PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR. 3975827 / 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. 3975827 / 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:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
CONTRATISTA:	ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA
NIT:	52060831
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de septiembre del 2022.
FECHA DE INICIO:	02de septiembre del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRES(3) MESES Y DIESIETE DIAS (17)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) 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 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) 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	Se realizó cursos complementarios	

	tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		Aplicativo Sofía
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	Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.	Ver asistencia plataforma Territorium

	el listado de la Ficha a su cargo de 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 supervisor 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 en técnico mecánica Diesel	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_0ICvSps349

	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, 2518536,2561493,2644204**	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, 2561493 ,** 2644204	-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 **Agosto**, 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	si se asigno formación virtual en el presente mes por daño electrico	Si 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 Septiembre N°**4463638651** 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	%
30/09/2022	**546754**	**3542930**	**12950020**	**9407090**	**10**	**29**	**10**

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 septiembre 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



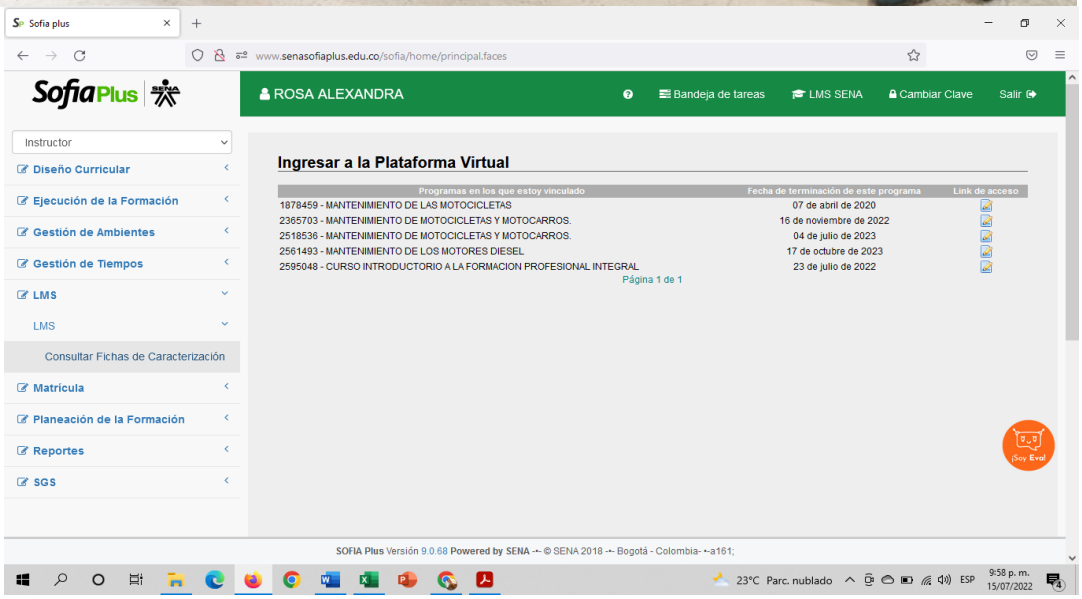
2. PANTALLAZO DE FICHAS Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.



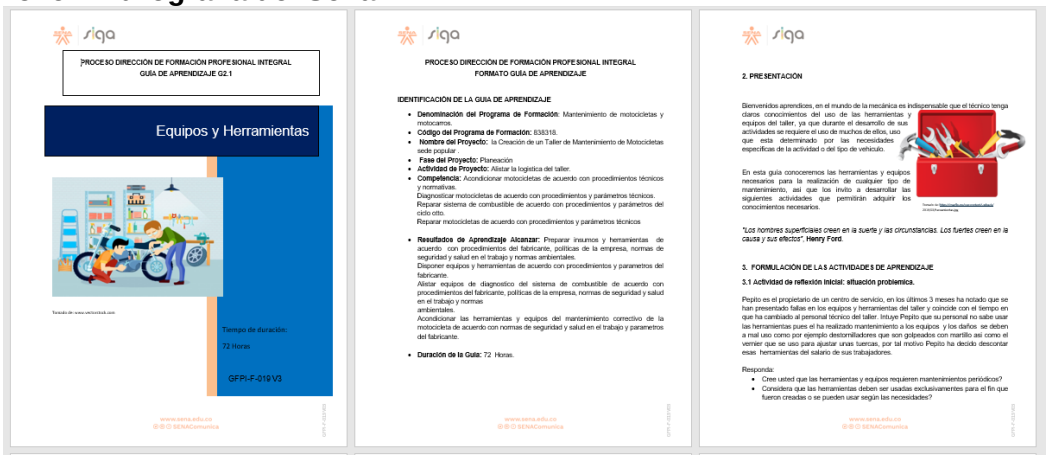







Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ROSA ALEXANDRA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
1878459 - MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS
07 de abril de 2020
2365703 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
16 de noviembre de 2022
2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
04 de julio de 2023
2561493 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL
17 de octubre de 2023
2595048 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
23 de julio de 2022
Página 1 de 1
¡Soy Evo!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a161;
23°C Parc. nublado
ESP
9:58 p. m.
15/07/2022

4. Promover Bibliografia del Sena



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE G2.1

Equipos y Herramientas

Tiempo de duración:
72 Horas

GFPI-F-019 V3

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Mantenimiento de motocicletas y motocarros.
- **Código del Programa de Formación:** 838318.
- **Nombre del Proyecto:** la Creación de un Taller de Mantenimiento de Motocicletas sede popular .
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Alistar la logística del taller.
- **Competencia:** Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas.
  Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos.
  Reparar sistema de combustible de acuerdo con procedimientos y parámetros del ciclo otto.
  Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 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.
  Disponer equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos y parametros del fabricante.
  Alistar equipos de diagnostico del sistema de combustible de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y normas ambientales.
  Acondicionar las herramientas y equipos del mantenimiento correctivo de la motocicleta de acuerdo con normas de seguridad y salud en el trabajo y parametros del fabricante.
- **Duración de la Guía:** 72 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos aprendices, en el mundo de la mecánica es indispensable que el técnico tenga claros conocimientos del uso de las herramientas y equipos del taller, ya que durante el desarrollo de sus actividades se requiere el uso de muchos de ellos, uso que esta determinado por las necesidades especificas de la actividad o del tipo de vehiculo.

En esta guia conoceremos las herramientas y equipos necesarios para la realización de cualquier tipo de mantenimiento, así que los invito a desarrollar las siguientes actividades que permitirán adquirir los conocimientos necesarios.

"Los hombres superficiales creen en la suerte y las circunstancias. Los fuertes creen en la causa y sus efectos". **Henry Ford.**

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

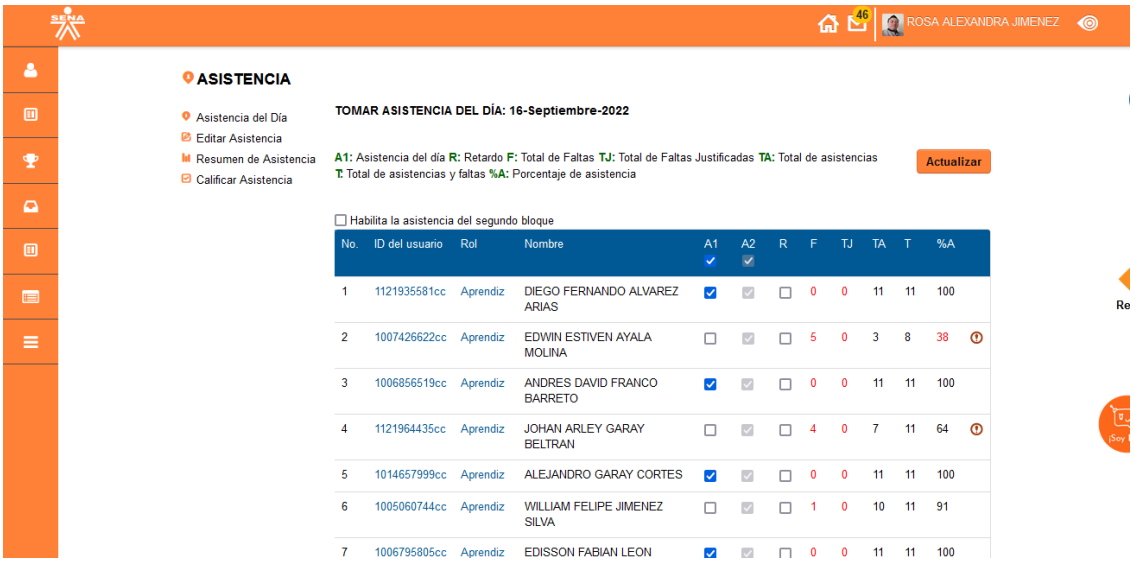
3.1 Actividad de reflexión inicial: situación problemica.

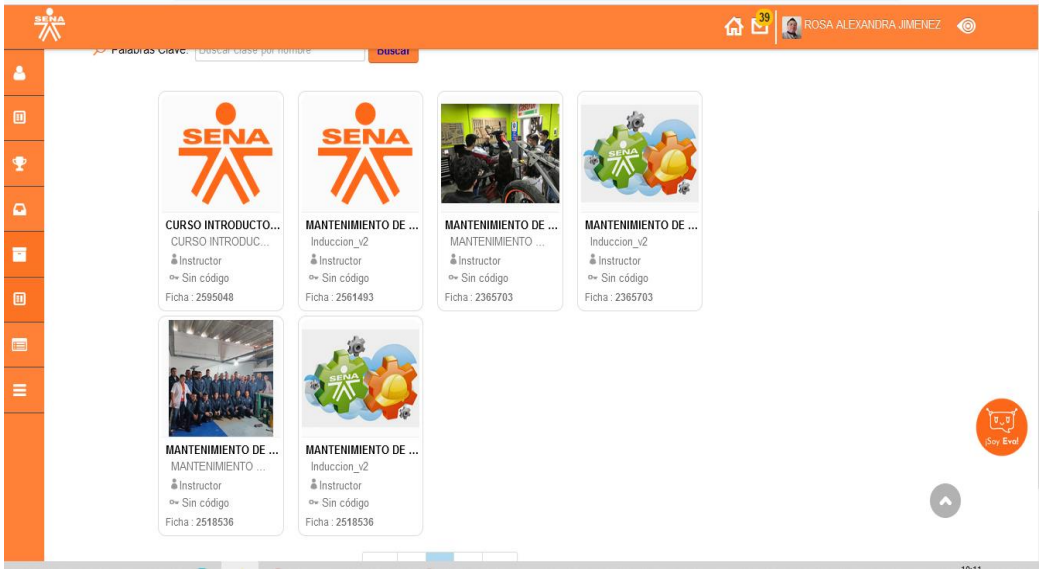
Pepito es el propietario de un centro de servicio, en los últimos 3 meses ha notado que se han presentado fallas en los equipos y herramientas del taller y coincide con el tiempo en que ha cambiado al personal técnico del taller. Intuye Pepito que su personal no sabe usar las herramientas pues el ha realizado mantenimiento a los equipos y los daños se deben a mal uso como por ejemplo destornilladores que son golpeados con martillo así como el vernier que se uso para ajustar unas tuercas, por tal motivo Pepito ha desido descontar esas herramientas del salario de sus trabajadores.

Responda:

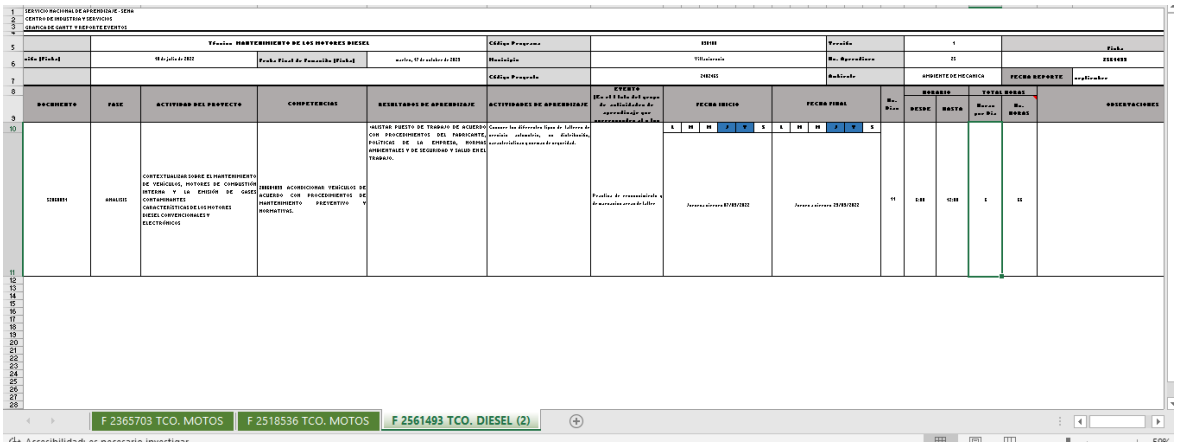
- Cree usted que las herramientas y equipos requieren mantenimientos periódicos?
- Considera que las herramientas deben ser usadas exclusivamentes para el fin que fueron creadas o se pueden usar según las necesidades?

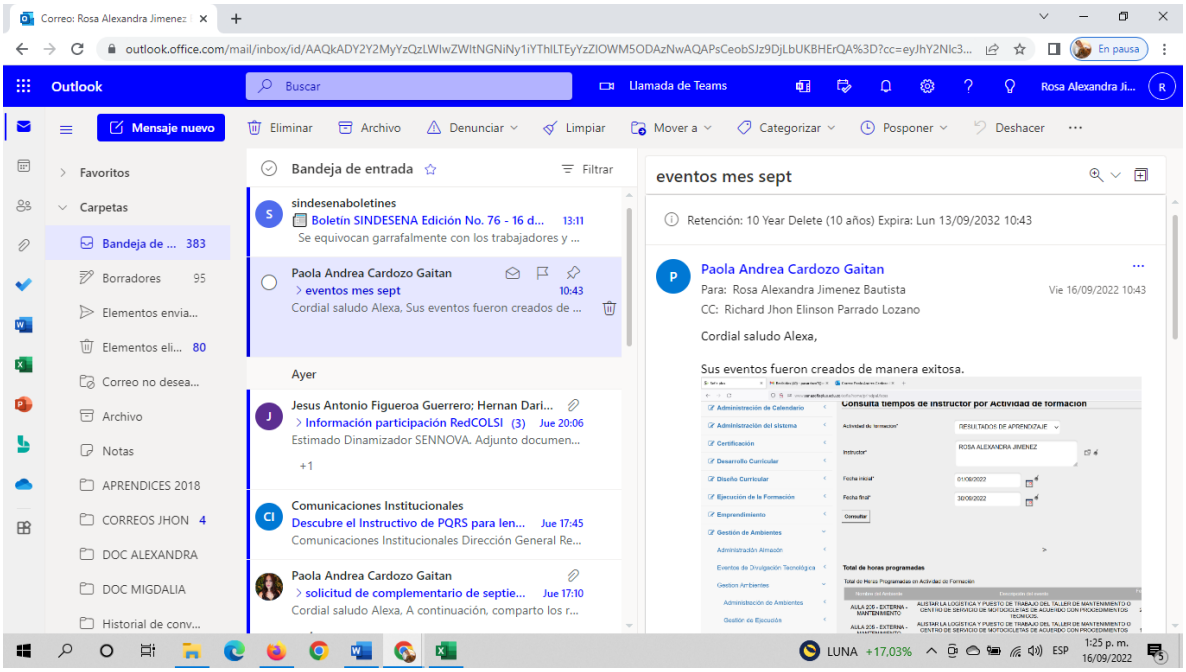
1. 5. ASISTENCIA A FORMACION



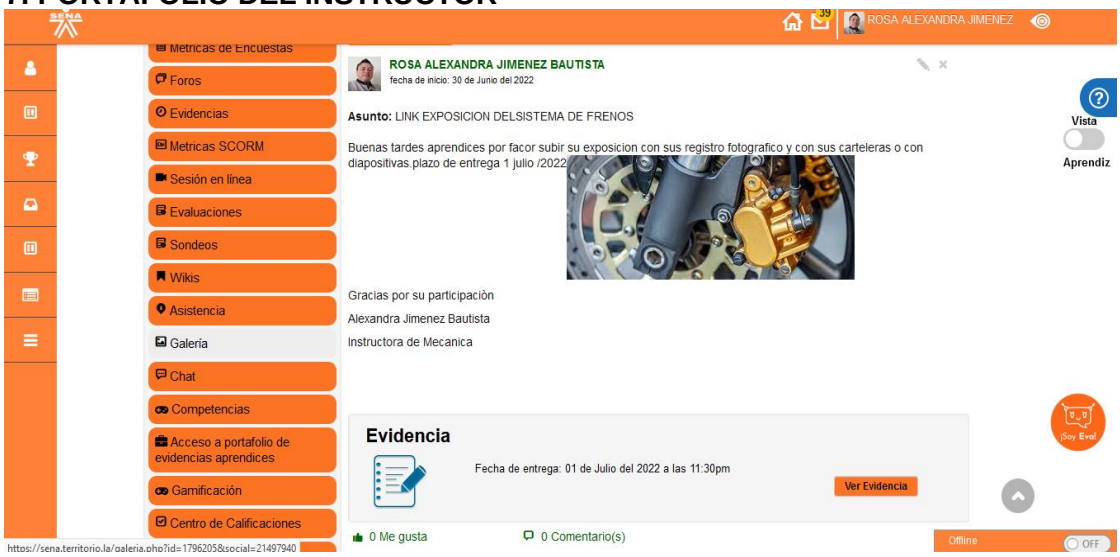


6 REPORTE DE TIEMPOS

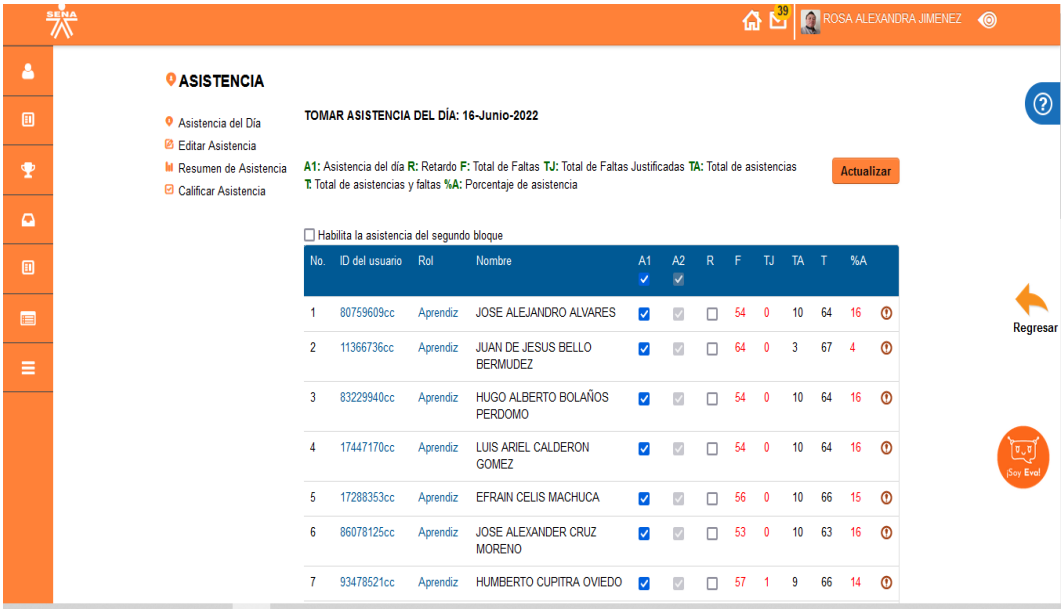




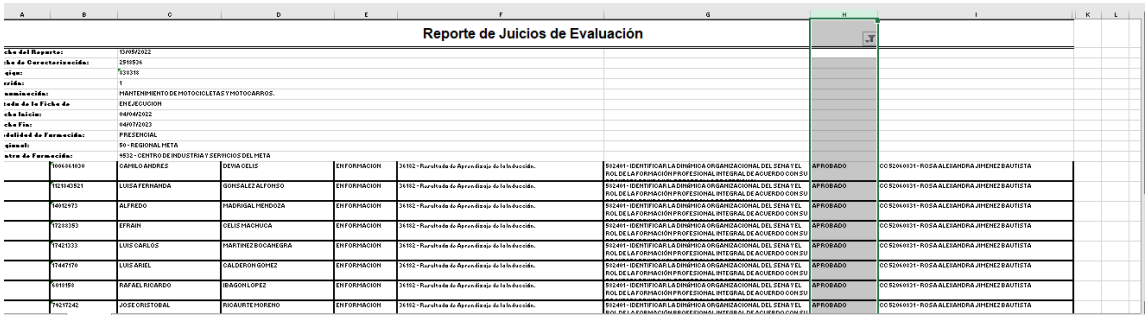
7. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



8. REPORTE DE JUICIOS



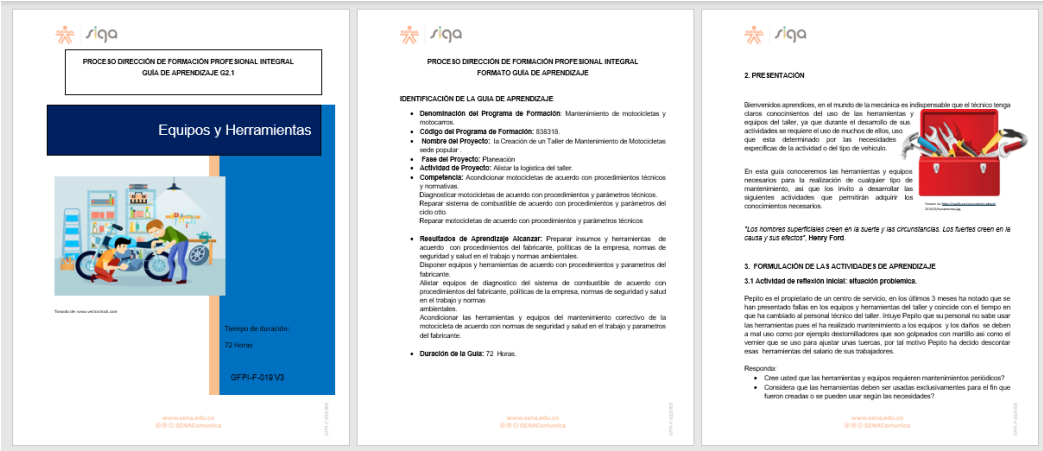
No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	80759609cc	Aprendiz	JOSE ALEJANDRO ALVARES	✓	✓	☐	54	0	10	64	16
2	11366736cc	Aprendiz	JUAN DE JESUS BELLO BERMUDEZ	✓	✓	☐	64	0	3	67	4
3	83229940cc	Aprendiz	HUGO ALBERTO BOLAÑOS PERDOMO	✓	✓	☐	54	0	10	64	16
4	17447170cc	Aprendiz	LUIS ARIEL CALDERON GOMEZ	✓	✓	☐	54	0	10	64	16
5	17288353cc	Aprendiz	EFRAIN CELIS MACHUCA	✓	✓	☐	56	0	10	66	15
6	86078125cc	Aprendiz	JOSE ALEXANDER CRUZ MORENO	✓	✓	☐	53	0	10	63	16
7	93478521cc	Aprendiz	HUMBERTO CUPITRA OVIEDO	✓	✓	☐	57	1	9	66	14



Reporte de Juicios de Evaluación

cha del Reporte:	13/07/2022								
cha de Caracterización:	2815824								
ción:	503616								
rsión:	1								
minación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.								
tado de la Ficha de	EN EJECUCION								
cha Inicio:	04/04/2022								
cha Fin:	04/07/2023								
dalidad de Formación:	PRESENCIAL								
ional:	50 - REGIONAL META								
ntro de Formación:	4502 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META								
	1094941409	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	1121143521	LUISA FERNANDA	GONSALEZ ALFONSO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	1490124973	ALFREDO	MADRIGAL MENDOZA	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	17288353	EFRAIN	CELIS MACHUCA	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	17421333	LUIS CARLOS	MARTINEZ BOCANEGRA	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	17447170	LUIS ARIEL	CALDERON GOMEZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	6411150	RAFAEL RICARDO	IBAGON LOPEZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	
	74217242	JOSE CRISTOBAL	RICAURTE MORENO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912411 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52041031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA	

9. GUIA



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE G2.1

Equipos y Herramientas

Tiempo de duración:
72 Horas

GFPI-F-019 V3

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Mantenimiento de motocicletas y motocarros.
- **Código del Programa de Formación:** 838318.
- **Nombre del Proyecto:** la Creación de un Taller de Mantenimiento de Motocicletas sede popular
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Alistar la logística del taller.
- **Competencia:** Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas.
  Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos.
  Reparar sistema de combustible de acuerdo con procedimientos y parámetros del ciclo otto.
  Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 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.
  Disponer equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos y parametros del fabricante.
  Alistar equipos de diagnostico del sistema de combustible de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y normas ambientales.
  Acondicionar las herramientas y equipos del mantenimiento correctivo de la motocicleta de acuerdo con normas de seguridad y salud en el trabajo y parametros del fabricante.
- **Duración de la Guia:** 72 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos aprendices, en el mundo de la mecánica es indispensable que el técnico tenga claros conocimientos del uso de las herramientas y equipos del taller, ya que durante el desarrollo de sus actividades se requiere el uso de muchos de ellos, uso que esta determinado por las necesidades específicas de la actividad o del tipo de vehículo.

En esta guía conoceremos las herramientas y equipos necesarios para la realización de cualquier tipo de mantenimiento, así que los invito a desarrollar las siguientes actividades que permitirán adquirir los conocimientos necesarios.

"Los hombres superficiales creen en la suerte y las circunstancias. Los fuertes creen en la causa y sus efectos", **Henry Ford**.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial: situación problemica.

Pepito es el propietario de un centro de servicio, en los últimos 3 meses ha notado que se han presentado fallas en los equipos y herramientas del taller y coincide con el tiempo en que ha cambiado al personal técnico del taller. Intuye Pepito que su personal no sabe usar las herramientas pues el ha realizado mantenimiento a los equipos y los daños se deben a mal uso como por ejemplo destornilladores que son golpeados con martillo así como el vernier que se uso para ajustar unas tuercas, por tal motivo Pepito ha decido descontar esas herramientas del salario de sus trabajadores.

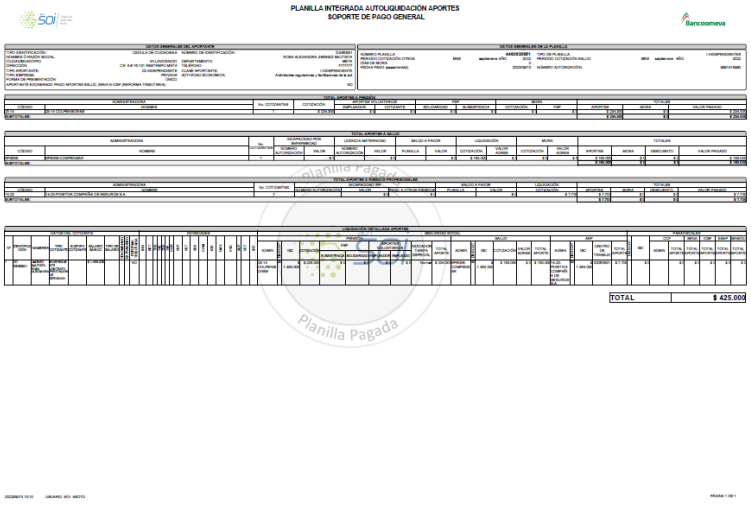
Responda:

- Cree usted que las herramientas y equipos requieren mantenimientos periódicos?
- Considera que las herramientas deben ser usadas exclusivamente para el fin que fueron creadas o se pueden usar según las necesidades?

10 CORREOS Y SEGUIMIENTOS APRENDICES



11. PLANILLA DE PAGO



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL $ 425.000



EMPRESA EFECTIVO LTDA.
NIT 830.701.895-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9276423725 DV: 900952

Cajero: LUMACRAD

Cliente beneficiario
17025) PILA RECAUDO

Fecha: 13/09/2022 10:05:46

PS Recaudador:
90983I PARQUE GOBERNACION CRA 32

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 52060831

Nombre: ROSA ALEXANDRA
Apellido 1: JIMENEZ
Apellido 2: BAUTISTA
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Telefono: 3213483134
Codigo Planilla: 54635956
Periodo Pago: 2022/09
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia 52060831 Valor $425.000.00

Valor recibido: $425.000.00
Forma de Pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendese que manifiesto verdaderamente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que

12. 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

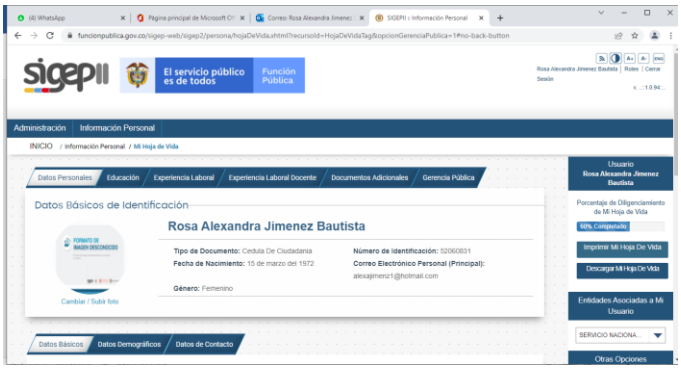
947727 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

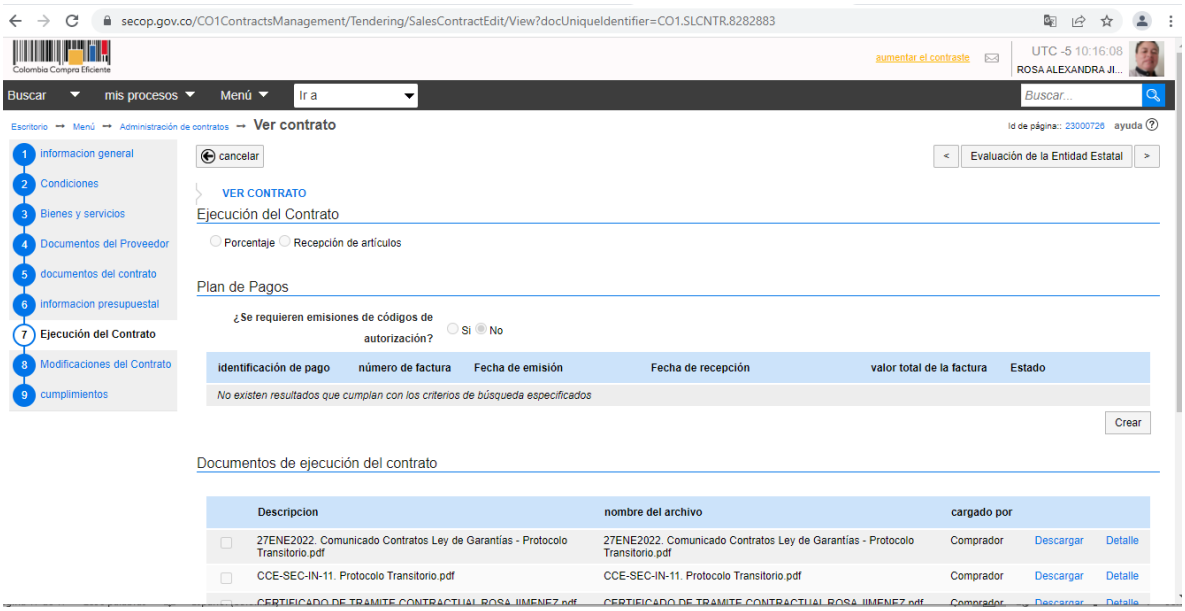
Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

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.

13. APLICATIVO SYGEP



14 APLICATIVO SECOP



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Septiembre 2022

Señor
Richar Jhon Elison Parrado Lozano

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3975827** del 2022

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

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3975827** 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: Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP. el cual será pagado 1 pago por 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) del 2022

Plazo: Será hasta el 17) de (septiembre) 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

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

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 : 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 diesel 5. Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas 6. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. 7. Introductorio	-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; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en	Realicecursos complementarios cursos complementarios en el presente mes. agosto con la ficha 2365703, ficha 2518536,2561493, 2644204.	Pantallazo sofia plus registro fotográfico.

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

	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 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	- 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.

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

		II. 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.	-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, 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 agosto, acondicionar	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	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 inasitencias de los programas	Ver reporte de juicios de evaluacio Sofia Plus Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el

	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.	asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA	Ver en el On drive SENA 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 II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados 2365703,2518536,,2561493, 2644204 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, 2518536,2561493, 2644204 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 Septiembre 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

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

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	si se asigno formación virtual en el presente mes	si 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 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	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias

	demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.		
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 "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 Septiembre N°°**446363865**1 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.

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

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. 4463638651 de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de septiembre 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

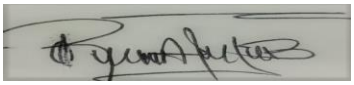
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elison Parrado Lozano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3975827 del 2022
Coord. Académica de Industria

Anexos

1. **CODIGO QR**



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

2. PANTALLAZO DE FICHAS Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.





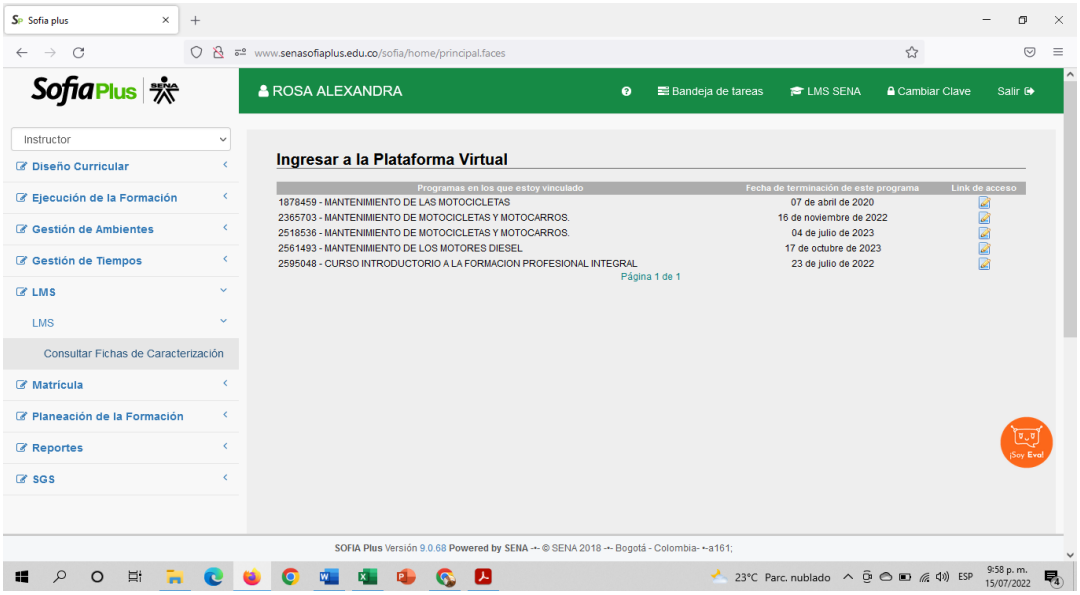
Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria



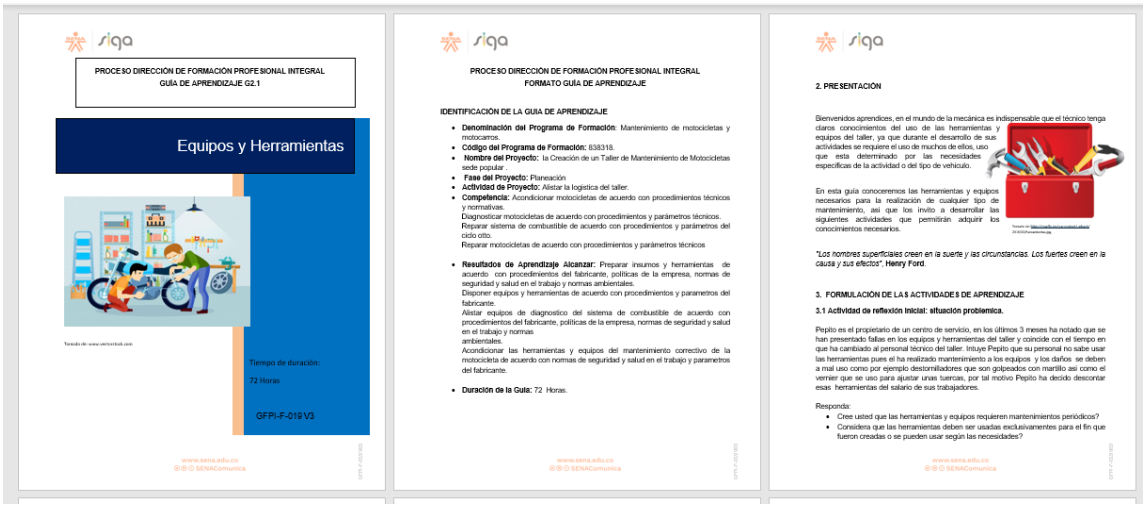


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

3. Sofia plus y complementario

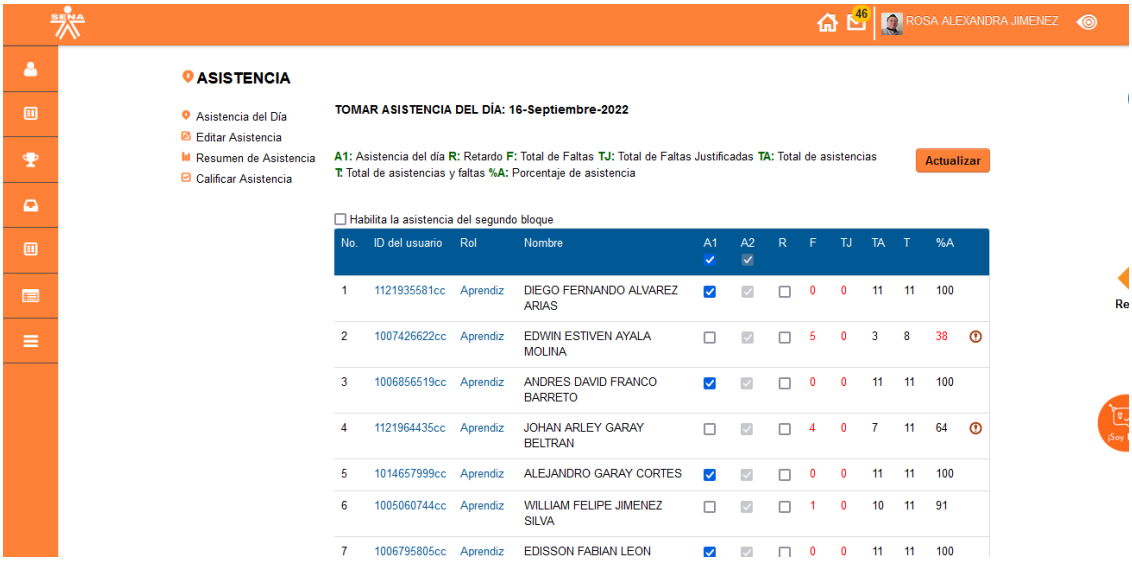


4. Promover Bibliografia del Sena

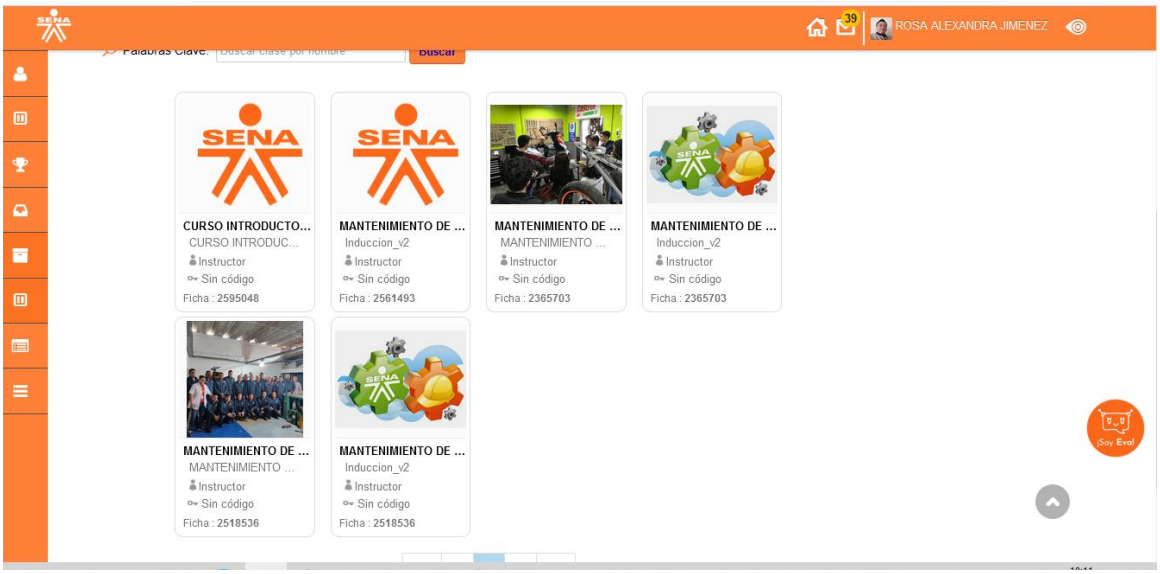


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

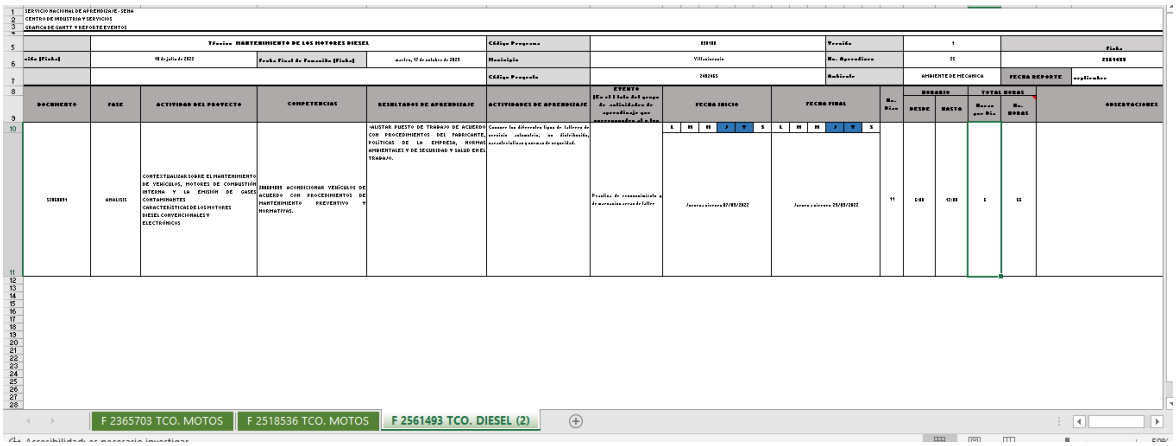
5. ASISTENCIA A FORMACION



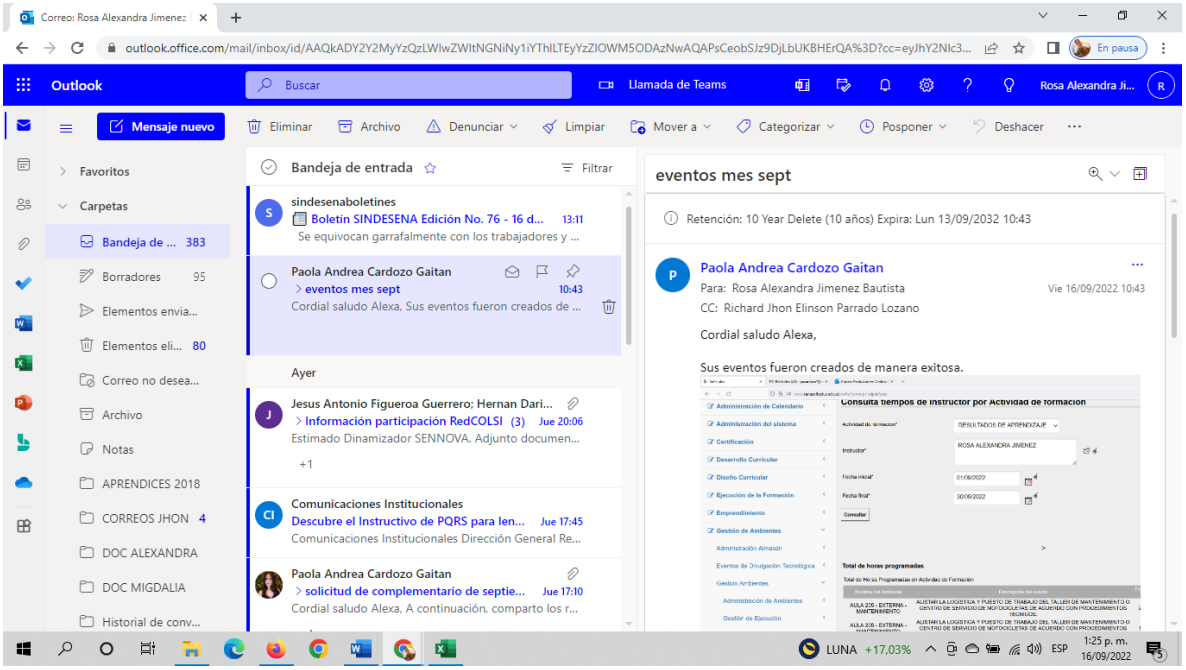




6 REPORTE DE TIEMPOS



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

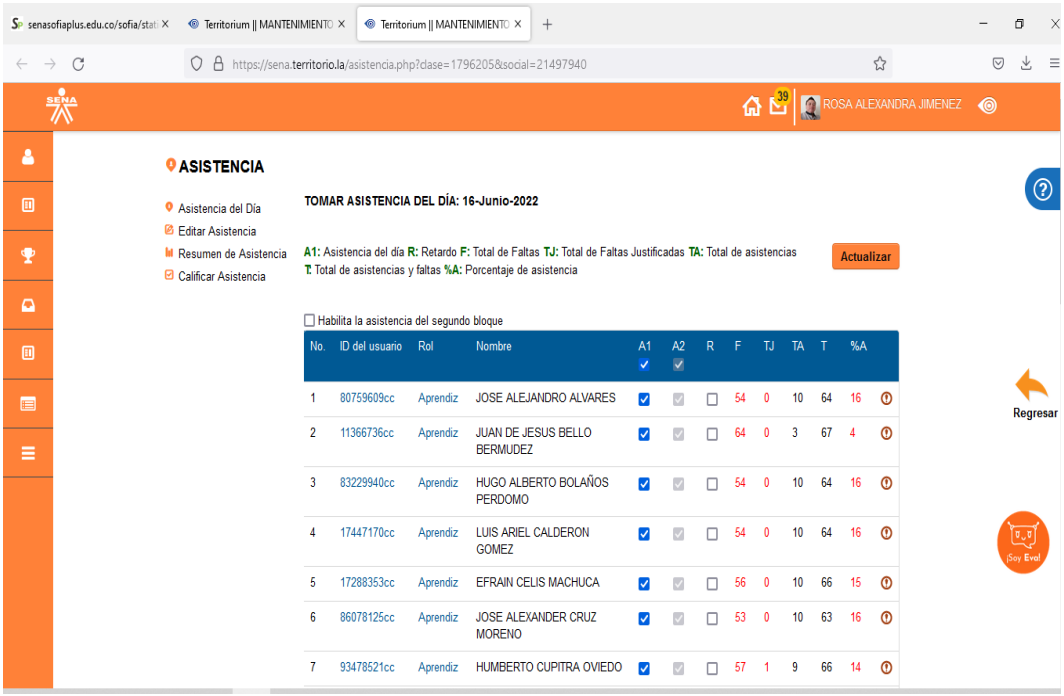


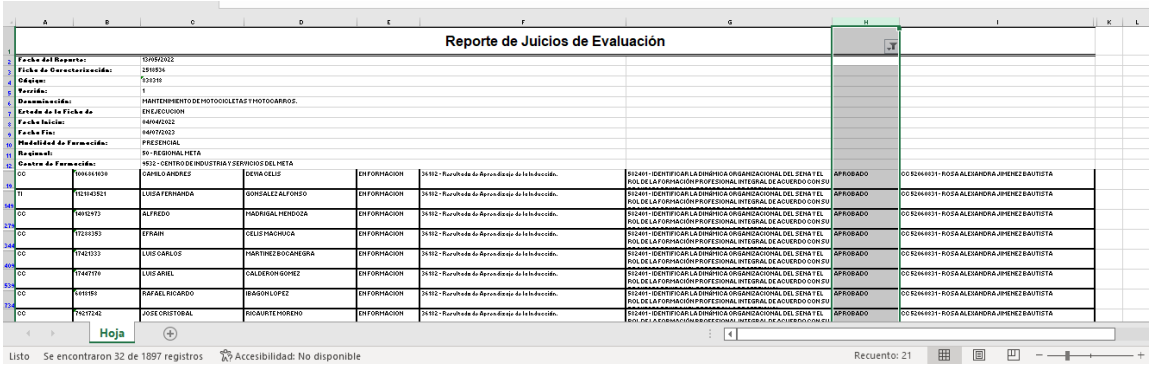
6. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



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

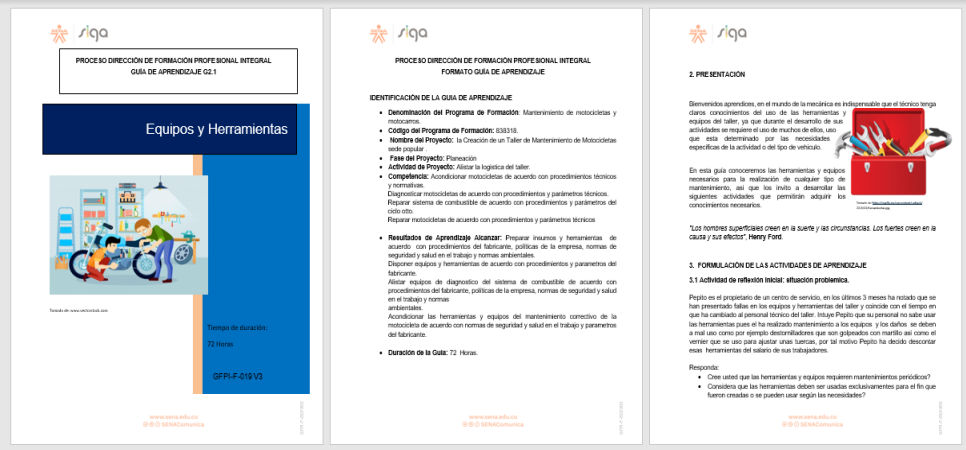
7. REPORTE DE JUICIOS Y ASISTENCIA





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

8. GUIA DE APRENDIZAJE



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUIA DE APRENDIZAJE G2.1

Equipos y Herramientas

Tiempo de duración:
72 Horas

GFPI-F-019 V3

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Mantenimiento de motocicletas y motocarros.
- **Código del Programa de Formación:** 838318.
- **Nombre del Proyecto:** la Creación de un Taller de Mantenimiento de Motocicletas sede popular
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Alistar la logística del taller.
- **Competencia:** Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas.
  Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos.
  Reparar sistema de combustible de acuerdo con procedimientos y parámetros del ciclo otto.
  Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 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.
  Disponer equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos y parametros del fabricante.
  Alistar equipos de diagnostico del sistema de combustible de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y normas ambientales.
  Acondicionar las herramientas y equipos del mantenimiento correctivo de la motocicleta de acuerdo con normas de seguridad y salud en el trabajo y parametros del fabricante.
- **Duración de la Guía:** 72 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos aprendices, en el mundo de la mecánica es indispensable que el técnico tenga claros conocimientos del uso de las herramientas y equipos del taller, ya que durante el desarrollo de sus actividades se requiere el uso de muchos de ellos, uso que esta determinado por las necesidades especificas de la actividad o del tipo de vehículo.

En esta guia conoceremos las herramientas y equipos necesarios para la realización de cualquier tipo de mantenimiento, así que los invito a desarrollar las siguientes actividades que permitirán adquirir los conocimientos necesarios.

"Los hombres superficiales creen en la suerte y las circunstancias. Los fuertes creen en la causa y sus efectos", **Henry Ford.**

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

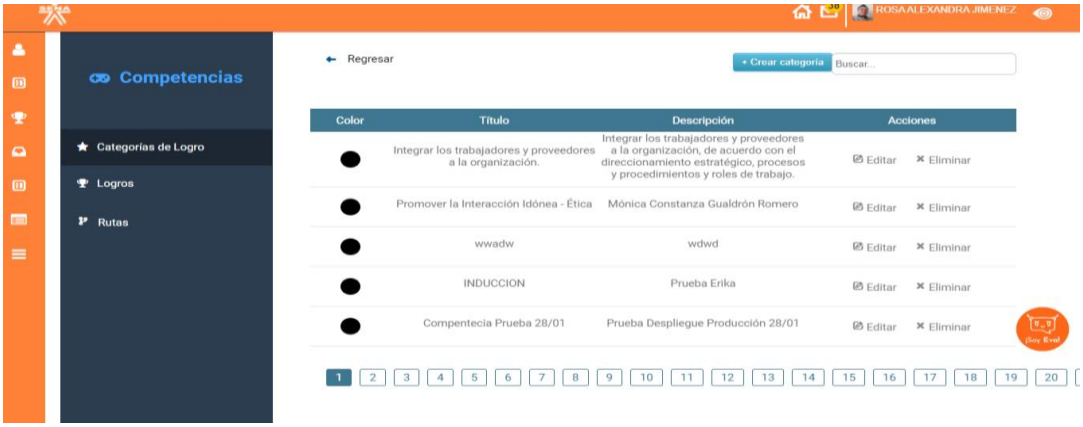
3.1 Actividad de reflexión inicial: situación problemica.

Pepito es el propietario de un centro de servicio, en los últimos 3 meses ha notado que se han presentado fallas en los equipos y herramientas del taller y coincide con el tiempo en que ha cambiado al personal técnico del taller. Intuye Pepito que su personal no sabe usar las herramientas pues el ha realizado mantenimiento a los equipos y los daños se deben a mal uso como por ejemplo destornilladores que son golpeados con martillo así como el vernier que se uso para ajustar unas tuercas, por tal motivo Pepito ha decido descontar esas herramientas del salario de sus trabajadores.

Responda:

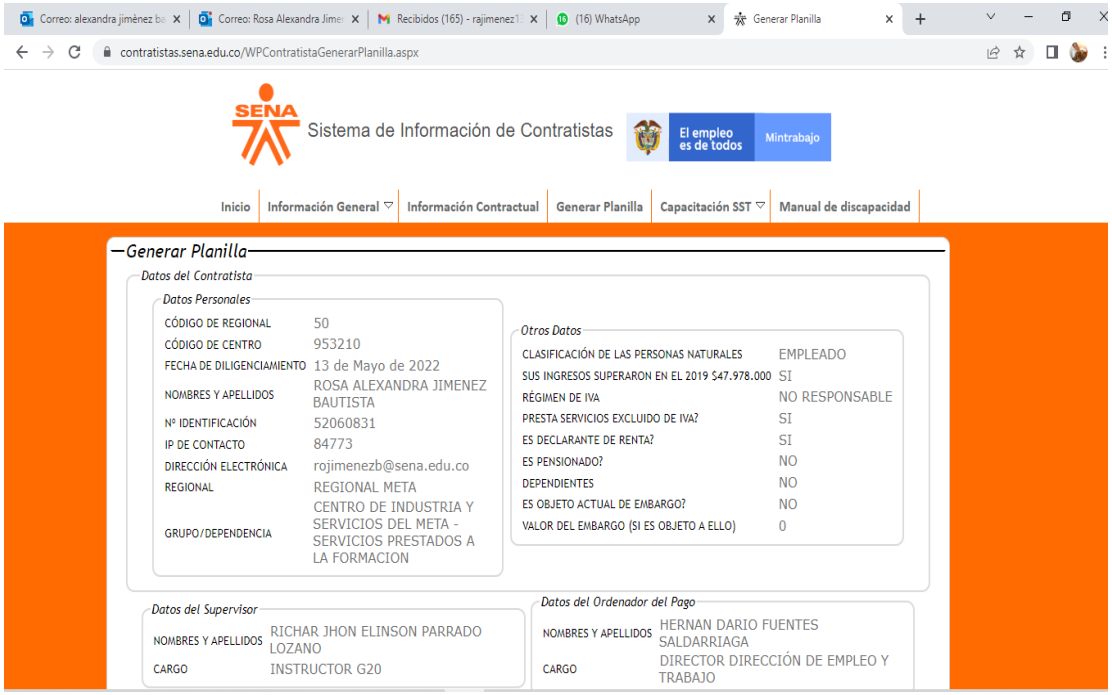
- Cree usted que las herramientas y equipos requieren mantenimientos periódicos?
- Considera que las herramientas deben ser usadas exclusivamente para el fin que fueron creadas o se pueden usar según las necesidades?

9. CORREOS Y SEGUIMIENTOS APRENDICES

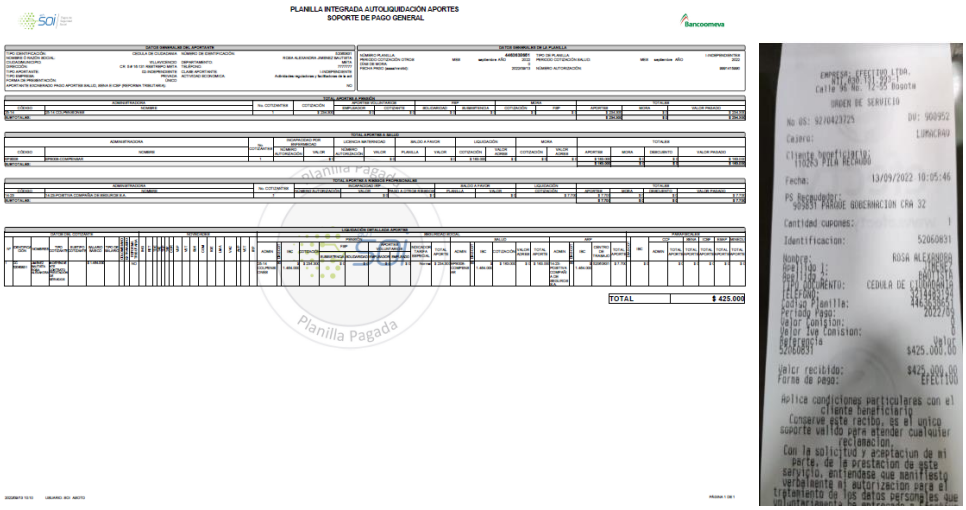


Reviso Jessica Tatiana Albarracin Soler
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coordinación Académica de Industria

10. SI CONTRATISTAS



PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL



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

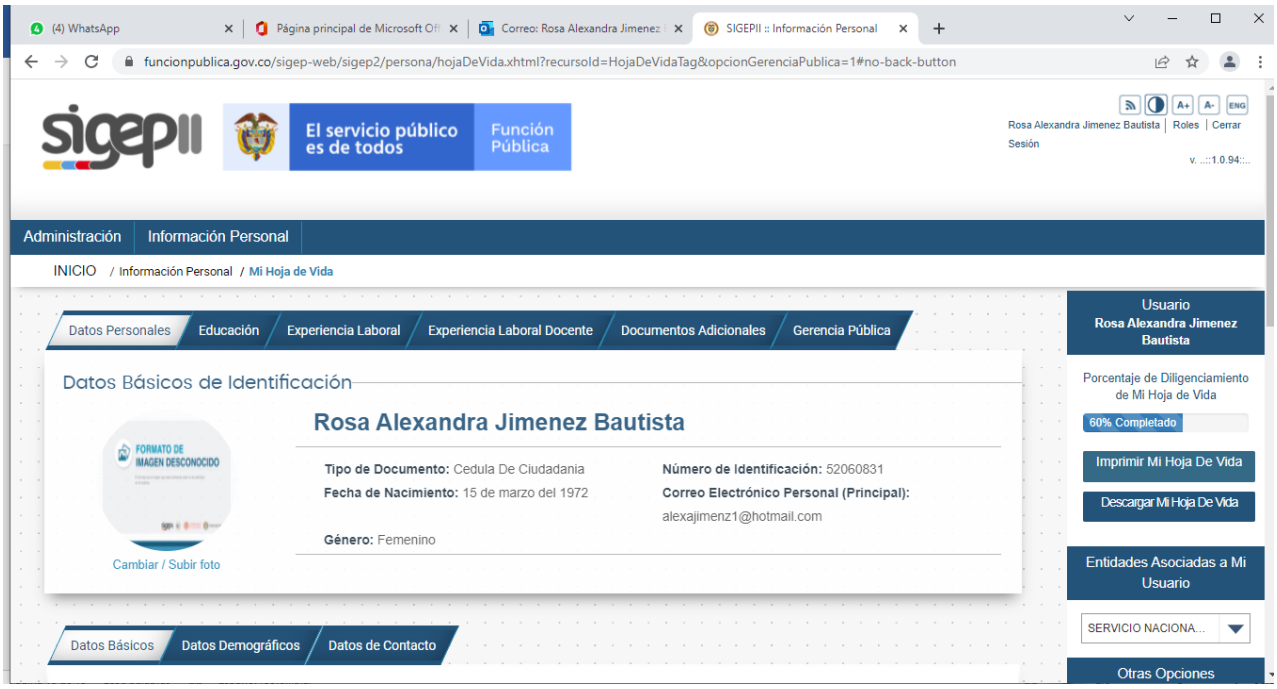
JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
SUBDIRECTOR GRADO 2 CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

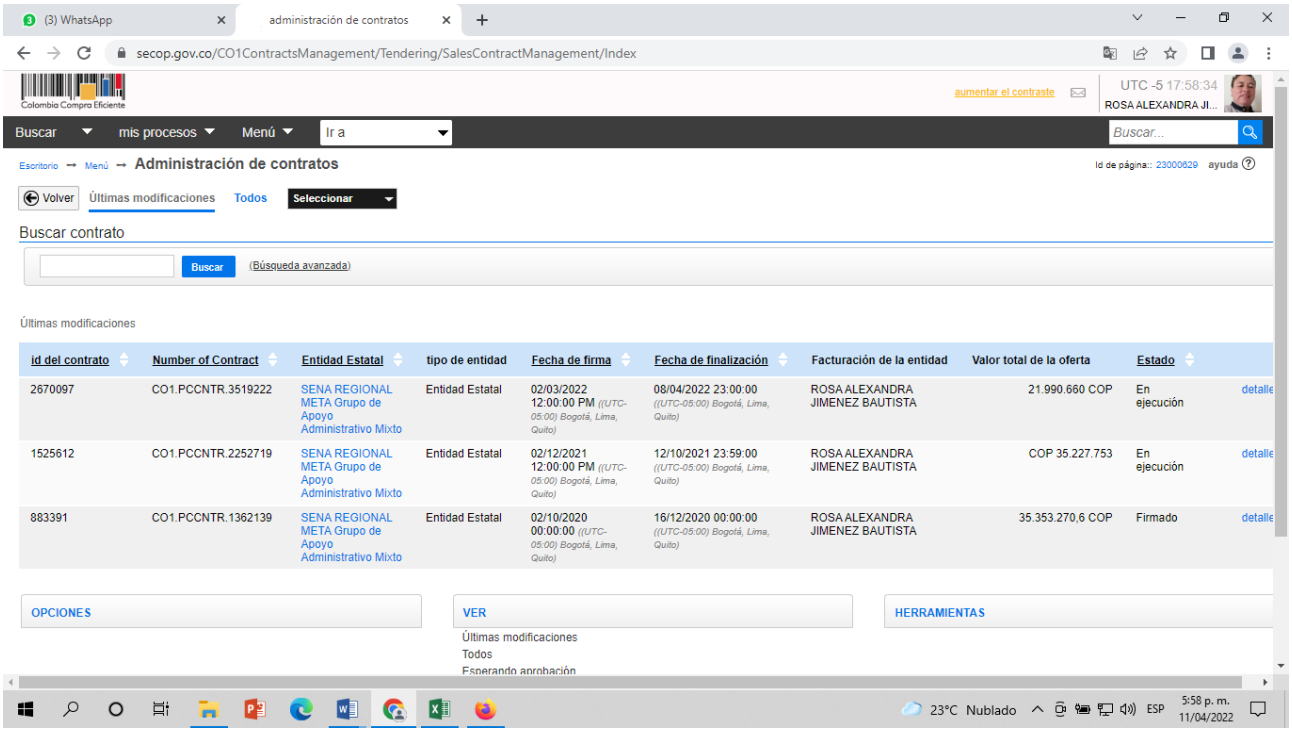
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9544002806011104CC52060831C.

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

12. APLICATIVO SIGEP

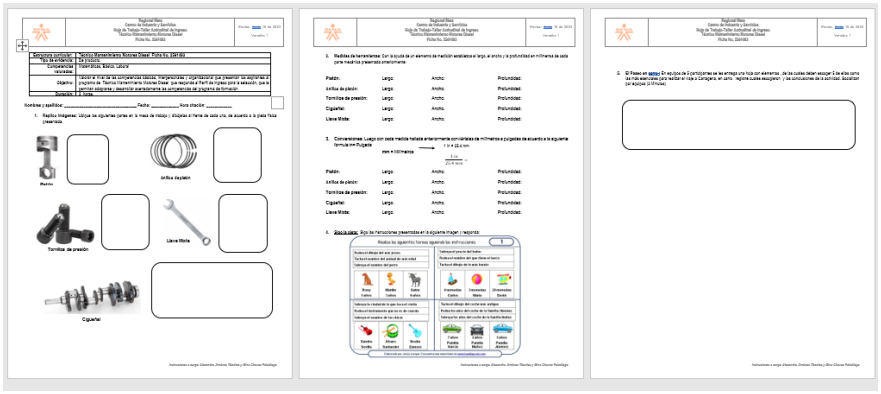


13 APLICATIVO SECO



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

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: 02/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2644204 - MANTENIMIENTO DE LA SUSPENSION NEUMATICA DE AUTOMOTORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR LA FALLAS DEL SISTEMA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE SUSPENSION NEUMATICA SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL FABRICANTE

UTILIZAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MANUALES DEL SISTEMA DE SUSPENSION NEUMATICA DE ACUERDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTES Y LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561493 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel
• 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:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• 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 : 66,00

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

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

• 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:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE,POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

• 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 :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

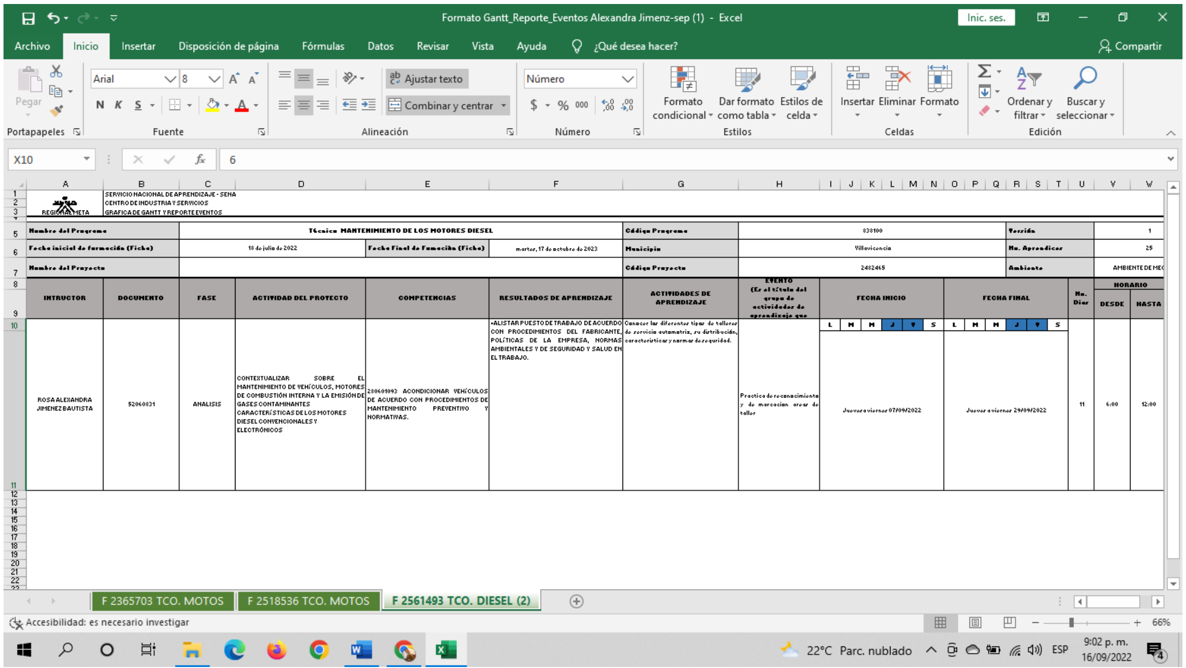
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

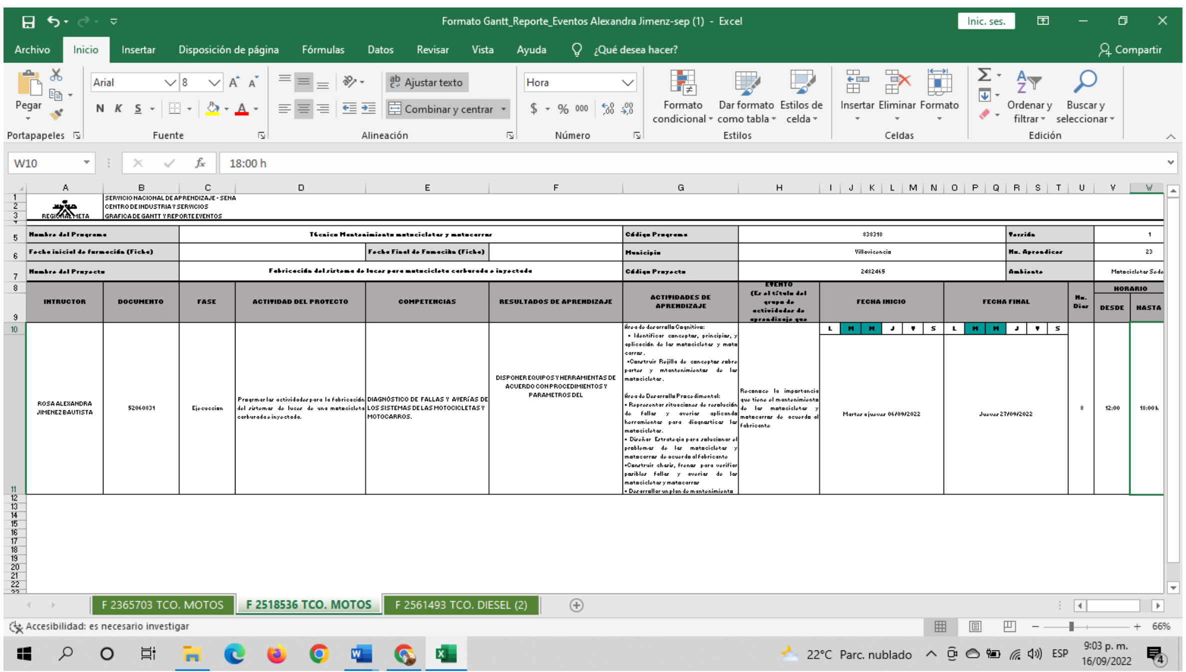
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	Técnico MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	Código Programa	838100
Versión	1		
Fecha inicial de formación (Ficha)	18 de julio de 2022	Fecha Final de Formación (Ficha)	martes, 17 de octubre de 2023
Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	25
Nombre del Proyecto		Código Proyecto	2482465
Ambiente	AMBIENTE DE MEC		

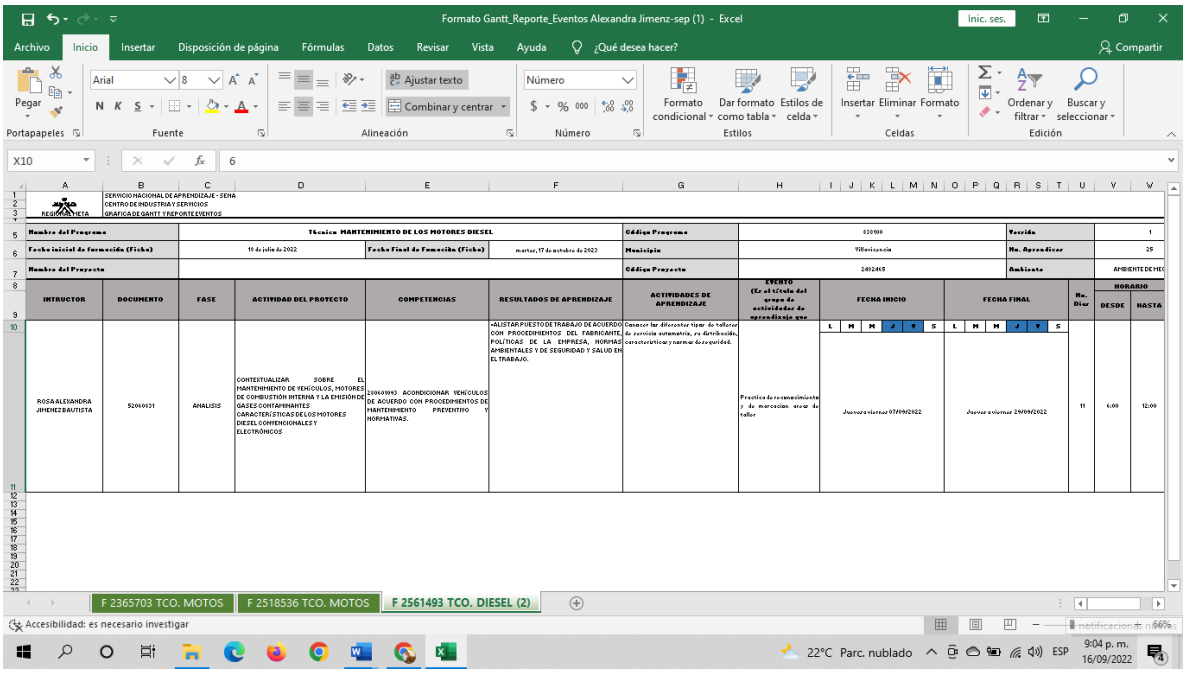
INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROTECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA
ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA	52060831	ANALISIS	CONTEXTUALIZAR SOBRE EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA Y LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES CARACTERÍSTICAS DE LOS MOTORES DIESEL CONVENCIONALES Y ELECTRÓNICOS	280601093 ACONDICIONAR VEHÍCULOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y NORMATIVAS.	•ALISTAR PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Conocer los diferentes tipos de talleres de servicio automotriz, su distribución, características y normas de seguridad.	Practica de reconocimiento y de marcacion areas de taller	L M M J V S Jueves a viernes 07/09/2022	L M M J V S Jueves a viernes 29/09/2022	11	6:00	12:00



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	Técnico Mantenimiento motocicletas y motocarros	Código Programa	838318
Versión	1		
Fecha inicial de formación (Ficha)		Fecha Final de Formación (Ficha)	
Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	23
Nombre del Proyecto	Fabricación del sistema de luces para motocicleta carburada o inyectada	Código Proyecto	2482465
Ambiente	Motocicletas Sede		

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROTECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA
ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA	52060831	Ejecucion	Programar las actividades para la fabricación del sistema de luces de una motocicleta carburada o inyectada.	DIAGNÓSTICO DE FALLAS Y AVERÍAS DE LOS SISTEMAS DE LAS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.	DISPONER EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL	Área de desarrollo Cognitiva: • Identificar conceptos, principios, y aplicación de las motocicletas y motocarros. •Construir Rejilla de conceptos sobre partes y mantenimientos de las motocicletas. Área de Desarrollo Procedimental: • Representar situaciones de resolución de fallas y averias aplicando herramientas para diagnosticar las motocicletas. • Diseñar Estrategia para solucionar el problemas de las motocicletas y motocarros de acuerdo al fabricante •Construir chasis, frenos para verificar posibles fallas y averias de las motocicletas y motocarros • Desarrollar un plan de mantenimiento	Reconoce la importancia que tiene el mantenimiento de las motocicletas y motocarros de acuerdo al fabricante	L M M J V S Martes a jueves 06/09/2022	L M M J V S Jueves 27/09/2022	8	12:00	18:00 h



Formato Gantt_Reporte_Eventos Alexandra Jimenz-sep (1) - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	Técnico MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	Código Programa	820500
Fecha inicial de formación (Ficha)	10 de julio de 2022	Fecha Final de Formación (Ficha)	martes, 17 de octubre de 2023
Nombre del Proyecto		Código Proyecto	2492465

Jornada	Municipio	No. Aprendices	Ambiente
Diurna	Bucaramanga	25	AMBIENTE DE MEC

INSTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA
ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA	52066031	ANALISIS	CONTEXTUALIZAR SOBRE EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA Y LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES CARACTERÍSTICAS DE LOS MOTORES DIESEL COMENCIONALES Y ELECTRÓNICOS	220601093 ACONDICIONAR VEHÍCULOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y NORMATIVAS.	-ALISTAR PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Conocer los diferentes tipos de talleres de servicio automotriz, su distribución, características y normas de seguridad.	Practica de reconocimiento y de marcacion area de taller	L M M J V S L M M J V S Jueves viernes 07/09/2022	Jueves viernes 23/09/2022	11	6:00	12:00

F 2365703 TCO. MOTOS | F 2518536 TCO. MOTOS | F 2561493 TCO. DIESEL (2)

Accesibilidad: es necesario investigar

22°C Parc. nublado ESP 9:04 p. m. 16/09/2022

REGISTRO FOTOGRAFICO MES SEPTIEMBRE










LG









