PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3519222 **/ 2022**	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIO Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	RICHAR JHON ELISON PARRADO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin Soler
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. **.**3519222 / 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:	: Por valor de Veintiun Millones Novecientos Nocenta Mil Seis cientos Pesos M/cte ($21.990.600)COP
CONTRATISTA:	ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA
NIT:	52060831
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de Febrero del 2022.
FECHA DE INICIO:	03de febrero del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (6) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Por valor de Veintiun Millones Novecientos Nocenta Mil Seis cientos Pesos M/cte ($21.990.080)COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Por valor de Siete Millones ochocientos diecei ocho mil ochocientos ochenta pesos M/cte ($7.818.880)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:	el cual será pagado 1 pago por 26 días por un valor ($3.054.258), 4 pagos iguaes por un valor

	($3.665.100), 4 dias del mes de agosto por un valor ($488.680) del 2022

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.	I. 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. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad Competencias del programas complemetarios y titulada	-Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacion de formación del centro. - Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Se realizó cursos complementarios	Aplicativo Sofía

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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. 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	Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.	Ver asistencia plataforma Territorium

	acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
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 en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el 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.	Bienes asignados .	Evidencias en el aplicativo
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	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus -Correo solicitud de asociadion de ficha al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. -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.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor Plataforma Territorium

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,	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

	Diseño Curricular, 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.	Si se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	Ver 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	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó 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 juicios de evaluacio Sofia Plus 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_0lCvSps349

	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.		
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 II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados: **2365703, 2518536**	Ver Plataforma Territorium y Google Drive 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,	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2365703, **2518536**	-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. -Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium

	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.	II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso. 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.
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 II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	Correos electrónicos
20	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 **Mayo**, 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	No se asigno formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión.	Informe apoyo a la supervisión
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	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

	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.		
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
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación	Particiapacion en la oferta	evidencias

	realizada por la coordinación académica.		
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	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Diagnosticar motores diésel diacuerdo al procedimiento técnico”	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 52060831

	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.		
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 Abril N° **4442126713** emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.

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 SYGEP
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

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	**18429-314321**	**3.176420**	**3.176420**	**18814180**	**10**		
15/03/2022	**23888-045442**	**3.665110**	**3665110**	**15149080**	**30**		
11/04/2022	**398921**	**3.665110**	**3665110**	**11483980**	**50**		
13/05/2022	**428313**	**3.665100**	**36651100**	**7818880**	**60**		

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 Mayo de 2022.

Atentamente,

Richar Jhon Elison Parrado Lozano
Coor. Academico De Industria
Supervisor

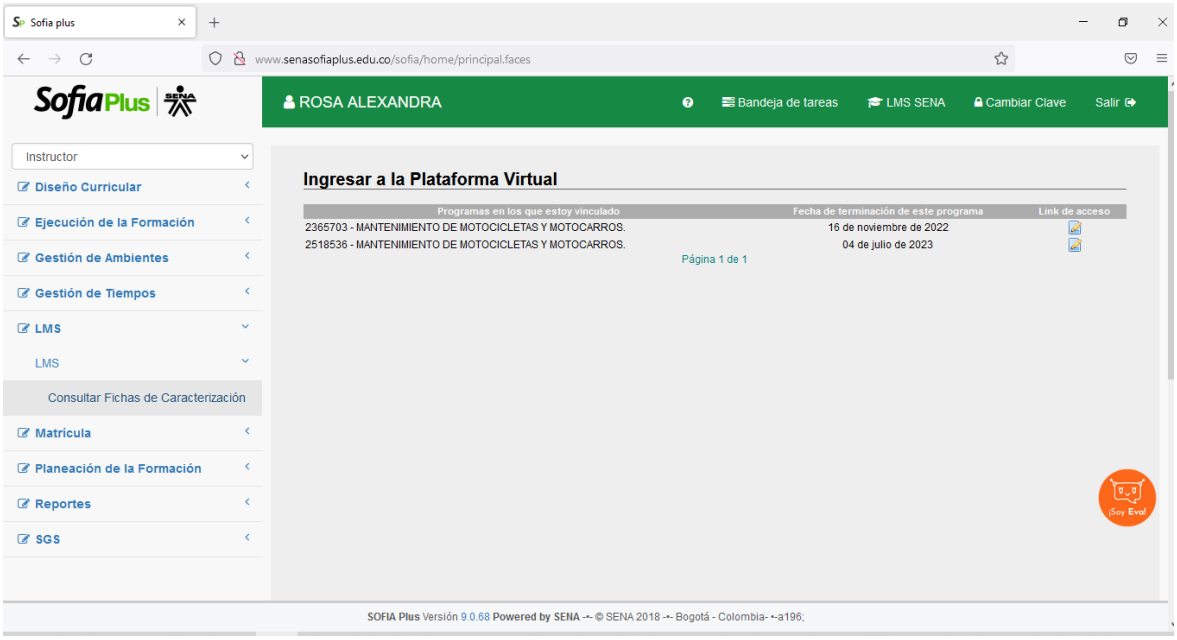
Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos
.Revisó: Richar J Parrado L, Coord.Academica de Industria.

ANEXO

1. CODIGO QR



2. PANTALLAZO DE FICHAS Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.

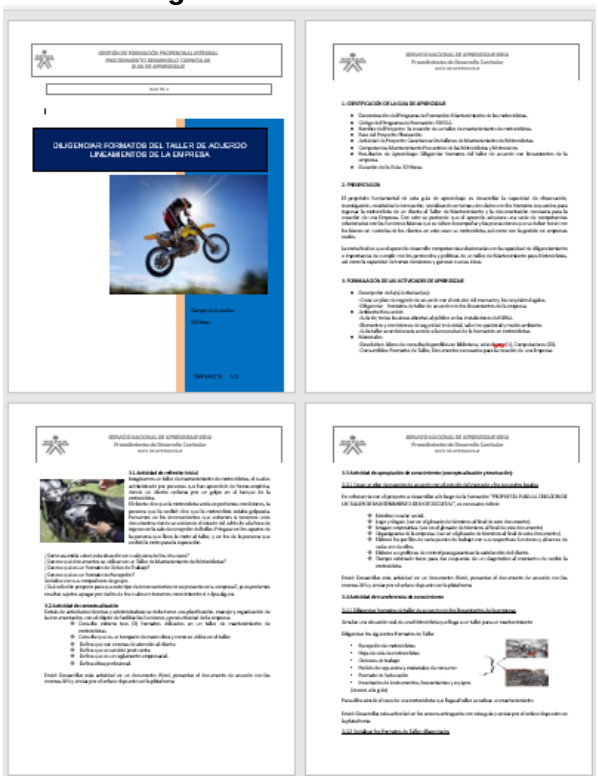




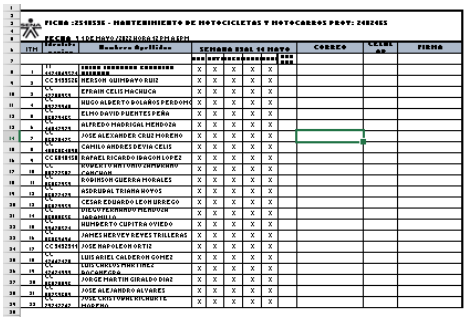
3.Sofia plus y complementario



4. Promover Bibliografia del Sena



1. 5. ASISTENCIA A FORMACION



ITM	Documento	Nombre Aprendiz	SEMANA DEL 11 MAYO					CORREO	CELULAR	FIRMA
			LUN	MAR	MIE	JUE	VIE			
1	[illegible]	[illegible]	X	X	X	X	X			
2	CC 1193526	NERSON GUIMBAYO RUIZ	X	X	X	X	X			
3	CC 1082[illegible]	EFRAIN CELIS MACHUCA	X	X	X	X	X			
4	CC 1082[illegible]	HUGO ALBERTO BOLAÑOS PERDOMO	X	X	X	X	X			
5	CC 1082[illegible]	ELMO DAVID FUENTES PEÑA	X	X	X	X	X			
6	CC 1082[illegible]	ALFREDO MADRIGAL MENDOZA	X	X	X	X	X			
7	CC 1082[illegible]	JOSE ALEXANDER CRUZ MORENO	X	X	X	X	X			
8	CC 1082[illegible]	CAMILO ANDRES DEVIA CELIS	X	X	X	X	X			
9	CC 1010[illegible]	RAFAEL RICARDO DAGON LOPEZ	X	X	X	X	X			
10	CC 1082[illegible]	ROBERTO ANTONIO ZAMBRANO CARCAMO	X	X	X	X	X			
11	CC 1082[illegible]	ROBINSON GUERRA MORALES	X	X	X	X	X			
12	CC 1082[illegible]	ASDRUBAL TRIANA HOYOS	X	X	X	X	X			
13	CC 1082[illegible]	CESAR EDUARDO LEON BERRIO	X	X	X	X	X			
14	CC 1082[illegible]	DIEGO FERNANDO MENDOZA	X	X	X	X	X			
15	CC 1082[illegible]	[illegible]	X	X	X	X	X			
16	CC 1082[illegible]	HUMBERTO CUPITRA OVIEDO	X	X	X	X	X			
17	CC 1082[illegible]	JAMES HERVEY REYES TRILLERAS	X	X	X	X	X			
18	CC 1082[illegible]	JOSE NAPOLEON ORTIZ	X	X	X	X	X			
19	CC 1082[illegible]	LUIS ARIEL CALDERON GOMEZ	X	X	X	X	X			
20	CC 1082[illegible]	LUIS CARLOS PINEDA [illegible]	X	X	X	X	X			
21	CC 1082[illegible]	[illegible]	X	X	X	X	X			
22	CC 1082[illegible]	JORGE MARTIN GIRALDO DIAZ	X	X	X	X	X			
23	CC 1082[illegible]	JOSE ALEJANDRO ALVARES	X	X	X	X	X			
24	CC 1082[illegible]	JOSE CRISTOVAN RICARDO MORENO	X	X	X	X	X			



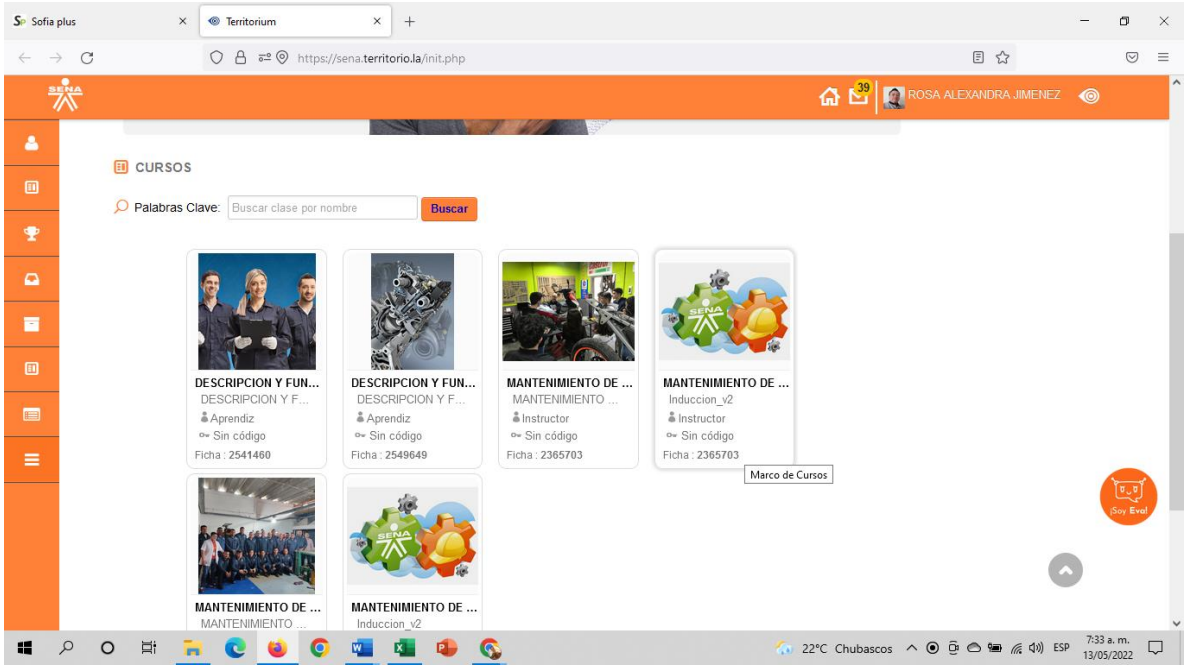




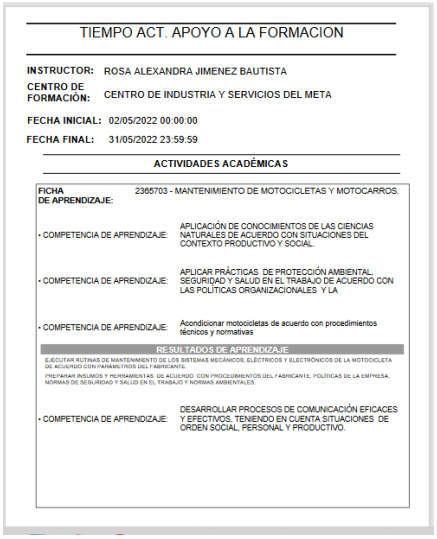

MISION
VISION






Sofia plus
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
ROSA ALEXANDRA JIMENEZ
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
DESCRIPCION Y FUN...
DESCRIPCION Y F...
Aprendiz
Sin código
Ficha : 2541460
DESCRIPCION Y FUN...
DESCRIPCION Y F...
Aprendiz
Sin código
Ficha : 2549649
MANTENIMIENTO DE ...
MANTENIMIENTO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2365703
MANTENIMIENTO DE ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2365703
Marco de Cursos
MANTENIMIENTO DE ...
MANTENIMIENTO ...
MANTENIMIENTO DE ...
Induccion_v2
22°C Chubascos
ESP
7:33 a. m.
13/05/2022

6 REPORTE DE TIEMPOS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365703 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

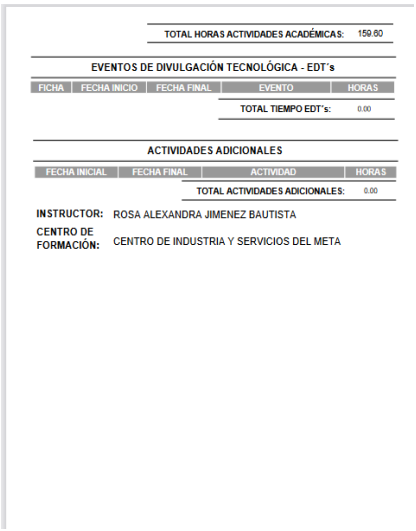
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTE.

PREPARAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159.60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0.00

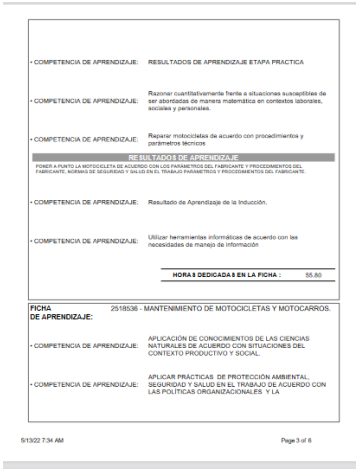
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PONER A PUNTO LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DEL FABRICANTE Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARAMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE

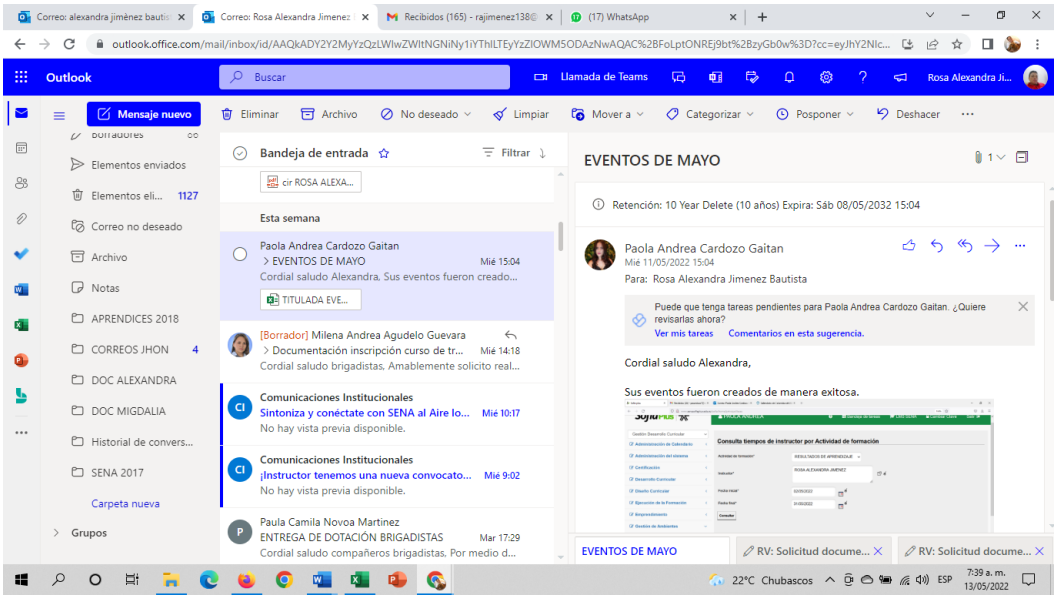
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

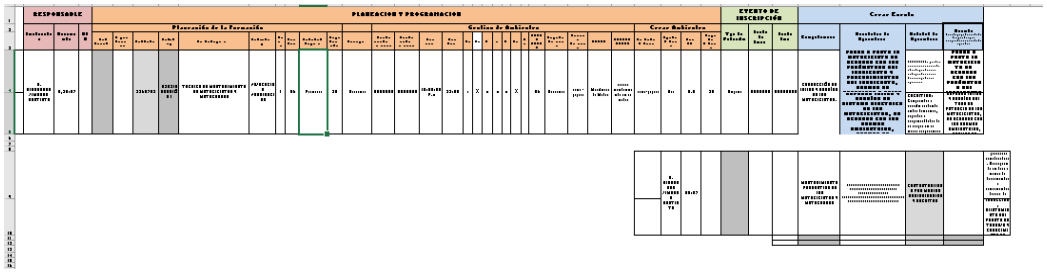
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

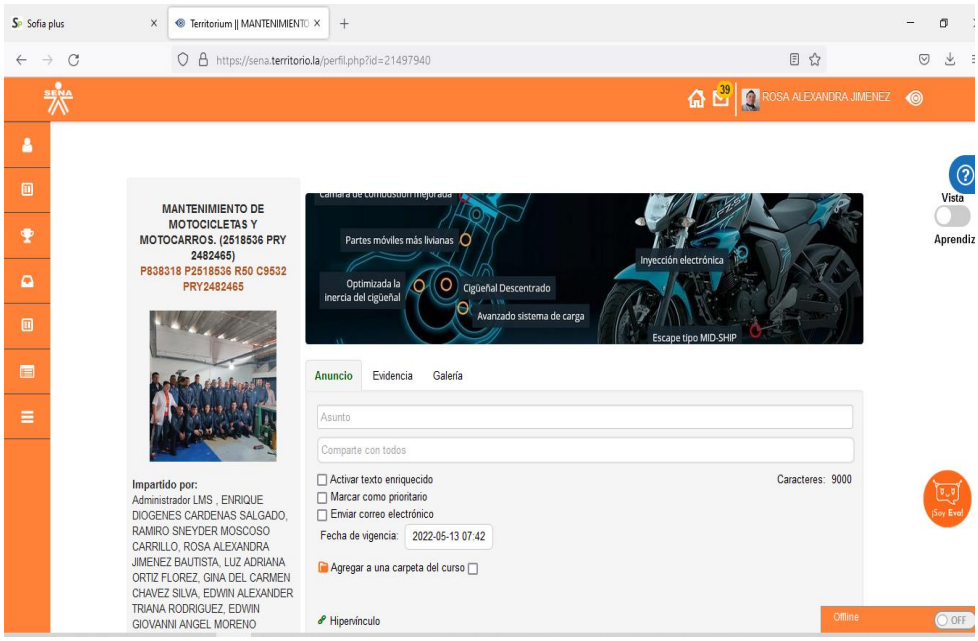
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA

5/13/22 7:34 AM Page 3 of 6

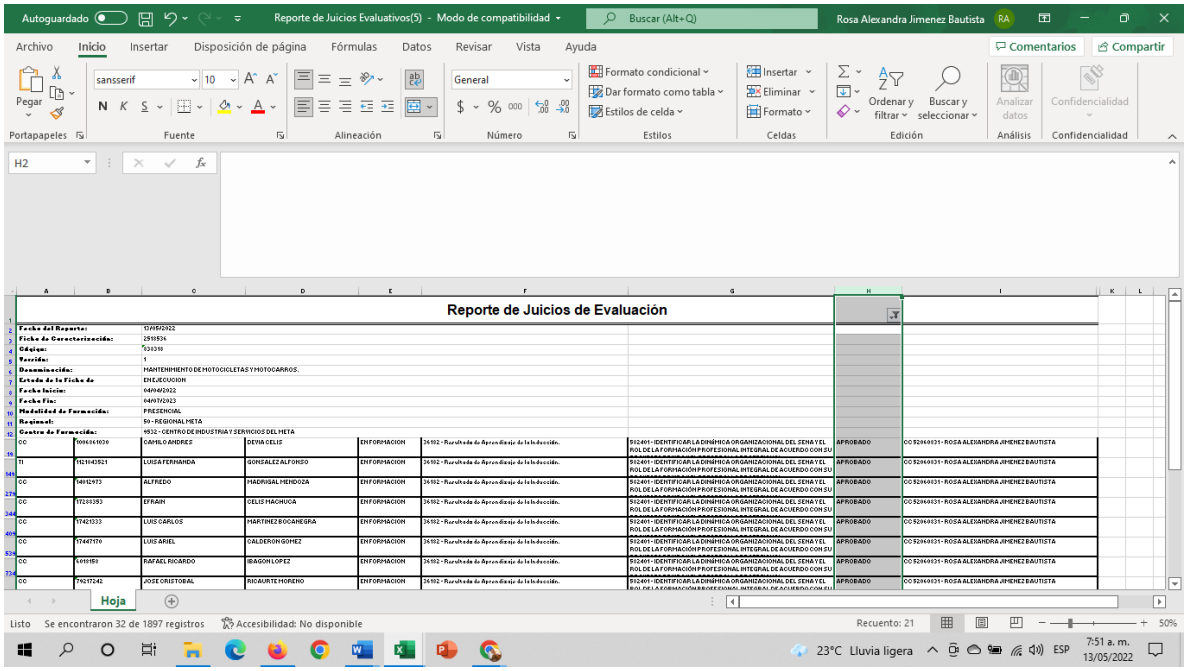

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Bandeja de entrada
Filtrar
Elementos enviados
Elementos eli... 1127
Correo no deseado
Archivo
Notas
APRENDICES 2018
CORREOS JHON 4
DOC ALEXANDRA
DOC MIGDALIA
Historial de convers...
SENA 2017
Carpeta nueva
Grupos
Esta semana
Paola Andrea Cardozo Gaitan
> EVENTOS DE MAYO
Mié 15:04
Cordial saludo Alexandra. Sus eventos fueron creado...
[Borrador] Milena Andrea Agudelo Guevara
> Documentación inscripción curso de tr...
Mié 14:18
Cordial saludo brigadistas. Amablemente solicito real...
Comunicaciones Institucionales
Sintoniza y conéctate con SENA al Aire lo...
Mié 10:17
No hay vista previa disponible.
Comunicaciones Institucionales
¡Instructor tenemos una nueva convocato...
Mié 9:02
No hay vista previa disponible.
Paula Camila Novoa Martinez
ENTREGA DE DOTACIÓN BRIGADISTAS
Mar 17:29
Cordial saludo compañeros brigadistas. Por medio d...
EVENTOS DE MAYO
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 08/05/2032 15:04
Paola Andrea Cardozo Gaitan
Mié 11/05/2022 15:04
Para: Rosa Alexandra Jimenez Bautista
Puede que tenga tareas pendientes para Paola Andrea Cardozo Gaitan. ¿Quiere revisarlas ahora?
Ver mis tareas
Comentarios en esta sugerencia.
Cordial saludo Alexandra,
Sus eventos fueron creados de manera exitosa.
RV: Solicitud docume...
RV: Solicitud docume...
22°C Chubascos
ESP
7:39 a. m.
13/05/2022

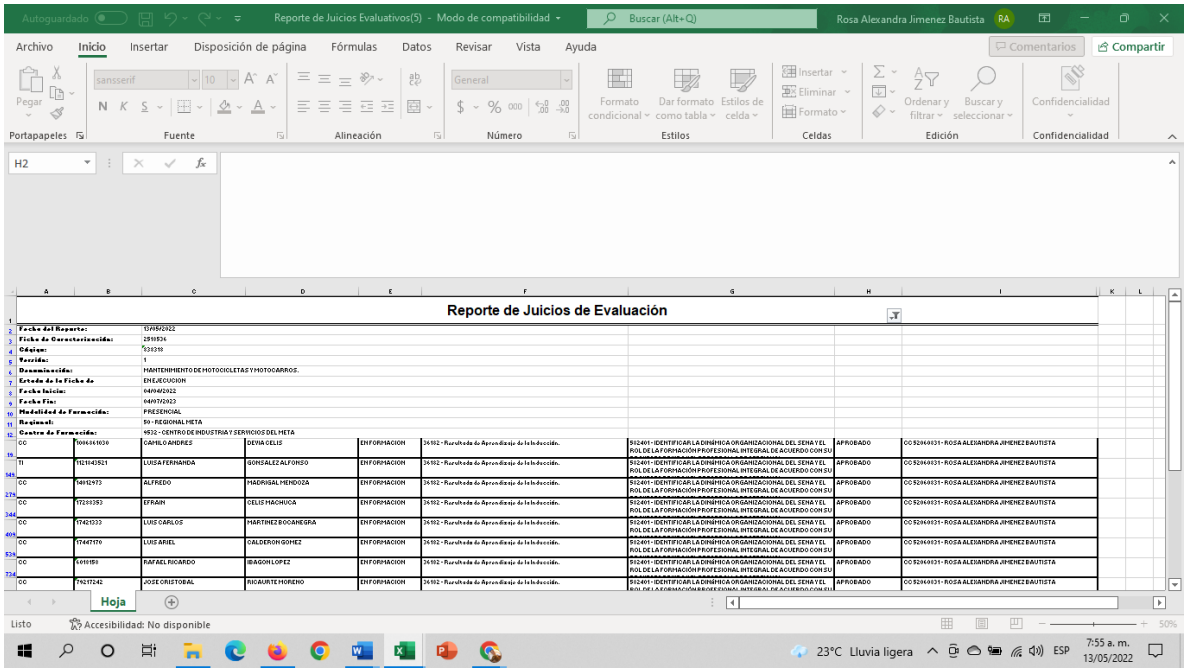


7. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

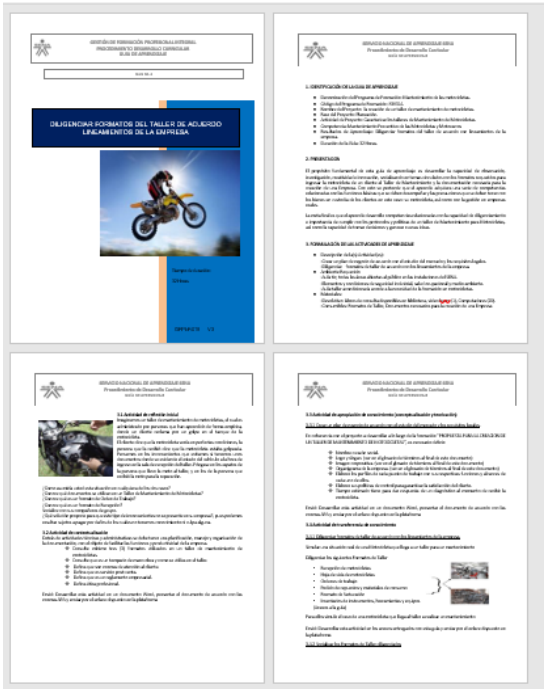


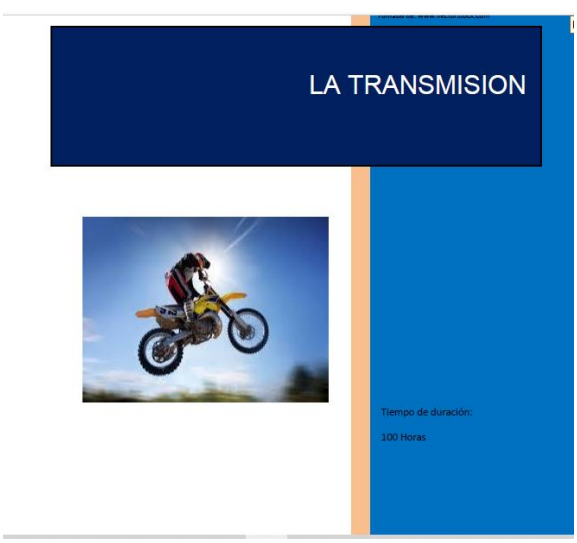
8. REPORTE DE JUICIOS




Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 13/05/2022
Ficha de Caracterización: 2510824
Código: 534288
Versión: 1
Denominación: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/04/2022
Fecha Fin: 04/07/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 59 - REGIONAL META
Centro de Formación: 9512 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Hoja
Listo
Accesibilidad: No disponible
23°C Lluvia ligera
ESP
7:55 a. m.
13/05/2022

9. GUIA

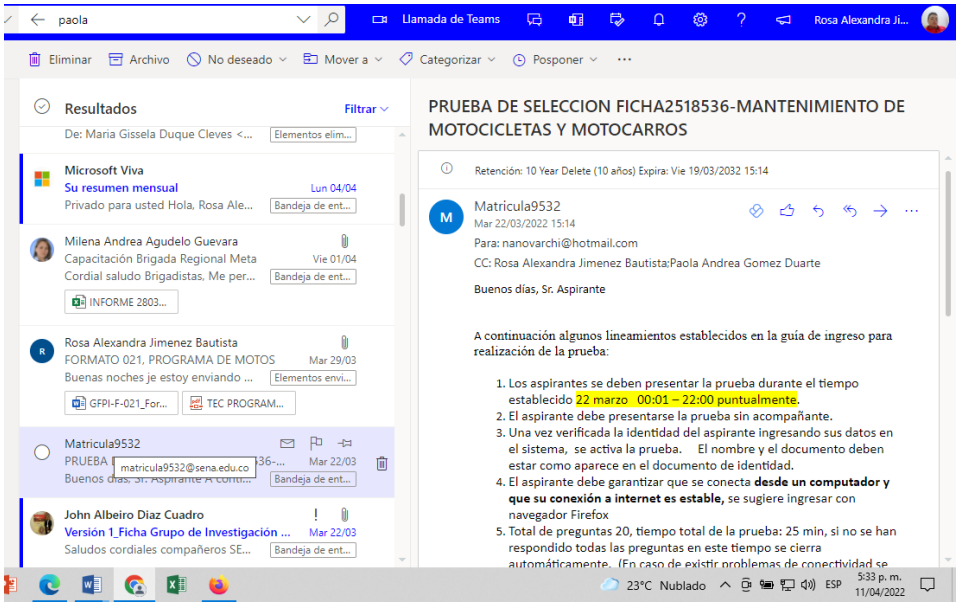

DILIGENCIAR FORMATOS DEL TALLER DE ACUERDO LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA


LA TRANSMISION
Tiempo de duración:
100 Horas

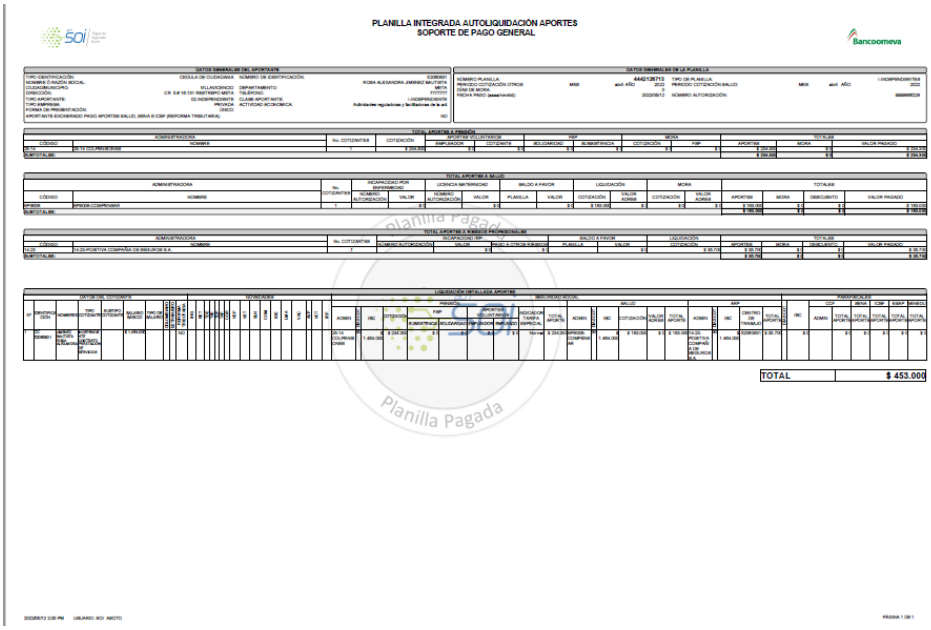
10 CORREOS Y SEGUIMIENTOS APRENDICES



11. PARTICIAPACION OFERTA



12. PLANILLA DE PAGO



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	[illegible]	NÚMERO PLANILLA	44421267[illegible]	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES
FORMATO O PAGO SOCIAL			ROSA ALEXANDRA JIMENEZ MOJICA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MM	aaaA AÑO	PERIODO COTIZACIÓN SALUD
CLIENTE/MULTIPAGO		VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO	PAGO DE MORA			
DIRECCIÓN		CR 8 # 15 131 RIBERTAPO META	TELÉFONO	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		NÚMERO AUTORIZACIÓN	
TIPO APORTANTE		02-NO PENSIONADO	CLASE APORTANTE				
FORMA DE PRESENTACIÓN		PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO					

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			AMPLIACIÓN	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
14-10	14-10-PENSIONES	1	$ 394.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 394.000	$ 0	$ 394.000
SUBTOTALES										$ 394.000	$ 0	$ 394.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR A PAGAR	COTIZACIÓN	VALOR A PAGAR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS030	EPS030-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES													$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ARP				SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS SISTEMAS		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	$ 36.750	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0			$ 36.750	$ 0	$ 36.750
SUBTOTALES											$ 36.750	$ 0	$ 36.750

DATOS DEL COTIZANTE | NOVEDADES | LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES | SISTEMA SOCIAL | PARAFISCALES

Nº	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	PEN	SAL	FSP	PRESENTACIÓN	ADMIN	INC	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTE VOLUNTARIO	RETENCIÓN FUENTE	TOTAL APORTE	ADMIN	INC	IBC	COTIZACIÓN	VALOR UPC ADICIONAL	TOTAL APORTE	ADMIN	INC	IBC	COTIZACIÓN	ACTIVIDAD	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	INC	ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINCU TOTAL APORTE
1	1032481	[illegible]	1	0	$ 1.000.000																					23-14 COLPENSIONES	$ 454.000	$ 394.000	$ 0					$ 394.000																															
																										14-10 COLPENSIONES	$ 454.000	$ 394.000	$ 0					$ 394.000																															
																										EPS030 COMPENSAR	$ 454.000	$ 160.000	$ 0					$ 160.000																															
																										14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	$ 454.000	$ 36.750	$ 0					$ 36.750																															

TOTAL	$ 453.000



13. CERTIFICACION DE COMPETENCIA



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52060831

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel - NIVEL AVANZADO

Código: 280601104 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PALMIRA. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

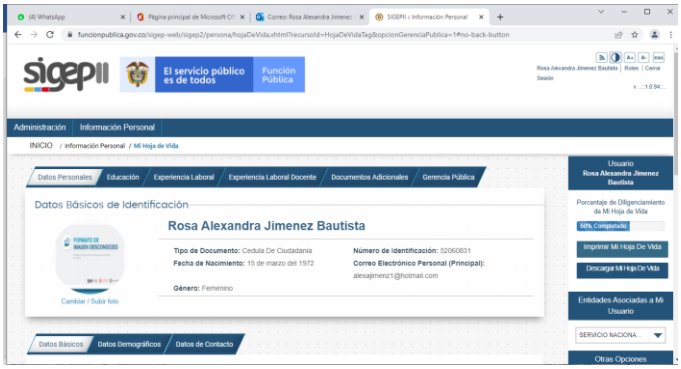
947727 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
SUBDIRECTOR GRADO 2 CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

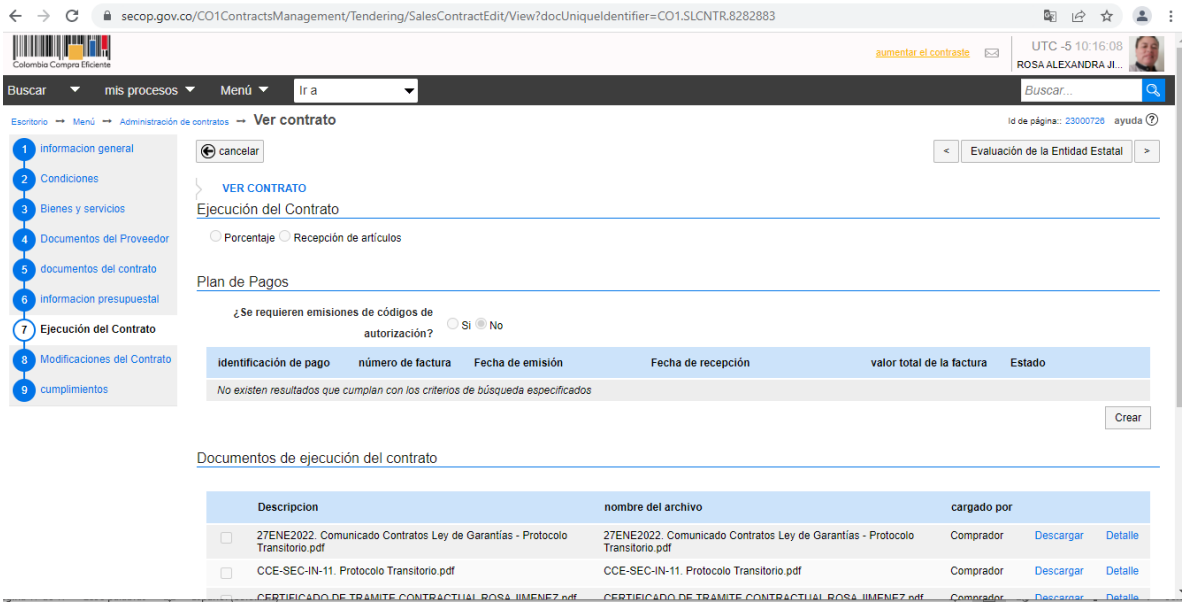
Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954400280601104CC52060831C.

14. APLICATIVO SYGEP



15 APLICATIVO SECOP



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo 2022

Señor (a)
Stella Loboa Vasquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3519222 del 2022

Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3519222 del 2022

Yo ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA , identificada con la cédula de ciudadanía No. 52060831 de Bogotá, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Por valor de Veintiun Millones Novecientos Nocenta Mil Seis cientos Pesos M/cte ($21.990.600) el cual será pagado 1 pago por 26 días por un valor ($3.054.258), 4 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 4 dias del mes de agosto por un valor ($488.680) del 2022

Plazo: Será hasta el (04) de (Agosto) 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.

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	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las	-Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

	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.	coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad Competencias : 1. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 2. Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Competencia clave comunicación: 3. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. 4. Mantenimientodel Sistema De Alimentación De Motores A Gasolina 5. Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	espacion de formación del centro. - Pantallazo asignación de fichas en plataforma 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.	Realicecursos complementarioscursos complementarios en el presente mes. Abril con la ficha 2365703, ficha 2518536	Pantallazo sofia plus registro fotográfico.
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	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. Ver Guias de aprendizaje

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

	acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
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 plataforma Territorium
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 en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el 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	Ver Practicas
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.	Si me han sido asignado bienes.	Pantallazo de trnasccion
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz.	Elegir vocesoros
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	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus -Correo solicitud de asociadion de ficha al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. -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.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor Plataforma Territorium

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

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, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	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
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.	se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes Mayo	Ver 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 aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó 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 juicios de evaluacio Sofia Plus 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

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

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 II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados 2365703,2518536 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Plataforma Territorium y Google Drive 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: 2365703, 2518536 II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso. III. Se elaboraron actas de cierre de las competencias impartidas	-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. -Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium -Correo electrónicos enviados a instrucotres con copia a la coordinación académica y On Drive Actas de transversales.
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 II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	Correos electrónicos
20	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 Mayo, 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	No se asigno formación virtual en el presente mes	No hay evidencias

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

	los instructores de formación virtual en todos los niveles		
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión.	Informe apoyo a la supervisión
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
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.	Participacion en el proceso de la oferta	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

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

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 "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 52060831
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 Abril N° 4442126713 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.
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 SYGEP
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

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.				

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

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. 4442064051 de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de Marzo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

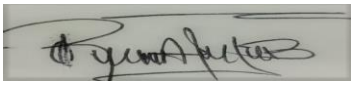
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Rosa Alexandra Jimenez Bautista
Contratista
C.C. No. 52.060831

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elison Parrado Lozano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3519222 **del 2022**
Coord. Académica de Industria

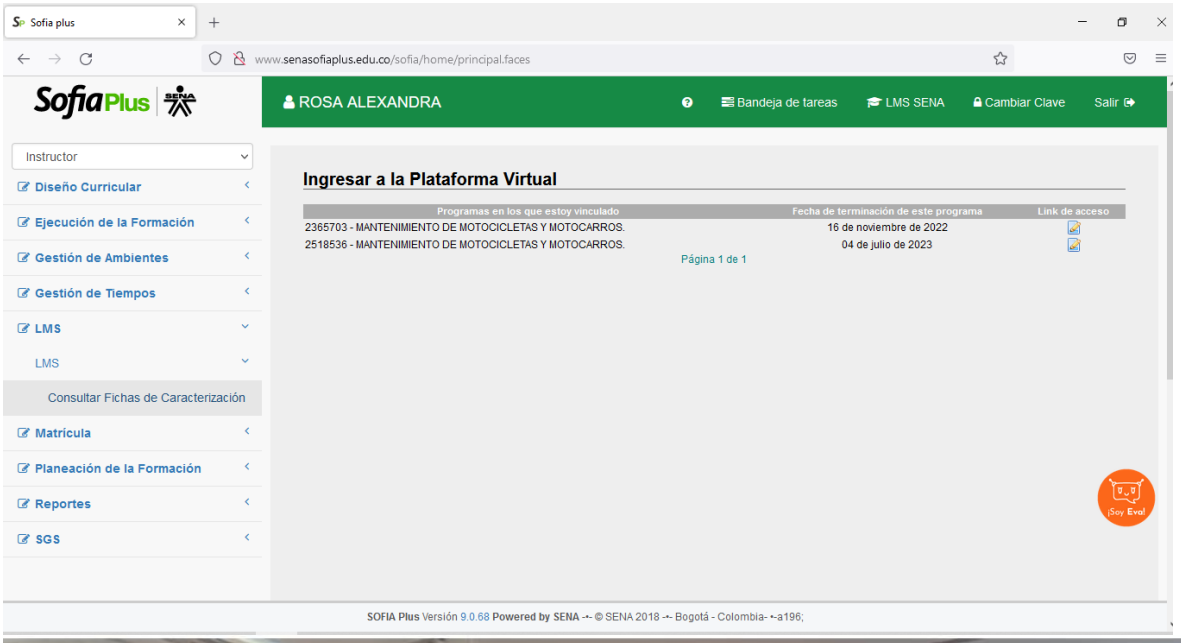
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

Anexos

1. CODIGO QR



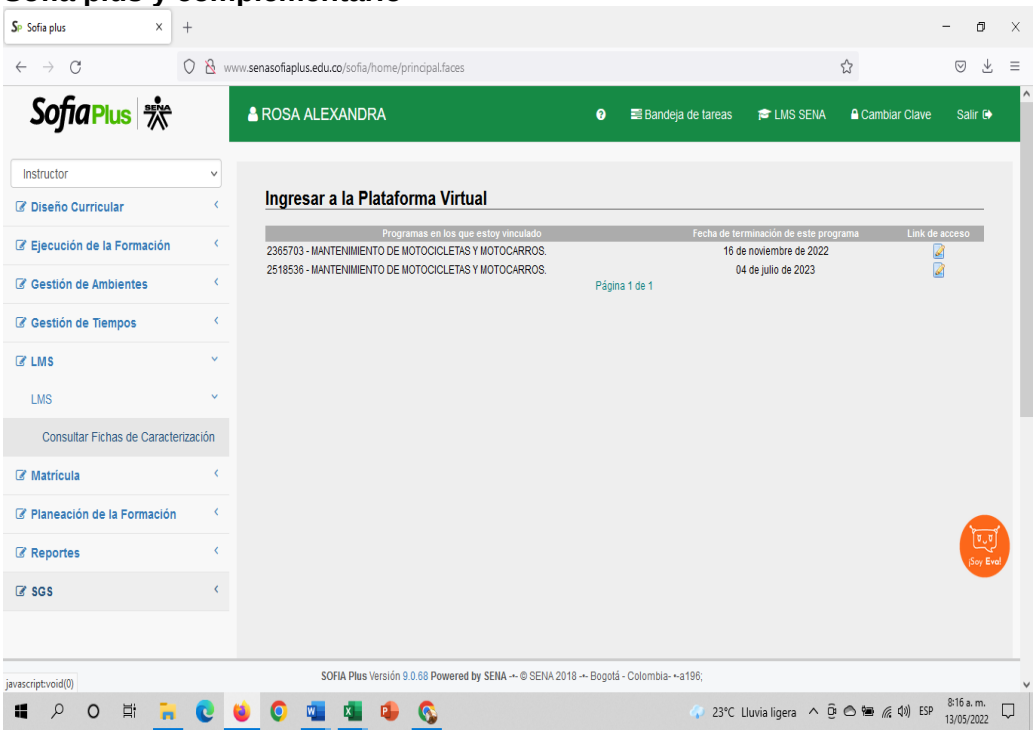
2. PANTALLAZO DE FICHAS Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.



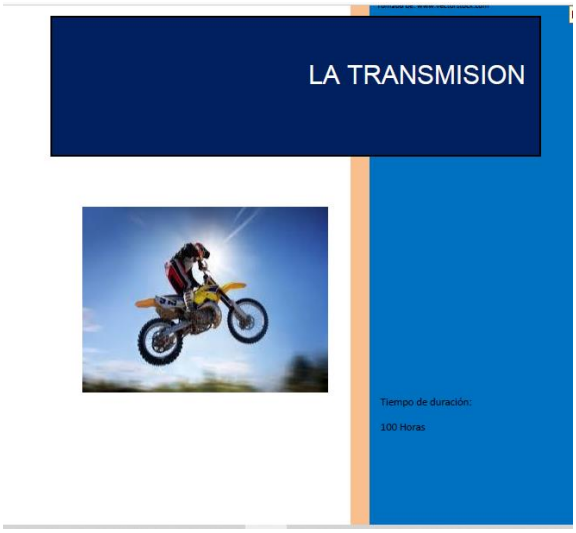


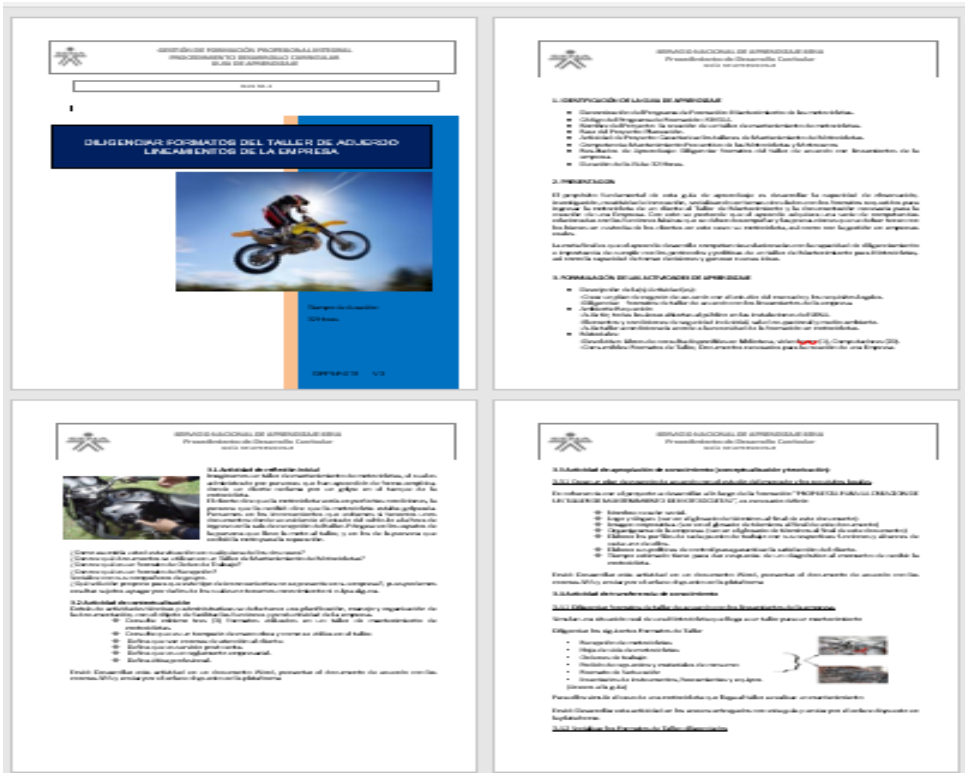
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

3. Sofia plus y complementario

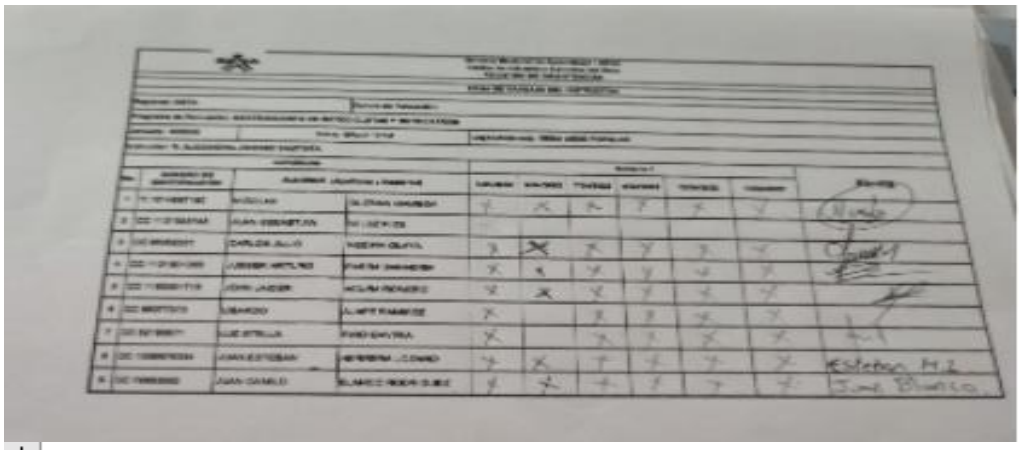


4. Promover Bibliografia del Sena





5. ASISTENCIA A FORMACION

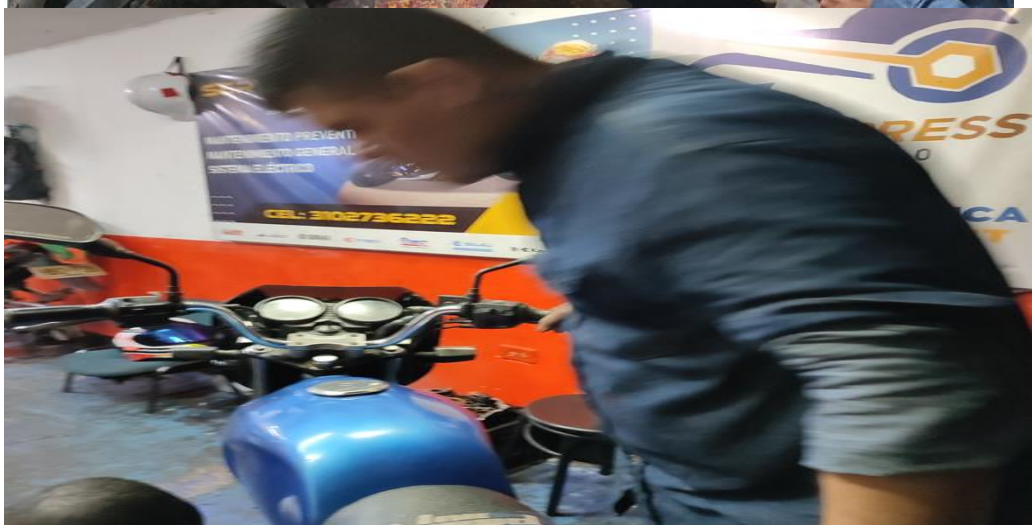


FICHA :2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS PROY: 2482465

FECHA 1 1 DE MAYO /2022 HORA 12 PM A 5PM

ITM	Identificación	Nombres Apellidos	SEMANA REAL 16 MAYO						CORREO	CELULAR	FIRMA
1	TI [illegible]	[illegible]	X	X	X	X	X				
2	CC 5155526	HERSON QUIMBAYO RUIZ	X	X	X	X	X				
3	CC [illegible]	EFRAIN CELIS MACHUCA	X	X	X	X	X				
4	CC [illegible]	HUGO ALBERTO POLAÑOS PERDOMO	X	X	X	X	X				
5	CC [illegible]	ELMO DAVID PUENTES PEÑA	X	X	X	X	X				
6	CC [illegible]	ALFREDO MADRIGAL MENDOZA	X	X	X	X	X				
7	CC [illegible]	JOSE ALEXANDER CRUZ MORENO	X	X	X	X	X				
8	CC [illegible]	CAMILO ANDRES DEVIA CELIS	X	X	X	X	X				
9	CC 5818158	RAFAEL RICARDO IBAGON LOPEZ	X	X	X	X	X				
10	CC [illegible]	ROBERTO ANTONIO ZAMBRANO CANCHON	X	X	X	X	X				
11	CC [illegible]	ROBINSON GUERRA MORALES	X	X	X	X	X				
12	CC [illegible]	ASDRUBAL TRIANA HOYOS	X	X	X	X	X				
13	CC [illegible]	CESAR EDUARDO LEON URREGO	X	X	X	X	X				
14	CC [illegible]	DIEGO FERNANDO MENDOZA JARAMILLO	X	X	X	X	X				
15	CC [illegible]	HUMBERTO CUPITRA OVIEDO	X	X	X	X	X				
16	CC [illegible]	JAMES HERVEY REYES TRILLERAS	X	X	X	X	X				
17	CC 5452511	JOSE NAPOLEON ORTIZ	X	X	X	X	X				
18	CC [illegible]	LUIS ARIEL CALDERON GOMEZ	X	X	X	X	X				
19	CC [illegible]	LUIS CARLOS MARTINEZ BACAMEDRA	X	X	X	X	X				
20	CC [illegible]	JORGE MARTIN GIRALDO DIAZ	X	X	X	X	X				
21	CC [illegible]	JOSE ALEJANDRO ALVARES	X	X	X	X	X				
22	CC [illegible]	JOSE CRISTOBAL RICHARTE MORENO	X	X	X	X	X				





Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



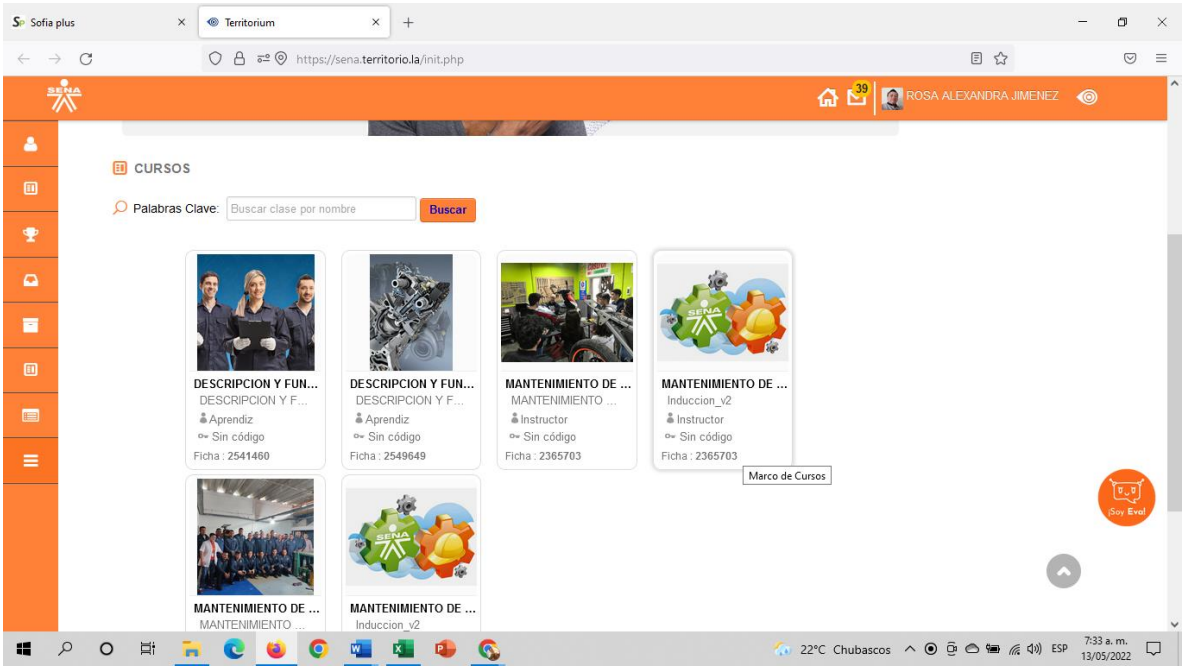


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



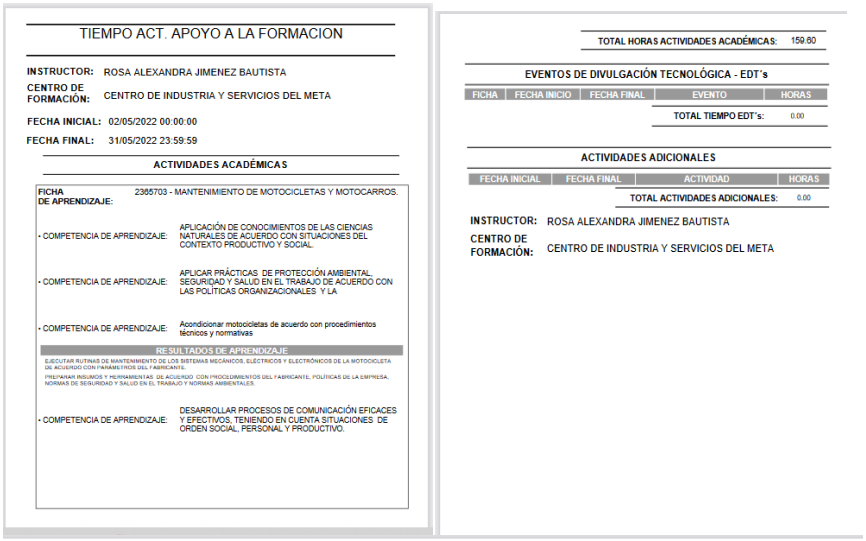


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

6 REPORTE DE TIEMPOS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365703 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTE.

PREPARAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159.60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PONER A PUNTO LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE., NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARAMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

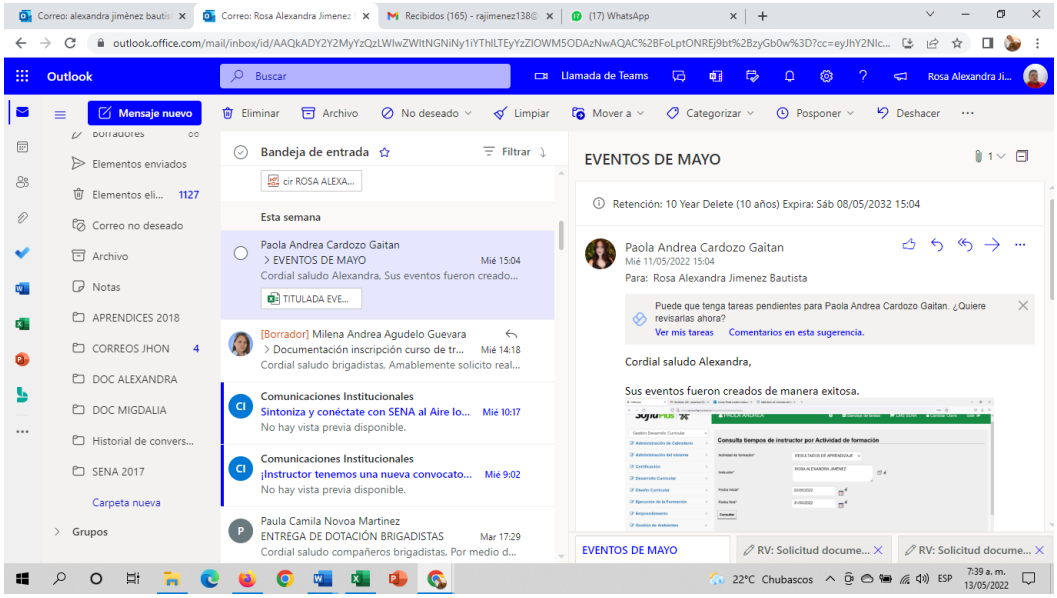
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55.80

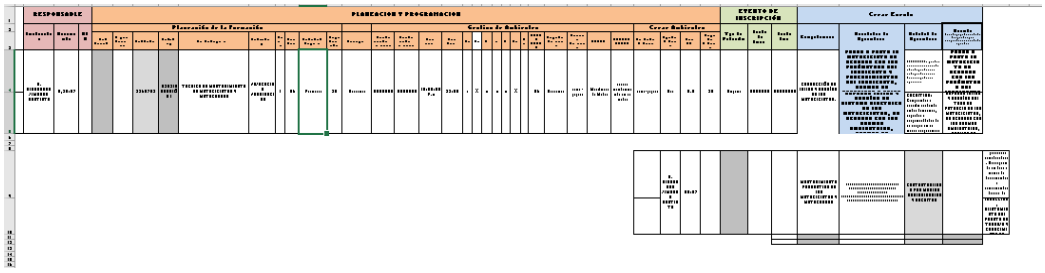
FICHA DE APRENDIZAJE: 2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

5/13/22 7:34 AM Page 3 of 6

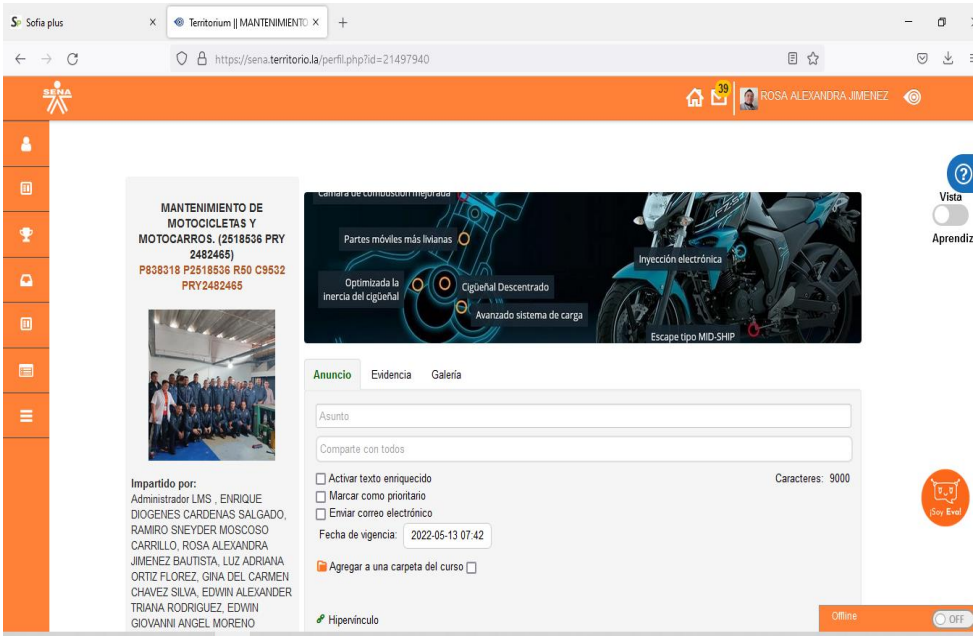
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



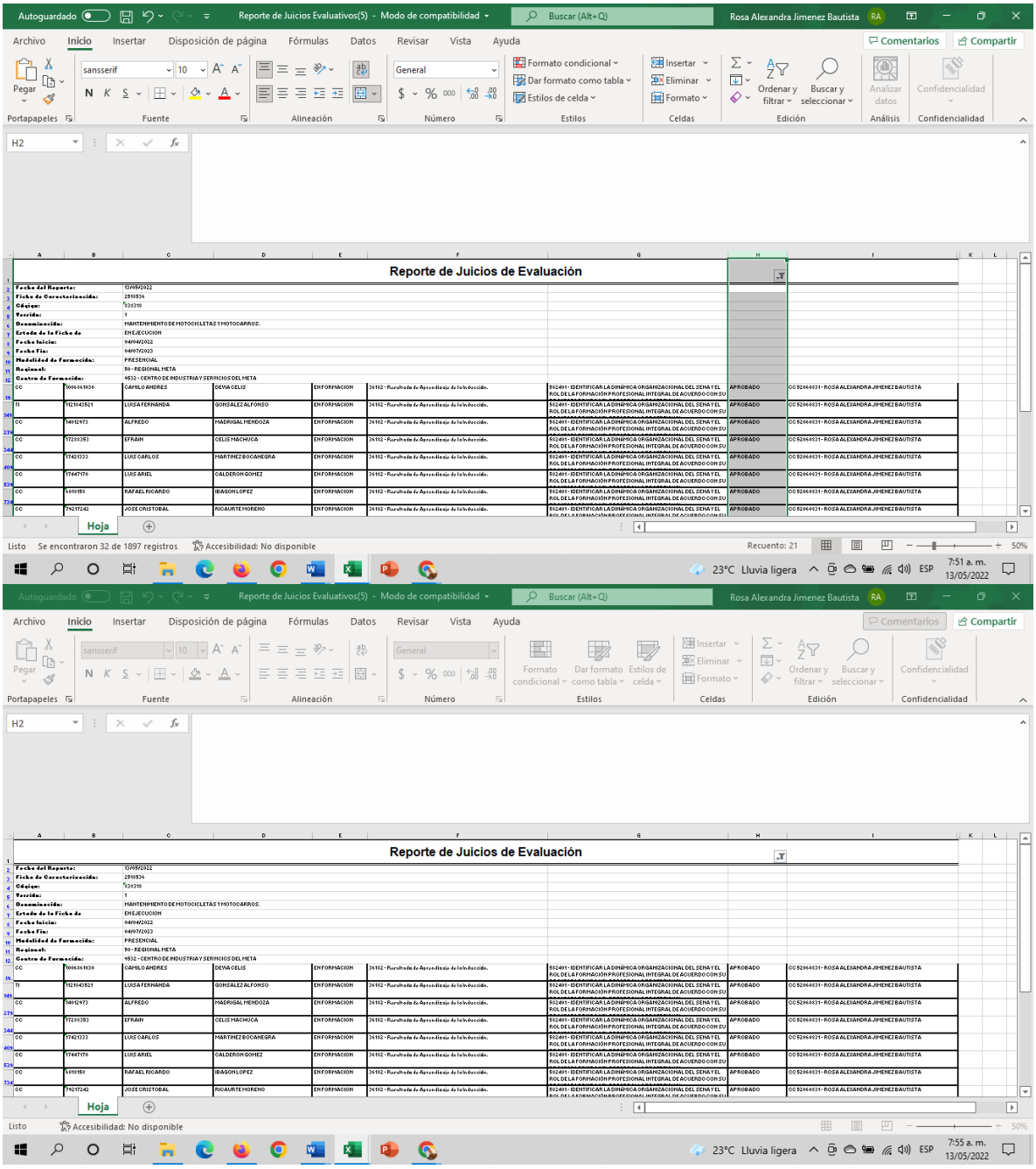


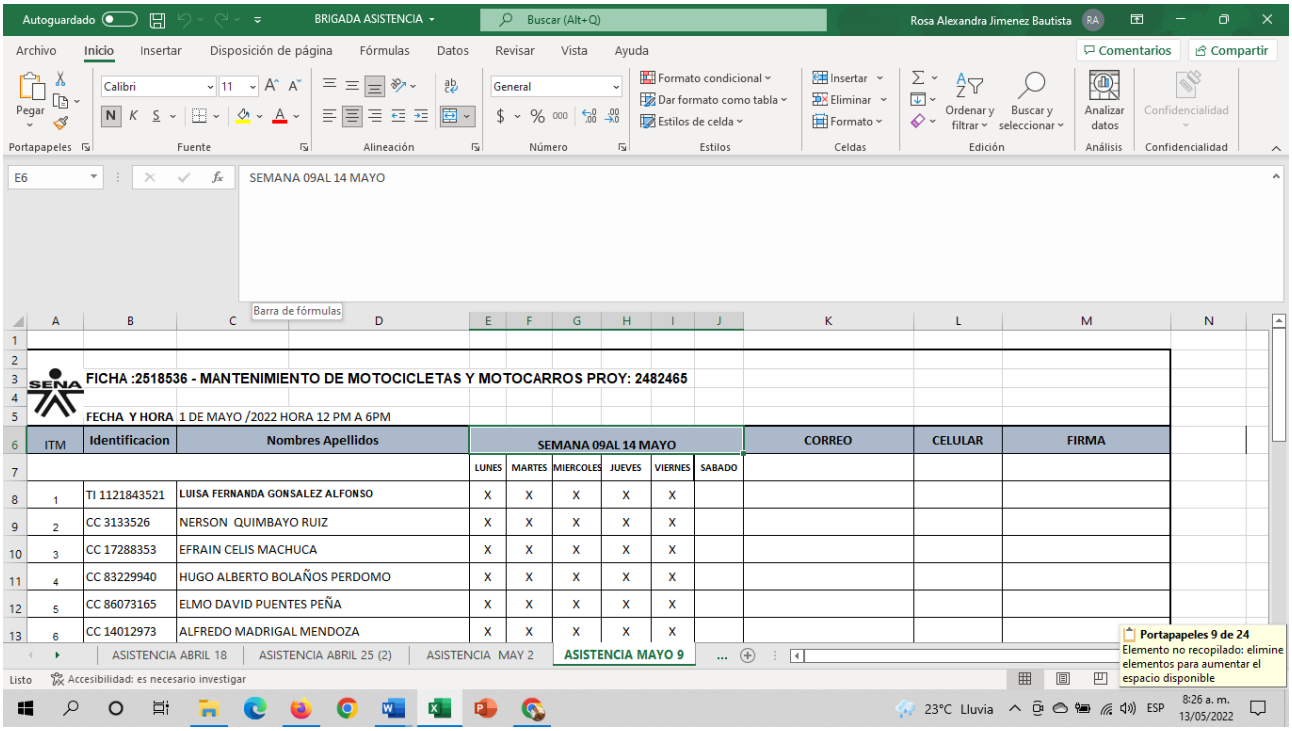
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

6. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



7. REPORTE DE JUICIOS Y ASISTENCIA





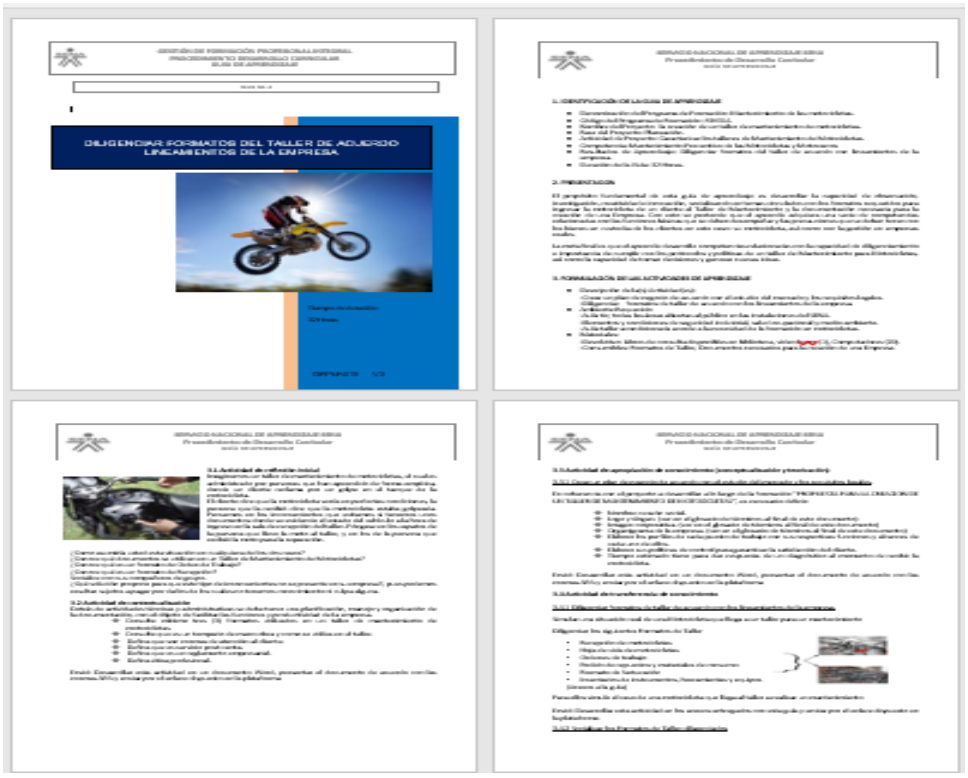
FICHA :2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS PROY: 2482465

FECHA Y HORA 1 DE MAYO /2022 HORA 12 PM A 6PM

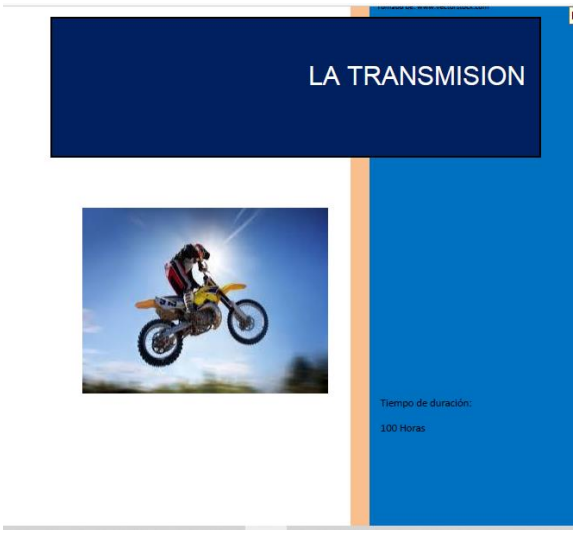
ITM	Identificacion	Nombres Apellidos	SEMANA 09AL 14 MAYO						CORREO	CELULAR	FIRMA
			LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO			
1	TI 1121843521	LUISA FERNANDA GONSALEZ ALFONSO	X	X	X	X	X				
2	CC 3133526	NERSON QUIMBAYO RUIZ	X	X	X	X	X				
3	CC 17288353	EFRAIN CELIS MACHUCA	X	X	X	X	X				
4	CC 83229940	HUGO ALBERTO BOLAÑOS PERDOMO	X	X	X	X	X				
5	CC 86073165	ELMO DAVID PUENTES PEÑA	X	X	X	X	X				
6	CC 14012973	ALFREDO MADRIGAL MENDOZA	X	X	X	X	X				

Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

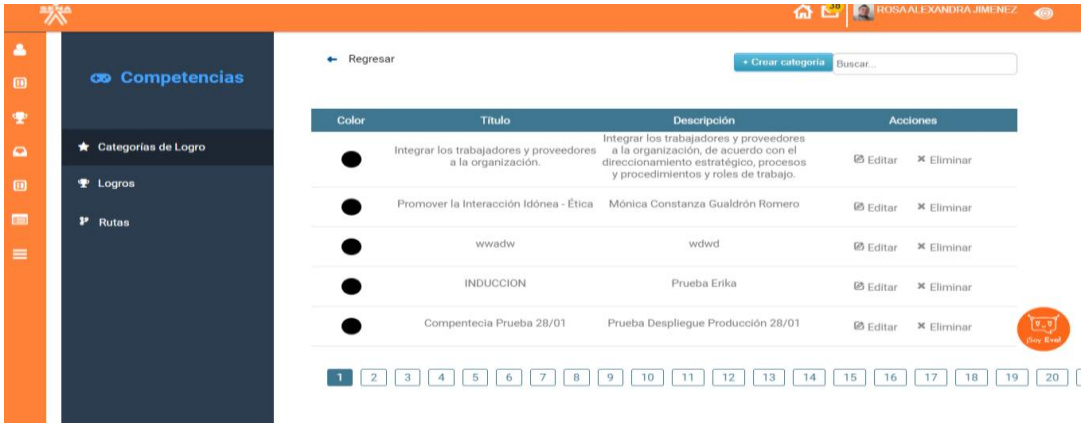
8. GUIA DE APRENDIZAJE



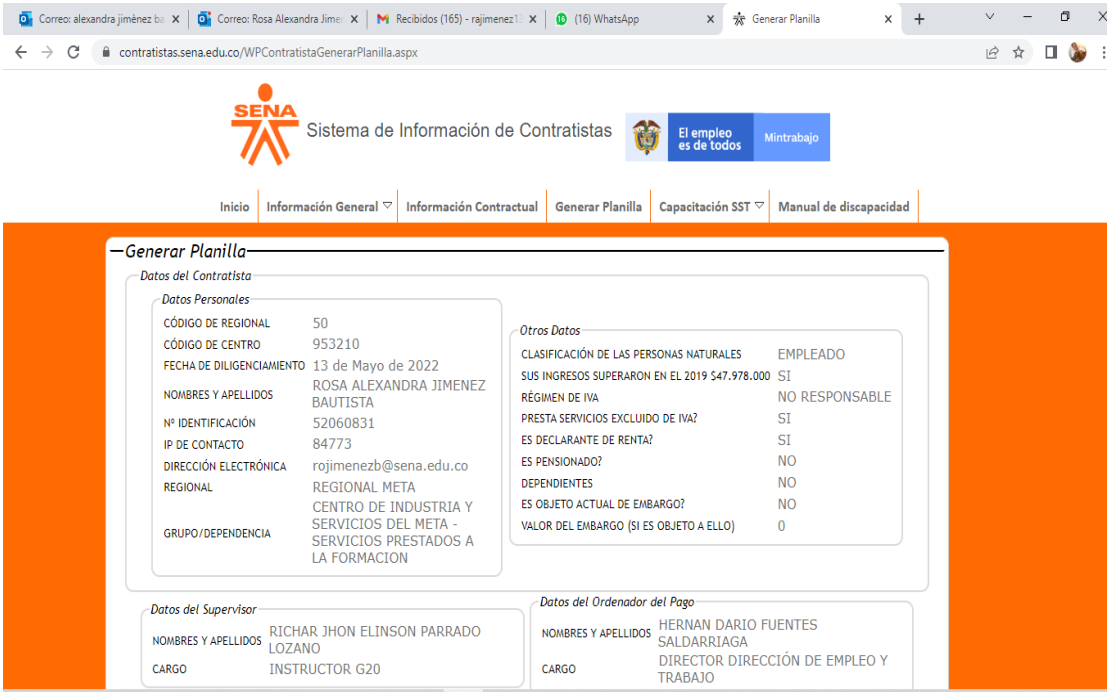
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



9. CORREOS Y SEGUIMIENTOS APRENDICES



10. SI CONTRATISTAS



Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

11. CERTIFICACION DE NORMA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52060831
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel - NIVEL AVANZADO

Código: 280601104 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PALMIRA. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

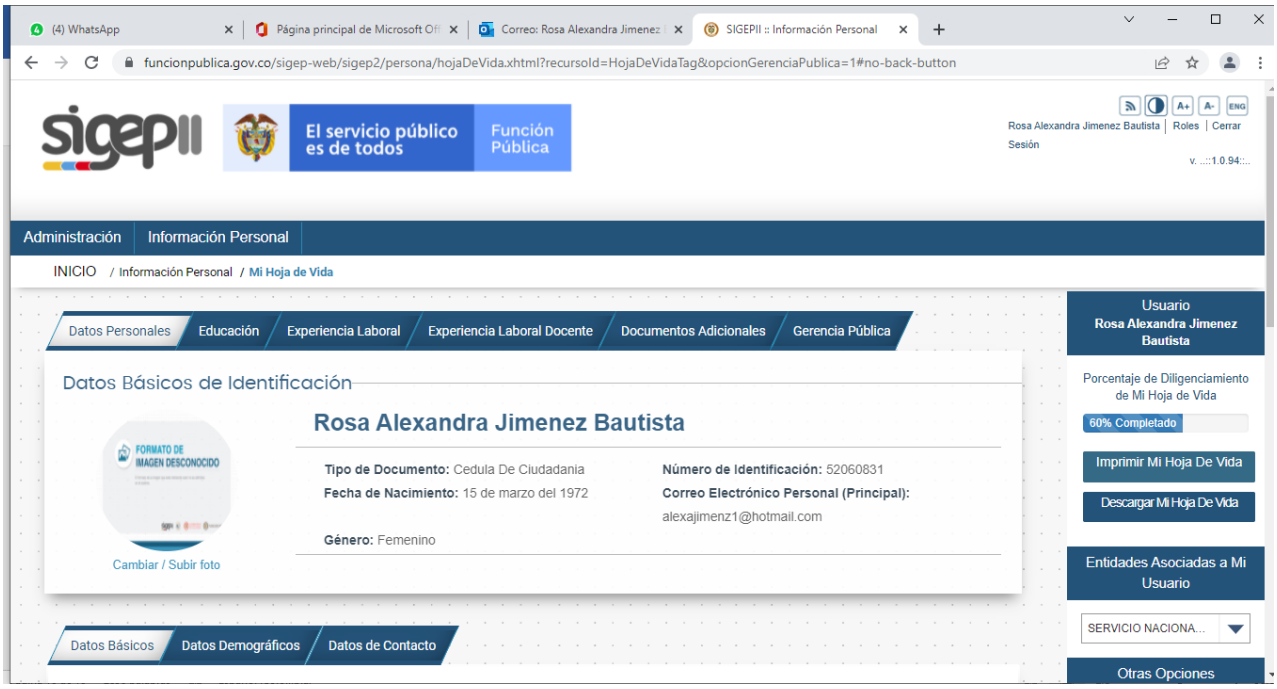
947727 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
SUBDIRECTOR GRADO 2 CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

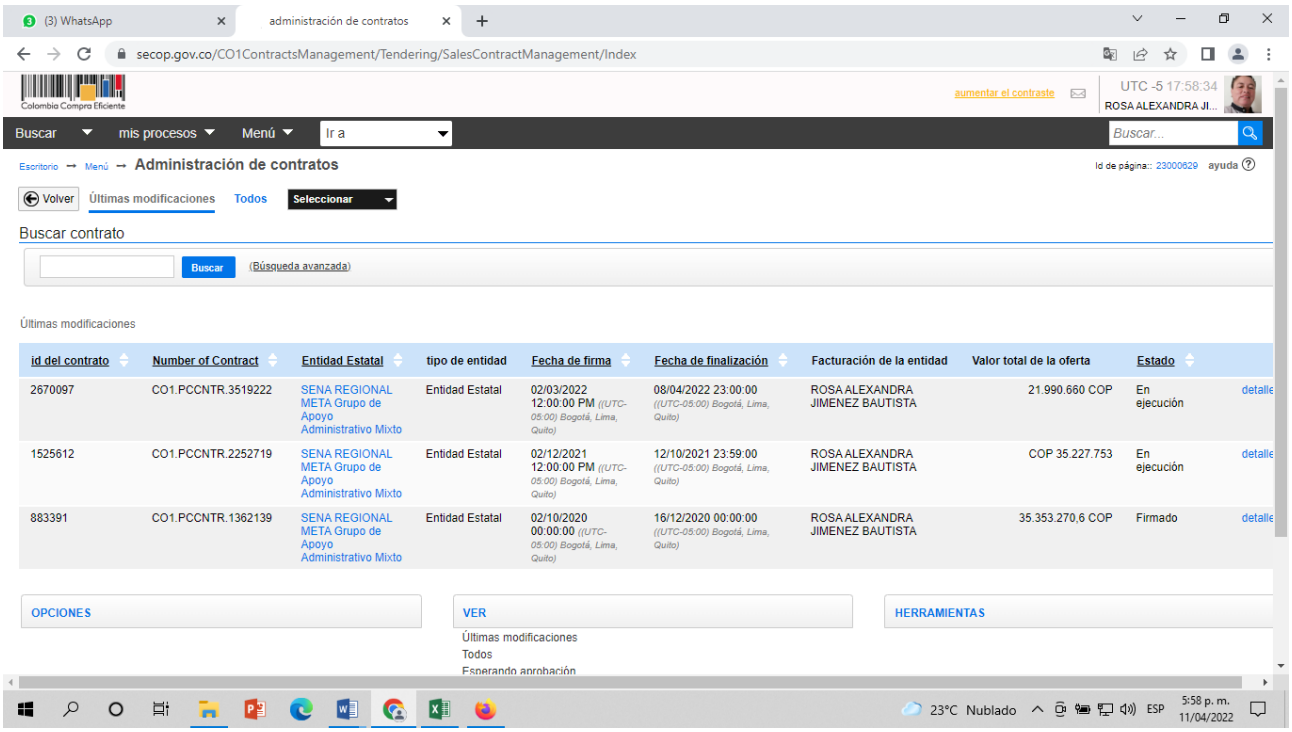
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9544002806011104CC52060831C.

12. APLICATIVO SIGEP

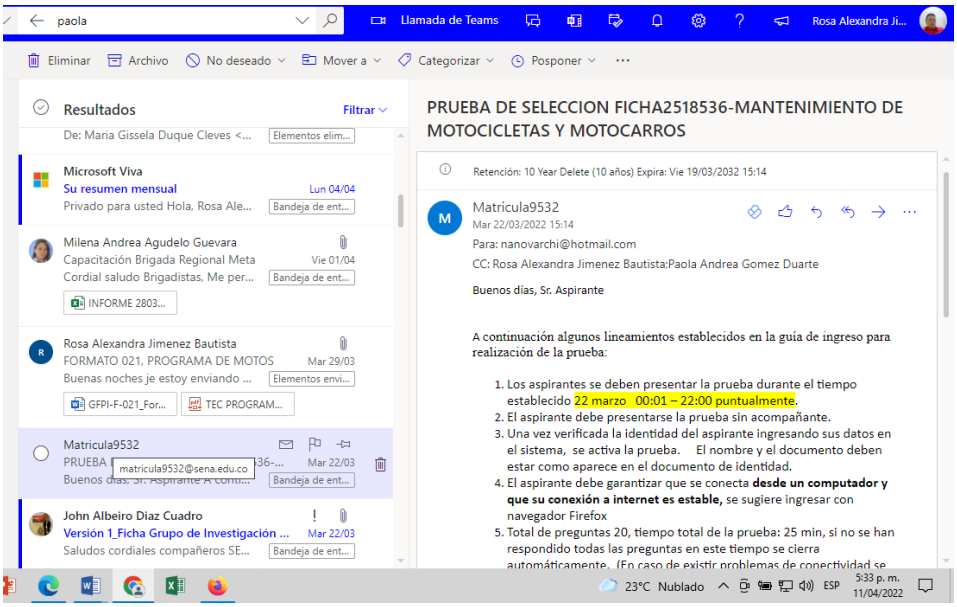


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

13 APLICATIVO SECOP



14 PARTICIPACION EN OFERTA



Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365703 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

PREPARAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN ELÉCTRICA DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PONER A PUNTO LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

PREPARAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN ELÉCTRICA DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PONER A PUNTO LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	103.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159.60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

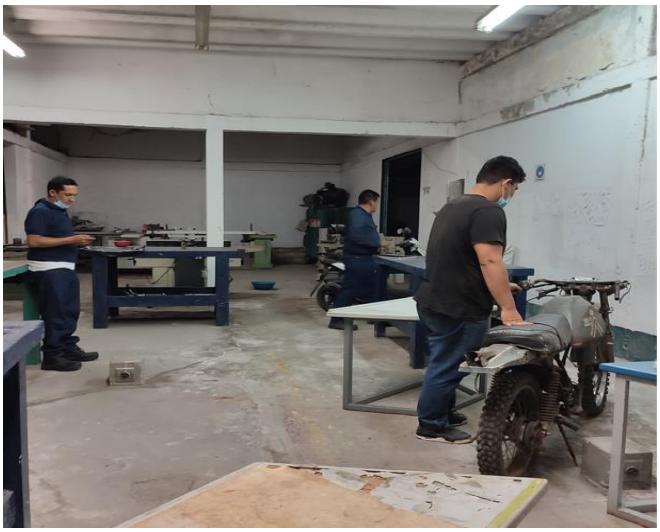
REGISTRO FOTOGRAFICO DE MAYO DE 2022 TECNICO Y COMPLEMENTARIOS






CEL: 3102736222












NO SE PRESTA
HERRAMIENTA












PLATINO




REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

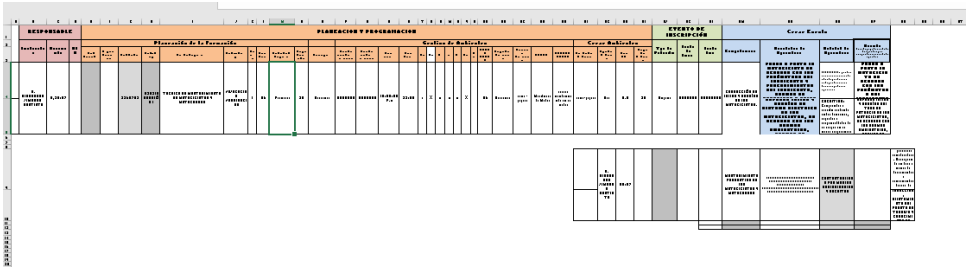
Que el Sr(a) ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52060831 el día 20/05/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

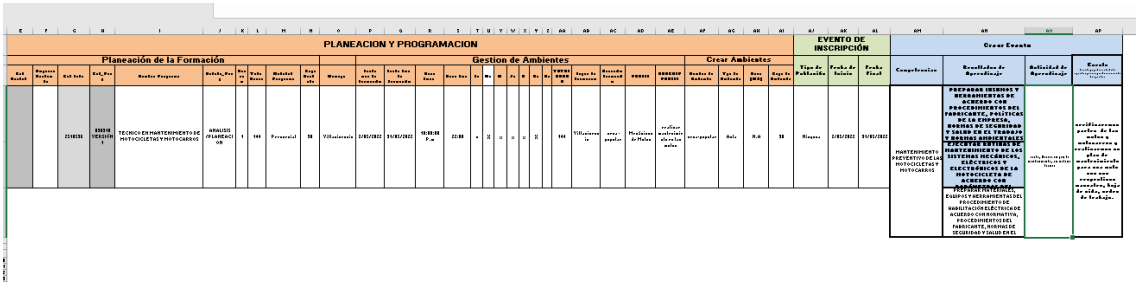
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

GANNT




PLANEACION Y PROGRAMACION
Planeación de la Formación
Gestion de Ambientes
Crear Ambientes
EVENTO DE INSCRIPCIÓN
Crear Evento
TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS
PREPARAR INFORME Y REGISTRO DE ACTIVIDADES CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, PRÁCTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL