orientaciones en el presente mes. | No hay evidencias |
| Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los | No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe. | No hay evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | | |
| 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 | Se asigno formación virtual en el presente mes de la ficha 2374433 | Plataforma Territorium |
| Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro. | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |
| 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. | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |
| Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes. | No hay evidencias |
| Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, | No fue requerido para este mes. | No hay evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera. | | |
| Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |
| Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo. | No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos. | No hay evidencias |
| Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe. | No se realizaron citaciones durante el presente mes. | No hay evidencias |
| 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. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |
| Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma | Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Operar máquina plana según manuales técnicos y parámetros de calidad | http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html<br><br>CC 40390575 |

| | | |
|---|---|---|
| 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, cuando aplique. | / Máquina plana de 1 aguja” y “Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad”. | |
| 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 | No se realizo requerimiento durante este mes. | No hay evidencias |
| Apoyar 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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad | No hay evidencias |
| 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 al sistema general de seguridad mes de enero N° 8617821769 emitida por aportes en línea | Planilla soporte de pago aportes en línea por Asopagos |
| Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se realizo de manera constante | Aplicativo SIGEP |
| Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la | Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica | Aplicativo SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| correcta ejecución contractual | | |
| Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. | Serán ejecutadas cuando se requieran | No hay evidencias |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| **16/02/2022** | **001** | **3.665.000=** | **3.665.000=** | **32.985.900=** | **9,3%** | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través de el seguimiento a la formación impartida, informes mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS,evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en **Villavicencio**, mes de FEBRERO de 2022.

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez
Coord. Académica de Industria
Supervisor (a).

*Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos*
*.Revisó: Stella Loboa Vasquez, Coord.Academica 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: SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO**

**ESPECIALIDAD/PROGRAMA:** TITULADO

**Fecha:** 14/02/2022
**Cédula:** 40.390.575
**fecha:** 14/02/2022 **Nº Contr** CO1.PCCNTR.3392818

## *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 | 17 | PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR | VIRTUAL | 120 | 1/02/2022 | 28/02/2022 | 16:00 A 22:00 | x | x | x | x | x | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 120 | | | | | | | | | | |

## *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 | planeación, creación de guías. | 40 | 1/02/2022 | 14/02/2022 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Competencias Laborales | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL HORAS | 40 | | | | | | | | | | |

## *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 | 160 | | | | | | | | | | |

**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:** 01/02/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

03 DESARROLLAR PATRONES DE PRENDAS DE VESTIR SEGÚN ESPECIFICACIONES DE DISEÑO, FICHA TECNICA O MUESTRA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 120,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 120,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/02/2022 | 14/02/2022 | OTROS | 40,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 40,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO

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