PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL 10

Puerto Gaitán, noviembre del 2022

Señor (a)
RICHARD JHON ELINSON PARRADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3396099
Coord. Académica de Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios
del Meta Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3396099 del año 2022

Yo CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.110.476 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Un (1) contrato por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 38.727.890.00), 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 CINCOMIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.00) y 17 días del mes de diciembre

Plazo (10) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la póliza, sin exceder el (30) de noviembre de 2022 y 17 días del mes de diciembre. Los valores serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 091500044762 deBanco Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	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	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la 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.	Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacio de formación del centro.

	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		
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formacióntales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidosen el diseño curricular, cuando ejecute formaciónComplementaria.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes	No hay evidencia
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en elregistro de la información	No se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	No hay evidencias
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizajeen las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios delMeta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográficosugerir 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 biblioteca virtual	Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los links que enlaza con la biblioteca. Ver Guías 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 previa verificación de listado en Sofia Plus	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 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 profesionalintegral	Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	No hay evidencia

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 salvocon el Almacén	Ha sido asignado bienes	Hay evidencia
10	Acompañar a los aprendices en las actividadesque se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se acompaño a los aprendices del Técnicos de Mantenimiento Mecánico Industrial Ficha: 2503728-2620089-	Asistencias y registro Fotográfico
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	No se realizó este mes	
12	Cumplir con la programación de horas asignadaspor la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus -Correo solicitud de asociación 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 yde acuerdo con el Procedimiento de Ejecución dela Formación Profesional Integral, que se encuentre vigente en el momento de ejecución delContrato.	-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 diseñode 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 porla 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).	Se realizo apoyo proceso de selección IV Oferta Académica con el diseño y aplicación del Taller Actitudinal a os aspirantes del Técnico de Mantenimiento Mecánico Industrial Ficha 2620089	-Taller actitudinal -Hoja de trabajo resuelta por aspirantes -Consentimiento informado aspirantes -Registro de resultados -Acta
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendicesde formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Se realizo el proceso de inducción a la formación titulada en el mes anterior	No hay evidencia

16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académicay todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó el registro de inasistencias de los 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 inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA. III. Se elaboraron acta de cierre de las competencias enviada a los instructores lideres	-Ver reporte de juicios de evaluación Sofia Plus -Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 -Ver correos electrónicos a los instructores lideres de ficha concepto a la supervisión del contrato y en el Dirve actas de finalización.
17	Mantener actualizada la información del portafoliode evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico yadministrativo 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 de las siguientes fichas 2503728-2620089 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349
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 planesde 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: 2503728-2620089 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	-Guía de aprendizaje en Ver en el On drive SENA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349Z de los programas de formación. -Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium -Correo electrónicos enviados a instructores 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 en su proceso formativo	Hay evidencias

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.)	-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 equipotécnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencia
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 evidencia
24	Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizadapor 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 evidencia
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 evidencia
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilanciae Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro deformación así lo requiera	No fue requerido para este mes.	No hay evidencia
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizadapor la coordinación académica	Serán ejecutadas cuando lorequieran	No hay evidencia
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 evidencia
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 evidencia
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/opedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencia
32	Certificarse por competencias laborales, tanto enlas normas técnicas, como en la norma de	Se realizará la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	No hay evidencia

	competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” ola que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuandoaplique		
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 evidencia
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, serrespetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencia
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisitoprevio para el pago de los honorarios, entre otrosrequisitos	Se realizará los pagos de seguridadsocial integral planilla número 1050427534 de octubre	Planilla soporte de pago Simple
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	Evidencia en laplataforma de SIGEP II
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	No se realizó requerimiento durante este mes.	

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No1050427534 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo al mes de octubre del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto *Ley Anti trámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI NO**_X_** he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 ( ) folios

Cordialmente,

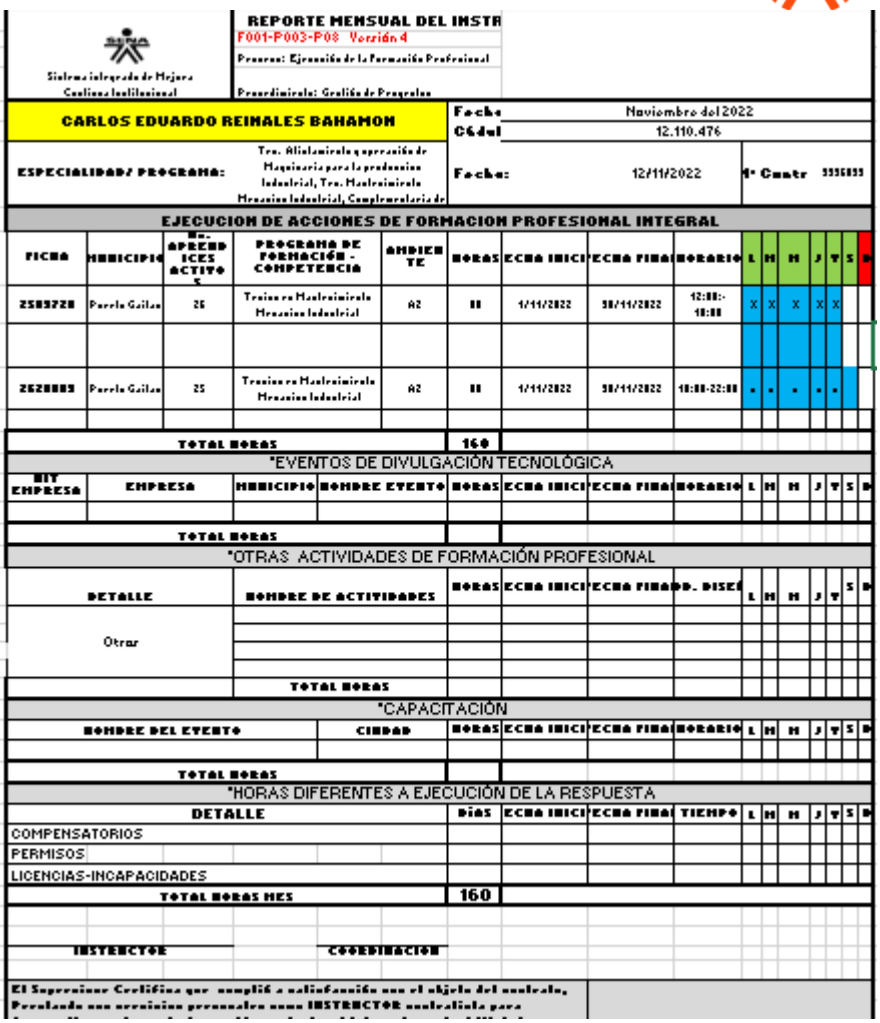


Firma
Carlos Eduardo Reinales Bahamon
Contratista
C.C. No. 12.110.476 de Neiva

Recibí a satisfacción:

Firma
RICHARD JHON ELINSON PARRADO
Supervisor(a) Contrato 3396099 de 2022
Coord. Académica de Industria

Anexo 20



Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional	REPORTE MENSUAL DEL INSTR F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Programas																
CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON						Fecha	Noviembre del 2022										
						Cédul	12.110.476										
ESPECIALIDAD/ PROGRAMA:	Tec. Alistamiento y operación de Maquinaria para la producción Industrial, Tec. Mantenimiento Mecanico Industrial, Complementaria de					Fecha:	12/11/2022			4° Cuatr	5555555						
EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL																	
FICHA	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICI	FECHA FINA	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D		
2583728	Puerto Gaitan	25	Tecnico en Mantenimiento Mecanico Industrial	A2	80	1/11/2022	30/11/2022	12:00-18:00	X	X	X	X	X				
2628883	Puerto Gaitan	25	Tecnico en Mantenimiento Mecanico Industrial	A2	80	1/11/2022	30/11/2022	18:00-22:00	-	-	-	-	-				
TOTAL HORAS					160												
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA																	
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICI	FECHA FINA	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D			
TOTAL HORAS																	
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL																	
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES			HORAS	FECHA INICI	FECHA FINA	DD. DISE	L	M	M	J	V	S	D			
Otros																	
	TOTAL HORAS																
*CAPACITACIÓN																	
NOMBRE DEL EVENTO		CIUDAD		HORAS	FECHA INICI	FECHA FINA	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D			
TOTAL HORAS																	
*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA																	
DETALLE				DIAS	FECHA INICI	FECHA FINA	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D			
COMPENSATORIOS																	
PERMISOS																	
LICENCIAS-INCAPACIDADES																	
TOTAL HORAS MES					160												
INSTRUCTOR		COORDINACION															
El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestado con recursos propios como INSTRUCTOR contratista para																	

Anexo 35

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-11-19, 02:19:58 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1050427534

Periodo Cotización: octubre de 2022 **Periodo Servicio:** octubre de 2022

PAGADO 19/11/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS REINALES BAHAMON		
Documento	CC12110475	Dirección	CL 34 #5 - 25
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6500038
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	GRANADA	Departamento	META
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	LMA	VSP	SLN	IRP	TDP	TAE	DAE	VST	SUS	ESA	LBL	SLE	ING	RET	TDE	TAE	DAE	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mín Educación	Total
CC 12110475	CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON	59	04																	0	0	(MIN AP) MINSUNA APP	$ 0	$ 0	(CCFCM) EPS.S CAJACOPI	$ 1.466.000	$ 183.300	0,522	$ 1.466.000	$ 7.700	(MIN CC) MINSUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 191.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Mín Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 1.466.000	$ 1.466.000	$ 0	$ 0	$ 183.300	$ 7.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 191.000	$ 0	$ 191.000

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN 10

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3396099 DEL AÑO 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	RICHARD JHON ELINSON PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JESSICA TATIANA ALBARRACIN SOLER
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3396099 DEL AÑO 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION 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:	Un (1) contrato por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 38.727.890.00), el cual será pagado así: Once pagos iguales de los meses de febrero a noviembre y 17 días del mes de diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.00).
CONTRATISTA:	CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
NIT:	12110476
LUGAR DE EJECUCIÓN:	META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE (10) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Un (1) contrato por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 38.727.890.00), el cual será pagado así: Once pagos iguales de los meses de febrero a noviembre y 17 días del mes de diciembre de 2022 por valor de

	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.00).

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Un (1) contrato por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE ($ 36.651.100.00), 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).
PRÓRROGA No x:	No se aplica
ADICIÓN No. x:	No se aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No se aplica
FORMA DE PAGO:	**(**10) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la póliza, sin exceder el (30) de noviembre de 2022.Los valores serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros N°091500044762 de Banco Davivienda, cuyo titular es el Contratista

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Generar acciones que promuevan ygaranticen 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	Código QR

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programasdel 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 la 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.	-Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacio de formación del centro. - Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus. -Ver registro fotográfico el Google drive asignado por coordinación académica
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	. No se realizaron cursos complementarios en el presente mes.	No hay evidencia
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 biblioteca virtual	Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los links que enlaza con la biblioteca. Ver Guías de aprendizaje

6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en ellistado 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 previa verificación de listado en Sofia Plus	Ver asistencia plataforma Territorium
7. Acatar los lineamientos del SistemaIntegrado 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	No hay evidencias
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	Ha sido asignado bienes.	Si hay evidencias
contrato y una vez finalizado, quedar apaz y salvo con el Almacén.	Se responderá por los bienes puestos a mi disposición	
10. Acompañar a los aprendices en lasactividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaño a los aprendices del Técnico de Mantenimiento Mecánico Industrial Ficha 2503728-2620089	Asistencias y registro Fotográfico
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se realizó este 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	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus

	plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	-Correo solicitud de asociación 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 deaprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que seencuentre 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	Se realizo apoyo proceso de selección IV Oferta Académica con el diseño y aplicación del Taller Actitudinal a os aspirantes del Técnico de Mantenimiento Mecánico Industrial Ficha 2620089	. -Taller actitudinal -Hoja de trabajo resuelta por aspirantes -Consentimiento informado aspirantes -Registro de resultados -Acta

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).		
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del procesode inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes	No se evidencia.
16. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, lainformación académica y todas las actividades quede 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	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 inasistencias 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 evaluación Sofia Plus -Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA

	III. Se elaboraron acta de cierre de las competencias enviada a los instructores lideres	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 -Ver correos electrónicos a los instructores lideres de ficha concepto a la supervisión del contrato y en el Dirve actas de finalización.

rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no seencuentran matriculados e impedir suasistencia. – 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	. 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 de las siguientes fichas 2503728-2620089- al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349
veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		

18. Elaborar y registrar las evidenciasde los procesos formativos desarrollados con los aprendices acordes 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.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2503728-2620089 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_0lCvSps349Z de los programas de formación. -Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium -Correo electrónicos enviados a instructores con copia a la coordinación académica y On Drive Actas de transversales.
19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tantotécnicas como comportamentales, deacuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares en su proceso formativo	No hay evidencias
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 ofestivo se tendrá en cuenta el día hábilanterior.	. -Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de noviembre, 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 orientacionesdel 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	No hay evidencias
25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación dela 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 losplanes 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 ySistema 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 lo requieran	No hay evidencias.
29. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en eldrive dispuesto para	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos	No hay evidencias

tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.		
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	Se realizará la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Se evidencia en el correo electrónico que llegó hay evidencias.
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.		

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	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
demás miembros de la comunidad SENA.		
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 realizará los pagos de seguridad social integral planilla número 1050427534 de octubre	Planilla de pago Simple
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	Evidencia en la plataforma de SIGEP II
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 del Secopll
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizó requerimiento durante este mes.	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	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2022	**344450**	**3.665.100**	**3.665.100**	**35.062.790**	**10%**		
31/03/2022	370301	3.665.100	3.665.100	31.397.690	9%		
30/04/2022	398455	29.320.800	3.665.100	27.732.590	8%		
31/05/2022	426982	25.635.700	3.665.100	24.067.490	7%		
30/06/2022	458473	21.990.600	3.665.100	20.402.390	6%		
30/07/2022	487987	18.321.500	3.665.100	16.737.290	5%		
31/08/2022	518254	14.660.400	3.665.100	13.072.190	4 %		
30/09/2022	543778	10.995.300	3.665.100	9.407.090	3%		
31/10/2022	579506	7.330.200	3.665.100	5.741.990	2%		
01/11/2022	614758	3.665.100	3.665.100	2.076.890	1%		

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 del seguimiento a la formación impartida, informes mensuales 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 noviembre de 2022.

Atentamente,

RICHARD JHON ELINSON PARRADO
Coord. Académico de Industria
Supervisor

. Revisó: RICHARD JHON ELINSON PARRADO, Coord. Académica de Industria .

3. EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE FICHA: 2503728





Colaboradores


DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
Instructor


WILLIAM DAZA ALONSO
Instructor

territorium
Administrador LMS
Instructor


CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Instructor


STELLA LOBOA VASQUEZ
Instructor


LUZ ADRIANA ORTIZ FLOREZ
Instructor

Asunto: ACTIVIDAD DE FORMACION DE LUBRICACION

ACTIVIDAD DE FORMACION DE LUBRICACION

Archivos

Actividadndenlubricacion.docx

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria


CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 08 de Noviembre del 2022

Asunto: VIDEOS DE FORMACION DE LUBRICACION

VIDEOS DE FORMACION DE LUBRICACION



CURSOnDEnLUBRICACIONnnnnnParten1nnnnnn.mp4
ClasificacinnnndenlosnlubricantesMP4
CURSOnBnnSICOnDEnLUBRICACInnNnPARTEn2.mp4
FuerzandenFriccinnnnnCoeficientendenRozamienton.mp4
Lubricantesnindustriales.mp4
PrimeranLeyndenNewtonnnPlanonInclinadonconnFriccinnnn.mp4
TIPOSnDEnACEITEnnNOMENCLATURASnnCLASIFICA.mp4
TiposndenLubricantesnindustriales.mp4
ViscosidadndenlosnAceitesnLubricantesn.mp4
videoplayback.mp4

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria


CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 08 de Noviembre del 2022

Asunto: MATERIAL DE FORMACION DE LUBRICACION

MATERIAL DE FORMACION DE LUBRICACION

Archivos

3nnFUNCIONESndenLubricacion.ppt
4nnEXTRACCInnNnDEnLOSnLUBRICANTES.pptx
1nnlubricantesnn1n.ppt
5nnFundamentosndenLubricantes.ppt
2nnlubricacionndenmaquinaria.pptx
6nnSistemandenlubricacinnn.ppt
200958747nCursonBasicondenLubricacionnpptnRecovered.ppt
EXTRACCInnNnDEnLOSnLUBRICANTES.pptx
12nlubricacionndenmaquinaria.pptx



FICHA: 2620089



Colaboradores



DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
Instructor



CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Instructor

territorium
Administrador LMS
Instructor

Publicación prioritaria



CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022

Asunto: EVIDENCIAS D COTAS

Por medio de ste link pueden subir sus planchas de cotas

Evidencia



Fecha de entrega: 11 de Noviembre del 2022 a las 11:00pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria



CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022

Asunto: EVIDENCIAS DE DIBUJO , MANO ALZADA

Por medio de este link pueden subir sus planchas de mano alzada

Evidencia

Fecha de entrega: 08 de Noviembre del 2022 a las 11:00pm

Publicación prioritaria



CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON
Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 08 de Noviembre del 2022

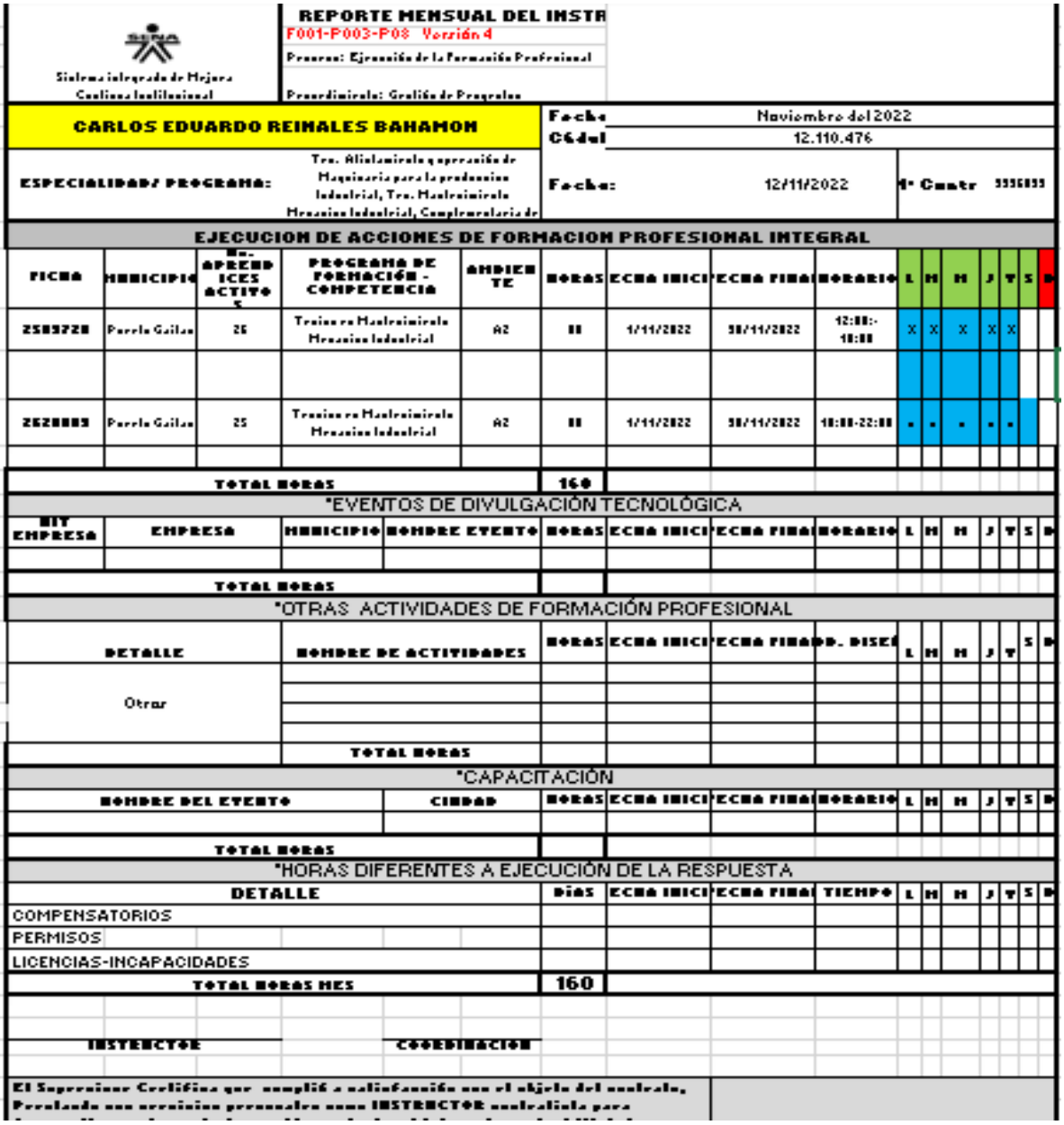
Asunto: VIDEOS DE FORMACION DE DIBUJO

VIDEOS DE FORMACION DE DIBUJO



Archivos

VIDEOSnDEnALZADOnYnPERFIL.mp4



Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTR

F001-P003-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Programas

CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON

Fecha: Noviembre del 2022

C.C del: 12.110.476

ESPECIALIDAD/ PROGRAMA: Tec. Alistamiento y operación de Maquinaria para la producción Industrial, Tec. Mantenimiento Mecánico Industrial, Complementaria de

Fecha: 12/11/2022

1° Cuatr: 3335855

EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2583728	Puerto Gaitan	25	Tecnico en Mantenimiento Mecanico Industrial	A2	88	1/11/2022	30/11/2022	12:00:-18:00	X	X	X	X	X		
2628885	Puerto Gaitan	25	Tecnico en Mantenimiento Mecanico Industrial	A2	88	1/11/2022	30/11/2022	18:00-22:00	-	-	-	-	-		
TOTAL HORAS					160										

*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														

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DD. DISE	L	M	M	J	V	S	D
Otros														
	TOTAL HORAS													

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS												

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DIAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	160										

INSTRUCTOR

COORDINACION

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620089 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	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:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. LUBRICAR EL SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD

• 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 equipos según procedimiento y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ELABORAR PLANOS DE PIEZAS MECÁNICAS A MANO ALZADA DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503728 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	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:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. LUBRICAR EL SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD

• 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 equipos según procedimiento y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ELABORAR PLANOS DE PIEZAS MECÁNICAS A MANO ALZADA DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429474 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	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:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. LUBRICAR EL SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD

• 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 equipos según procedimiento y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ELABORAR PLANOS DE PIEZAS MECÁNICAS A MANO ALZADA DE ACUERDO A NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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: CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META