



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre 2022

Señor (a)
RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3390499 del 2022**
Coordinadora Académica de Industria
Dependencia
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3390499 del 2022

Yo ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.871.365 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE (\$ 36.651.000.00)**, el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE (\$ 3.665.100.00).

Plazo: Será hasta el (03) de (diciembre) 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 Específicas:

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 diligenciamiento diario del sistema de ingreso QR del Sena.	Anexo 1. 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	Se imparte formación en los ambiente de Electrónica y Automatización Industrial de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica de Industria. Se	Anexo 2. Pantallazo asignación de fichas en la plataforma SENA Sofia Plus

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



	<p>autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.</p>	<p>cumple y se vela por el cumplimiento de los normas de bioseguridad y el autocuidado dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos de gestión que los componen.</p> <p>Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad en las fichas:</p> <p>Tecnólogo en Automatización Industrial – 2371530</p> <p>Se realiza seguimiento de la etapa práctica a los aprendices de las fichas</p> <p>Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial - 2165295</p>	
3	<p>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.</p>	<p>Se realiza entrega de la carta de autorización, documentos de identidad y planeación curricular de los siguientes cursos complementarios:</p> <p>MANEJO DE SOFTWARE PARA DISEÑO DE CIRCUITOS ELECTRONICOS – 2609678</p>	<p>Anexo 3. Correo de solicitud para creación de la ficha complementaria</p>
4	<p>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información</p>	<p>No se presentaron novedades de registro de información de aprendices</p>	<p>No hay evidencias.</p>
5	<p>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.</p>	<p>Se han ejecutado actividades de formación que requiere la consulta por parte de los aprendices de bibliografía especializada en electrónica y semiconductores de potencia.</p>	<p>Bibliografía sugerida: Teoría de circuitos y dispositivos electrónicos – Robert Boylestad.</p>
6	<p>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.</p>	<p>Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.</p>	<p>Anexo 4. Formato de asistencia en Excel</p>
7	<p>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.</p>	<p>Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo</p>	<p>No hay evidencias</p>



8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ha sido asignado bienes.	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz.	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se presentaron desplazamiento en el presente mes	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se realizó programación de acuerdo a las fichas tecnólogos y complementarias. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Anexo 5. Correo solicitud de asociación de ficha al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. Anexo 6. 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	Anexo 7. 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.	No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	No hay evidencia
16	Registrar en el sistema Sofia 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.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje.	Anexo 8. Reporte de Juicios Evaluativos Sofia Plus
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.	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los tecnólogos 2371530 y las fichas complementarias gestión del riesgo eléctrico 2660020 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 9. Portafolio del instructor en Territorium
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 Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para el tecnólogo 2371530 y la ficha complementaria gestión del riesgo eléctrico 2660020. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	Anexo 10. Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium Anexo 11. Actividades de Plan de Trabajo en Territorium
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.	Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	Los aprendices son de Castilla La Nueva en jornada nocturna, por lo tanto no es posible su remisión ni hay evidencia del proceso.
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 Octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofia.)	Anexo 12. Informe de gestión Financiera y gestión Contractual.

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	No se asignó formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo técnico 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.	Anexo 12. Informe de gestión Financiera y gestión Contractual.
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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación	No se realizaron certificaciones para el presente mes	No hay evidencias

Reviso Jessica Tatiana Albarracín Soler
 Apoyo a la Supervisión de Contratos
 Coordinación Académica de Industria



	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.		
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 realizó 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 realizó el pago al sistema general de seguridad mes de Septiembre N° 9441458409 emitida por aportes en línea	Anexo 13. Planilla de pago de seguridad social
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó de manera constante	Aplicativo SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación académica	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.				

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. 9441458409 de la



planilla correspondiente al mes de Septiembre de Aportes en Línea, operador y periodo. (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 entidad(es) 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 (07) folios

Cordialmente,

Firma

Alvaro Andrés Montenegro Poches

Contratista

C.C. No. 1.121.871.365 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma

Richar Jhon Elinson Parrado Lozano

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3390499 del 2022

Coordinadora académica de Industria



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3390499 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022
VALOR:	Treinta Y Seis Millones Seiscientos Cincuenta Y Un Mil MCTE (\$ 36.651.000.00)
CONTRATISTA:	Alvaro Andrés Montenegro Poches
NIT:	1121871365
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2022
FECHA DE INICIO:	02/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 17 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta Y Seis Millones Seiscientos Cincuenta Y Un Mil MCTE (\$ 36.651.000.00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Veintinueve Millones Seiscientos Ochenta y Siete Mil Trescientos Diez MCTE (\$ 29.687.310.00)
ADICIÓN No. 01:	Dos millones setenta y seis mil ochocientos noventa pesos (\$2.076.890)
FORMA DE PAGO:	Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos MCTE (\$ 3.665.100.00) y un pago de dos millones setenta y seis mil ochocientos noventa pesos (\$2.076.890)



No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
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 diligenciamiento diario del sistema de ingreso QR del Sena.	Anexo 1. 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.	<p>Se imparte formación en los ambiente de Electrónica y Automatización Industrial de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica de Industria. Se cumple y se vela por el cumplimiento de los normas de bioseguridad y el autocuidado dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos de gestión que los componen.</p> <p>Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad en las fichas:</p> <p>Tecnólogo en Automatización Industrial – 2371530</p> <p>Se realiza seguimiento de la etapa práctica a los aprendices de las fichas</p> <p>Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial - 2165295</p>	Anexo 2. Pantallazo asignación de fichas en la plataforma SENA 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.	<p>Se realiza entrega de la carta de autorización, documentos de identidad y planeación curricular de los siguientes cursos complementarios:</p> <p>MANEJO DE SOFTWARE PARA DISEÑO DE CIRCUITOS ELECTRONICOS – 2609678</p>	Anexo 3. Correo de solicitud para creación de la ficha 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 han ejecutado actividades de formación que requiere la consulta por parte de los aprendices de bibliografía especializada en electrónica y semiconductores de potencia.	Bibliografía sugerida: Teoría de circuitos y dispositivos electrónicos – Robert Boylestad.
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.	Anexo 4. Formato de asistencia en Excel
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 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.	No ha sido asignado bienes.	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz.	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se presentaron desplazamiento en el presente mes	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se realizó programación de acuerdo a las fichas tecnólogos y complementarias. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor Se ejecuta la programación asignada por la coordinación	Anexo 5. Correo solicitud de asociación de ficha al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. Anexo 6. Informe de horas del instructor Sofia Plus



		académica en los ambientes de formación.	
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	Anexo 7. 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.	No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	No hay evidencia



16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje.	Anexo 8. Reporte de Juicios Evaluativos Sofía Plus
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.	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los tecnólogos 2371530 y las fichas complementarias gestión del riesgo eléctrico 2660020 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 9. Portafolio del instructor en Territorium
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 Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para el tecnólogo 2371530 y la ficha complementaria gestión del riesgo eléctrico 2660020. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	Anexo 10. Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium Anexo 11. Actividades de Plan de Trabajo en Territorium
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de	Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares	Los aprendices son de Castilla La Nueva en jornada nocturna, por lo tanto no es posible su



	acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	remisión ni hay evidencia del proceso.
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 Octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Anexo 12. Informe de gestión Financiera y gestión Contractual.
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 asignó formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo técnico 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.	Anexo 12. Informe de gestión Financiera y gestión Contractual.
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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	No se realizaron certificaciones para el presente mes	No hay evidencias
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencias



	acuerdo con la especialidad y desempeño		
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° 9441458409 emitida por aportes en línea	Anexo 13. Planilla de pago de seguridad social
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo de manera constante	Aplicativo SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación académica	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

FECHA (Con corte al periodo a informar)	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	%
28/02/2022	001	\$ 3.298.590	\$ 3.298.590	\$ 33.352.410	9%	No aplica	
31/03/2022	002	\$ 3.665.100	\$ 6.963.690	\$ 29.687.310	19%	No aplica	
30/04/2022	003	\$ 3.665.100	\$ 10.628.790	\$ 26.022.210	29%	No aplica	
31/05/2022	004	\$ 3.665.100	\$ 14.293.890	\$ 22.357.110	39%	No aplica	
30/06/2022	005	\$ 3.665.100	\$ 17.958.990	\$ 18.692.010	49%	No aplica	
31/07/2022	006	\$ 3.665.100	\$ 21.624.090	\$ 15.026.910	59%	No aplica	
31/08/2022	007	\$ 3.665.100	\$ 25.289.190	\$ 11.361.810	69%	No aplica	
30/09/2022	008	\$ 3.665.100	\$ 28.954.290	\$ 7.696.910	79%	No aplica	
31/10/2022	ID del proceso 52276-082495	\$ 3.665.100	\$ 32.619.390	\$ 6.108.700	85%	No aplica	



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 **Octubre** de 2022.

Atentamente,

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria .

ANEXOS INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2022

Anexo 1. Código QR



Anexo 2. Fichas asignadas en SOFIA PLUS

Programa en los que está vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
2165295 - MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	31 de agosto de 2022	
2371530 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	18 de julio de 2023	
2960020 - SEGURIDAD EN RIESGO ELECTRICO	28 de octubre de 2022	

Anexo 3. Correo solicitud creación ficha complementaria

SOLICITUD CREACIÓN CURSO COMPLEMENTARIO Externo Recibidos x

ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES <alvaro.montenegro@unillanos.edu.co>
para dhuribe, Jessica, Industria.cism

Buen día,
por medio del presente correo solicito la creación del siguiente curso complementario.

Andrés Montenegro Poches
Ingeniero Electrónico
Esp. Instrumentación y Control Industrial

4 archivos adjuntos • Escaneado por Gmail

- Autorización_Seg...
- Cédulas Escanea...
- Formato Inscripti...
- Planeación Comp...

Anexo 4. Formato de asistencia en Excel



Asistencia TAI NOCHE 2371530.xlsx - Excel

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaAcrobat¿Qué desea hacer?

Pegar

Cortar

Copiar

Copiar formato

Portapapeles

Arial

8

Anexo 5. Correo de solicitud de creación de eventos mes de octubre

EVENTOS MES DE OCTUBRE 2022



ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE <alvaro.montenegro@unillanos.edu.co>
para dhuribe, Jessica, industria.cism

mié, 5 oct, 14:36 (hace 13 días)

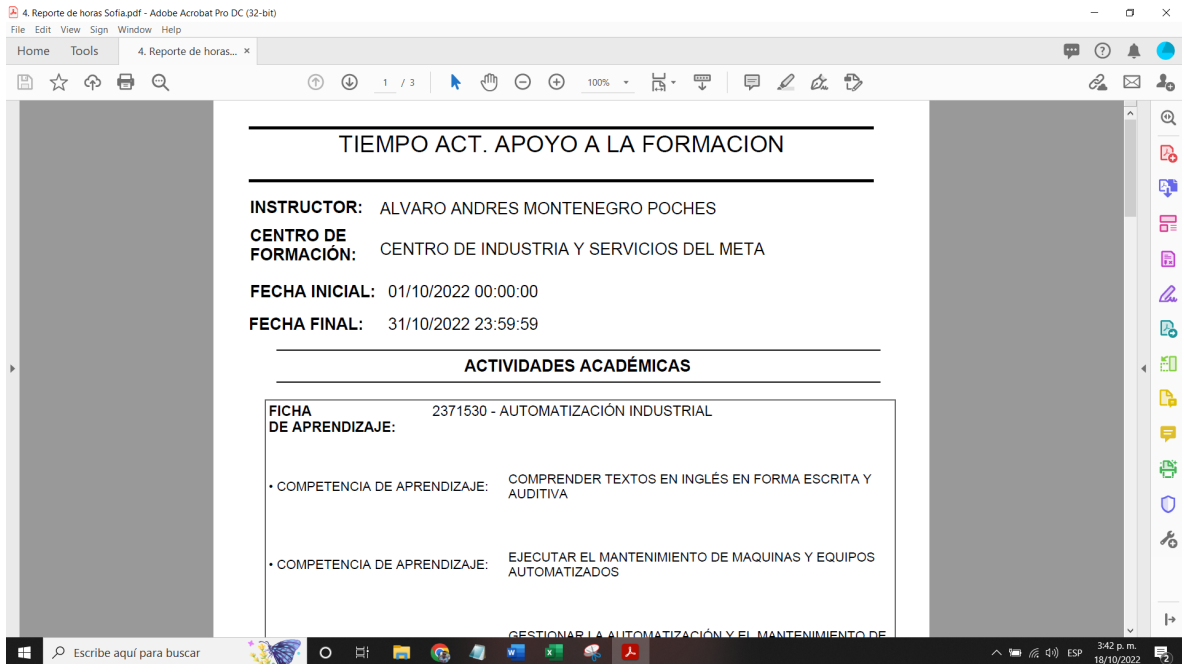
Andrés Montenegro Poches
Ingeniero Electrónico
Esp. Instrumentación y Control Industrial

3 archivos adjuntos • Escaneado por Gmail

Advertencia de archivos adjuntos cifrados - Ten cuidado con este archivo adjunto. Este mensaje contiene 1 archivo adjunto cifrado que no se puede analizar en busca de contenido malicioso. Evita descargarlo, a menos que conozcas al remitente y tengas la seguridad de que el correo es legítimo.



Anexo 6. Reporte de horas de Sena Sofia Plus



Anexo 7. Portafolio del instructor Plataforma Territorium

CONTENIDO

Buscar Mostrar solo:

[Nueva carpeta](#) [Agregar](#) [Agregar Contenido](#)

Automatización Industrial (2371530 Pry 2321502) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2371530	Recurso	

Anexo 8. Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus



Microsoft Word - Guía de Aprendizaje RAE2_GA02

1 / 7 100%

AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL (2371530 PRY 2321502)

- Automatización Industrial (2371530 PRY 2321502)
- CARPETA DE BILINGÜISMO
- INDUCTANCIA Y CAPACITANCIA
- Plan de Trabajo
- Guía de Aprendizaje
- PROYECTO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
GUÍA DE APRENDIZAJE

Versión: 03
Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE RAE2_GA02

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES	Código: 224222
Nombre del Proyecto: CONSTRUCCIÓN DE ROBOTS MÓVILES Y PROTOTIPO DE BRAZO ROBÓTICO INDUSTRIAL	Código: 1974276
Fase del Proyecto:	ANÁLISIS

Actividad (es) del Proyecto:
FUNDAMENTAR EN LA TEORÍA Y LA PRÁCTICA LOS CONCEPTOS ANALÓGOS Y DIGITALES BÁSICOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

Actividad (es) de Aprendizaje:
IDENTIFICAR ELEMENTOS RESISTIVOS, CAPACITIVOS E INDUCTIVOS EN UN CIRCUITO ELECTRÓNICO ANALÓGICO.
INTERPRETAR SIMBOLOGÍA Y PLANOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS.
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA SIMULACIÓN DE CIRCUITOS

Regresar

Soy Eval

Anexo 11. Actividades de Plan de Trabajo en Territorium

Microsoft Word - Actividad RAE2_GA02_E08.docx

1 / 7 100%

AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL (2371530 PRY 2321502)

- Automatización Industrial (2371530 PRY 2321502)
- CARPETA DE BILINGÜISMO
- INDUCTANCIA Y CAPACITANCIA
- Plan de Trabajo
- Actividad 1
- Actividad 2
- Actividad 3
- Actividad 4
- Actividad 5
- Guía de Aprendizaje
- PROYECTO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GUÍA DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 03
Código: F004-P006-GFPI

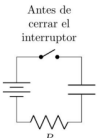
Nombre de la actividad:
Circuitos con constantes de tiempo

Código:
E08

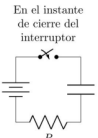
Pregunta 1.

A. Determine cualitativamente los voltajes en todos los componentes, así como la corriente a través de todos los componentes en este circuito RC simple, para estos tres momentos diferentes:

Antes de cerrar el interruptor



En el instante de cierre del interruptor



Mucho después de que el interruptor esté cerrado



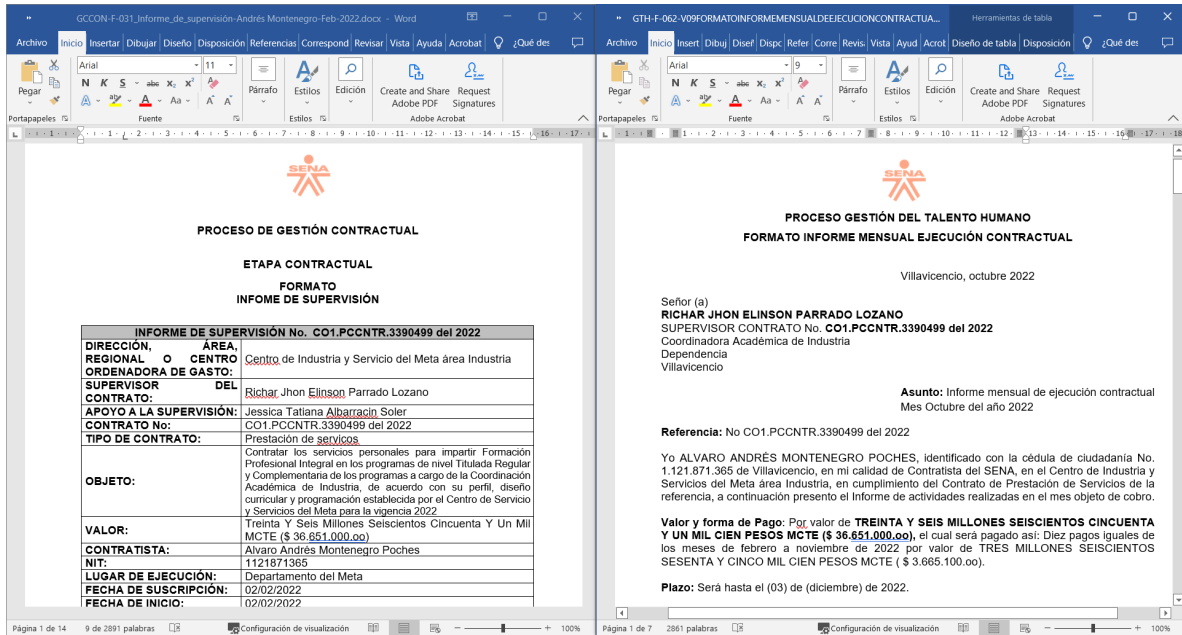
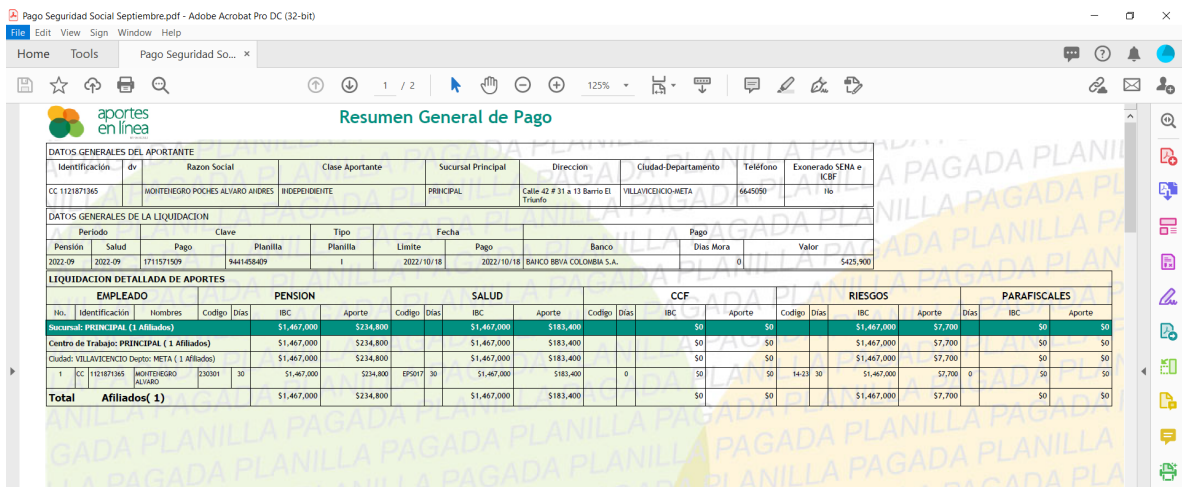
Suponga que el condensador comienza en un estado completamente descargado. Exprese sus respuestas cualitativamente: "máximo", "mínimo" o tal vez "cero" si sabe que es así.

B. ¿Cuál de estas variables se mantuvo igual inmediatamente antes e inmediatamente después del cierre del

Regresar

Soy Eval

Anexo 12. Informes de Gestión Financiera y Contractual



 <p>Sistema integrado de Mejora Continua Institucional</p>		REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos													
INSTRUCTOR:		ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHES					Fecha: 5/10/2022 Cédula: 1121871365								
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:		MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL					Fecha de contrato: 2/02/2021 N° Contr. CO1.PCCNTR. 3390499								
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2371530	Villavicencio	13	TG AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL <i>280501015 - Establecer las actividades operativas en el área de mantenimiento electrónico e instrumental industrial de acuerdo con el plan de mantenimiento</i>	Ambiente Automatización	100	1/10/2022	31/10/2022	18:00 A 22:00	X	X	X	X	X	X	
83210005	Villavicencio	29	COMPLEMENTARIA EN: SEGURIDAD EN RIESGO ELÉCTRICO <i>Diseñar circuitos electrónicos según especificaciones técnicas</i>	Ambiente Electrónica	40	18/10/2022	28/10/2022	14:00 A 18:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					140										
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA															
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D	
TOTAL HORAS				0											
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL															
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES			HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D	
2165295	SEGUIMIENTO DE ETAPA PRÁCTICA			20	7/10/2022	31/10/2022	2136072	X	X	X	X	X			
TOTAL HORAS				20											
*CAPACITACIÓN															
TOTAL HORAS				0											
*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA															
DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D				
COMPENSATORIOS															
PERMISOS															
LICENCIAS-INCAPACIDADES															
TOTAL HORAS MES				160											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>INSTRUCTOR</div> <div>COORDINACIÓN</div> </div>															
El Supervisor Certifica que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.															
SUPERVISOR															

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2371530 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS AUTOMATIZADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LA AUTOMATIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y PROCESOS INDUSTRIALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS. Y PROCESOS ,BUSCANDO SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS DIFERENTES MÉTODOS DE DISEÑO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 103,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2660020 - SEGURIDAD EN RIESGO ELECTRICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD EN RIESGO ELECTRICO Y SALUD OCUPACIONAL, SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE.

DISTINGUIR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LA INSTALACION ELECTRICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,60

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
01/10/2022	18/10/2022	OTROS	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			20,00

INSTRUCTOR: ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/09/2022
Ficha de Caracterización:	2609678
Código:	41311508
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE SOFTWARE PARA DISEÑO DE CIRCUITOS ELECTRONICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	30/08/2022
Fecha Fin:	12/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Código de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registre el juicio evaluativo
CC	1001047524	JUAN CAMILO	BAQUERO OQUENDO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1001047524	JUAN CAMILO	BAQUERO OQUENDO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1001047524	JUAN CAMILO	BAQUERO OQUENDO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1004910688	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ PAYARES	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1004910688	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ PAYARES	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1004910688	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ PAYARES	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006799501	JUAN CAMILO	RAMIREZ ACUNA	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006799501	JUAN CAMILO	RAMIREZ ACUNA	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006799501	JUAN CAMILO	RAMIREZ ACUNA	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006822808	JERSSON MAURICIO	HERNANDEZ BAQUERO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006822808	JERSSON MAURICIO	HERNANDEZ BAQUERO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006822808	JERSSON MAURICIO	HERNANDEZ BAQUERO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006825709	BRAHAYAN CAMILO	REYES CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006825709	BRAHAYAN CAMILO	REYES CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006825709	BRAHAYAN CAMILO	REYES CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006861196	FABIAN ANDRES	AGUIRRE MELO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006861196	FABIAN ANDRES	AGUIRRE MELO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006861196	FABIAN ANDRES	AGUIRRE MELO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006877347	WILMER CAMILO	MAGIAS AREVALO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006877347	WILMER CAMILO	MAGIAS AREVALO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1006877347	WILMER CAMILO	MAGIAS AREVALO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567742 - 291901008 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE DISEÑO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1007449354	FRANKLIN	VELANDIA MOLANO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567740 - 291901008 01 ESTABLECER EL CIRCUITO ELECTRONICO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL DISEÑO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHE
CC	1007449354	FRANKLIN	VELANDIA MOLANO	POR CERTIFICAR	38021 - DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRONICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	567741 - 291901008 02 ELABORAR PROTOTIPO DE ACUERDO CON EL SOFTWARE DE DISEÑO Y CIRCUITO ELECTRÓNICO	APROBADO	CC 112817365 - ALVARO ANDRES MONTENEGRO

[illegible]

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	META	Centro de Formación:	CISM
Programa de Formación:	Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial		No. de Ficha: 2165295
Datos del Aprendiz	Nombre:	LUIS EDUARDO ROJAS ALBARRACIN	
	Identificación:	1121875552	
	Teléfono:	3134399414	
	E-mail:	luisduardorojasalbarracin@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	OMIA COLOMBIA	
	Nit:	900.377.085-9	
	Dirección:	CAMPO RUBIALAES PAS 3	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OSCAR MELO	
	Cargo:	CONTRATISTA	
	Teléfono:	3103390661	
	E-mail:	car.melo@omai.com.co	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Participa en las capacitaciones de la empresa Frontera Energy		11 al 15 de agosto de 2022	CAMPO RUBIALAES PAS 3
Realiza inventario de la casa de maquinas		16 al 24 de agosto de 2022	CAMPO RUBIALAES PAS 3
Realiza cambio de relojes digitales en los tanques de almacenamiento		2 al 8 de septiembre de 2022	CAMPO RUBIALAES PAS 3

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

Realiza mantenimiento en la alimentación de los PLC del cuarto de maquinas		9 al 20 de septiembre de 2022	CAMPO RUBIALAES PAS 3
OBSERVACIONES: Se anexa registro fotográfico.			
<hr/> Nombre y Firma del ente Coformador Firma del Aprendiz Nombre y firma Instructor seguimiento			

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11 – 08 – 2022	
	Final:		Finalización: 20 – 09 – 2022	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

	<h2>Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva</h2>
---	--

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	x		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	x		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	x		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	x		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	x		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	x		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	x		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

Observaciones del responsable ente Coformador.

Observaciones del Aprendiz:
Manifiesto no recibí carnet

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	META	Centro de Formación:	CISM
Programa de Formación:	Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial		No. de Ficha: 2165295
Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN STEVAN GORDILLO HERNANDEZ	
	Identificación:	1000326832	
	Teléfono:	3112349104	
	E-mail:	gordillojuan826@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GAS ZIPA S.A.S	
	Nit:	860.026070-9	
	Dirección:	Calle 44 # 46 – 47	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOHANNER CARVAJAL	
	Cargo:	CONTRATISTA	
	Teléfono:	3104887629	
	E-mail:	mantenimeinto.vcio@gaszipa.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Se desmonta tarjeta de sensor de gas para enviarla a Bogotá para su calibración anual por regla y una vez la calibran la trasladan nuevamente a Villavicencio y procedo a instalarla		1 al 17 de agosto de 2022	Calle 44 # 46 – 47

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

Desmontaje de tablero de una Mazda b2200 para su respectivo mantenimiento y arreglo de líneas en corto		18 al 24 de agosto de 2022	Calle 44 # 46 – 47
Desmontaje de tablero de NHR que tenía corto en sus líneas de contacto y alteraban el funcionamiento normal de este.		25 al 30 de agosto de 2022	Calle 44 # 46 – 47
Mantenimiento general de alternador de Mazda b2200		1 al 10 septiembre de 2022	Calle 44 # 46 – 47
OBSERVACIONES: Se anexa registro fotográfico.			
<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>			
Nombre y Firma del ente Coformador seguimiento	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 1 – 08 – 2022	
	Final:		Finalización: 20 – 09 – 2022	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN	Observación

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	x		
FORTEALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	x		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	x		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	x		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	x		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	x		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Observaciones del responsable ente Coformador.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador
Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor