PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Noviembre de 2022

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3394335 / 2022**
Coord.Academica de programas especiales Taladro-Escuela
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3394335 / 2022

Yo, **GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No**.1.121.914.843** de Villavicencio - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No CO1.PCCNTR.3394335 / 2022** , a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $ 38,727,890 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 4722 del 28 de enero de 2022 dependencia: 953245 Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Servicios Prestados a La Formación, posición del catalogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.665.100 COP, cada uno o por fracción de mes y ultimo pago por valor de Dos Millones setenta y seis mil ochocientos noventa noventa pesos ($ 2,076.890).

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA!	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento 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	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de	Anexo 2 Pantallazo fichas asignadas y Reporte de tiempo de SOFIA PLUS.

	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.	Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad Competencias del programas complemetarios y titulada	
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.	Se realizó cursos complementarios de Ficha: **2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921**	Anexo : 7 Se realizo el envio de los archivos correspodientes a documentos de identidad escaneados ,archivo plano , programación de cada curso complementarios , diseño curricular , guía , carta de solicitud de la empresa , para la creación de la fichas al correo de la coordinación de programas especiales.
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el mes de **noviembre** 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.	Para el mes de **noviembre** Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 3: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
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.	Para el mes **noviembre** se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Asistencia plataforma Territorium y 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 del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo código QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se remitieron aprendices al área de bienestar para seguimiento, ni se realizaron solicitudes a Comités se Seguimiento y Evaluación.	No hay evidencias
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	Para el presente mes de **noviembre** no han sido asignado bienes.	No hay evidencias

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se participó en actividades de Bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Si se presentaron desplazamiento en el presente mes Octubre municipio de Acacias,Cumaral	-Anexo 1: que constan el cumplimiento.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor III. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	-Anexo 6 Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual II -Anexo 7 Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	-Anexo 10: Portafolio del instructor de acuerdo el curso complementario con su material de apoyo.
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	Para el mes de **noviembre** no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias

	Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes.	No hay evidencia
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium.	-Anexo 8: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo. -Anexo 9: Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia.
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	I. Se cargo el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados:**2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921**	-Anexo 10 : Ver Plataforma 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 ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: **2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921** II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	-Anexo 10: -Guia de aprendizaje -Anexo 10: Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium.
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares.	-Anexo 1: Directo en el ambiente de formación y área practica .

	acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.		
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 **noviembre**, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	-Anexo 11: -Anexo 13: Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe.
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes, con disponibilidad para cuando se requiera.	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, la asignada es presencial.	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	-Anexo 11: Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera
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, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	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	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

	cuando el Centro de formación así lo requiera.		
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Anexo 12: Pantallazo Certificación de Competencias laborales fecha de vencimiento 27/11/2025 http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC **1121914843**
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de Octubre N° **9441884177** emitida por aportes en línea	Anexo 11: Planilla soporte de pago aportes en línea en Informe de Gestión Financiera cargado en el Secop II
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	Anexo 14: Aplicativo SYGEP

37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Anexo: 15 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla numero **9441884177**, de Aportes en Linea para el mes de **Octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES
Contratista
C.C. No. 1121914843

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3394335 / 2022
Coord.Academica de programas especiales Taladro-Escuela

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIO Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3394335 / 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 ocho millones setecientos veintisiete mil ochocientos noventa pesos mcte ($ 38.727.890.oo),cop
CONTRATISTA:	GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES
NIT:	1121914843
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de enero del 2022.
FECHA DE INICIO:	01 de febrero del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y Diecisiete (17) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y ocho millones setecientos veintisiete mil ochocientos noventa pesos mcte ($ 38.727.890.oo),cop
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Cinco millones setecientos cuarenta y un mil novecientos noventa Pesos M/cte ($ 5,741,990) COP
ADICIÓN No. 01:	Dos Millones Setenta y Seis Mil Ochocientos Noventa Pesos M/cte ($ 2.076.890) COP
FORMA DE PAGO:	**Por obra fracción** **Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos MCTE ($ 3.665.100.oo) y Un pago por valor de Dos Millones setenta y seis mil ochocientos noventa pesos ($ 2.076.890)**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA!	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, integralidad Competencias del programas complemetarios y titulada	Anexo 2 Pantallazo fichas asignadas y Reporte de tiempo de 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	Se realizó cursos complementarios de Ficha: **2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921**	Anexo : 7 Se realizo el envio de los archivos correspodientes a documentos de identidad escaneados ,archivo plano ,

	el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		programación de cada curso complementarios , diseño curricular , guía , carta de solicitud de la empresa , para la creación de la fichas al correo de la coordinación de programas especiales.
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el mes de **noviembre** 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.	Para el mes de **noviembre** Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 3: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.

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.	Para el mes **noviembre** se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Asistencia plataforma Territorium y 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 del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo código QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se remitieron aprendices al área de bienestar para seguimiento, ni se realizaron solicitudes a Comités se Seguimiento y Evaluación.	No hay evidencias
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	Para el presente mes de **noviembre** no han sido asignado bienes.	No hay evidencias

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se participó en actividades de Bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Si se presentaron desplazamiento en el presente mes Octubre municipio de Acacias,Cumaral	-Anexo 1: que constan el cumplimiento.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor III. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación	-Anexo 6 Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual II -Anexo 7 Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica

		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 GFPI-F-013	-Anexo 10: Portafolio del instructor de acuerdo el curso complementario con su material de apoyo.
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	Para el mes de **noviembre** no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias

	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 proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes.	No hay evidencia

	previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.		
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium.	-Anexo 8: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo. -Anexo 9: Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia.
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para	I. Se cargo el portafolio del instructor en la Plataforma	-Anexo 10 : Ver Plataforma Territorium.

	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.	Territorium de cada programa de formación asignado II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados:**2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921**	
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: **2657052,2657057,2685585,2684479 y 2686921** II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	-Anexo 10: -Guia de aprendizaje -Anexo 10: Plan de trabajo publicado en la Plataforma 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.	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares.	-Anexo 1: Directo en el ambiente de formación y área practica .
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 **noviembre**, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	-Anexo 11: -Anexo 13: Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe.
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes, con disponibilidad para cuando se requiera.	No hay evidencias
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y	No hay evidencias

	extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	seguimiento durante el mes del presente informe.	
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, la asignada es presencial.	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	-Anexo 11: Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera
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	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias

	de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

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

	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.	acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	27/11/2025 http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC **1121914843**
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de	Anexo 11: Planilla soporte de pago aportes en línea en Informe

	de los honorarios, entre otros requisitos.	Octubre N° **9441884177** emitida por aportes en línea	de Gestión Financiera cargado en el Secop II
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	Anexo 14: Aplicativo SYGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Anexo: 15 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	**26978-110342**	$ 3.665.100	$ 3.665.100	$34. 085.523	**9.7%**	**No aplica**	
31/03/2022	**30695-415850**	$ 3.665.100	$ 7.330.200	$30.420.413	**19.4%**	**No aplica**	
29/04/2022	**65441-272367**	$ 3.665.100	$ 10.995.300	$26.755.303	**29.1%**	**No aplica**	
31/05/2022	**35033-116581**	$ 3.665.100	$ 14.660.400	$23.090.193	**38.8%**	**No aplica**	
30/06/2022	**15199-690065**	$ 3.665.100	$ 18.325.500	$19.425.083	**48,5%**	**No aplica**	
30/07/2022	**34953-550436**	$ 3.665.100	$ 21.990.600	$ 15.759.973	**58.3%**	**No aplica**	
31/08/2022	**64207-544729**	$ 3.665.100	$ 25.655.700	$ 12.094.863	**68%**	**No aplica**	
30/09/2022	**22787-202463**	$ 3.665.100	$ 29.320.800	$ 8.429.753	**77.7%**	**No aplica**	
31/10/2022	**63166-590762**	$ 3.665.100	$ 32.985.900	$ 5.741.990	**87.4%**	**No aplica**	
30/11/2022	**00957-297563**	$ 3.665.100	$ 36.651.000	$ 2.076.890	**95%**	**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 noviembre de 2022.

Atentamente,

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3394335 / 2022
Coordinador académico de programas especiales
.Revisó: Jorge Daniel Zipa Rodriguez, Coordinador académico de programas especiales

.

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA / SEGURIDAD VIAL

Fecha: del 01 al 30 de Noviembre de 2022/ Noviembre de 2022
Cédula: 1.121.914.843
fecha: 1 de Febrero 2022 **Nº Contr.** CNTR.3394335

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2657057	San Martin	55	PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES	AULA AVI	10	1/11/2022	2/11/2022	11:00 A 16:00		x	x				
2657052	San Martin	55	PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES	AULA AVI	10	1/11/2022	2/11/2022	17:00 A 22:00		x	x				
2685585	Cuamaral	60	PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES	AULA AVI	90	15/11/2022	29/11/2022	12:00 A 22:00	x	x	x	x			
2684479	Acacias	27	OPERAR VIBROCOMPACTADOR	AULA AVI	40	18/11/2022	26/11/2022	12:00 A 22:00					x	x	
2686921	San Martin	66	BÁSICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA (RETROCARGADOR)	AULA AVI	10	29/11/2022	30/11/2022	06:00 A 11:00		x	x				
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				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros	Planeación de la formación profesional, elaboración de guías de aprendizaje, elaboración y consulta del material de apoyo. Creación de rutas y asociación					x	x	x	x	x	x	
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

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

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES

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: 2657052 - PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CONDICIONES Y EL ENTORNO DE LA VÍA

REGULAR EL FLUJO VEHICULAR Y USUARIOS SEGÚN LA CIRCUNSTANCIAS Y CONDICIONES DEL ENTORNO Y DE LA VÍA.

SELECCIONAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS VIALES DE ACUERDO CON LOS RIESGOS, LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LA VÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN UN PROCESO CONSTRUCTIVO DE EDIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON NORMAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RIESGOS EN EL TRANSPORTE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE ACUERDO CON EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS, SISTEMAS Y PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES E INFRAESTRUCTURA EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y RIESGOS ASOCIADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2657057 - PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CONDICIONES Y EL ENTORNO DE LA VÍA

REGULAR EL FLUJO VEHICULAR Y USUARIOS SEGÚN LA CIRCUNSTANCIAS Y CONDICIONES DEL ENTORNO Y DE LA VÍA.

SELECCIONAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS VIALES DE ACUERDO CON LOS RIESGOS, LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LA VÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN UN PROCESO CONSTRUCTIVO DE EDIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON NORMAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RIESGOS EN EL TRANSPORTE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE ACUERDO CON EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS, SISTEMAS Y PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES E INFRAESTRUCTURA EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y RIESGOS ASOCIADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2685585 - PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CONDICIONES Y EL ENTORNO DE LA VÍA

REGULAR EL FLUJO VEHICULAR Y USUARIOS SEGÚN LA CIRCUNSTANCIAS Y CONDICIONES DEL ENTORNO Y DE LA VÍA.

SELECCIONAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS VIALES DE ACUERDO CON LOS RIESGOS, LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LA VÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN UN PROCESO CONSTRUCTIVO DE EDIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON NORMAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RIESGOS EN EL TRANSPORTE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE ACUERDO CON EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS, SISTEMAS Y PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES E INFRAESTRUCTURA EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y RIESGOS ASOCIADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2684479 - OPERAR VIBROCOMPACTADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR EQUIPO DE COMPACTACIÓN DE ACUERDO CON DEL MANUALES TÉCNICOS Y NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA HERRAMIENTA, MATERIALES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN PRE-OPERACIONAL DEL EQUIPO COMPACTADOR

CONDUCIR EL EQUIPO AL SITIO DE TRABAJO SEGÚN CONDICIONES DE SEGURIDAD

INSPECCIONAR EL EQUIPO DE COMPACTACIÓN ANTES DEL INICIO DE TRABAJO DE ACUERDO AL MANUAL DE OPERACIÓN Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

OPERAR EL EQUIPO DE COMPACTACIÓN DE ACUERDO AL MANUAL DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* GIOVANNI ANTONIO GUERRERO

Fecha inicial* 01/11/2022

Fecha final* 30/11/2022

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Duracion del evento (Horas)
AULA TERRITORIUM 2020 4	"POR LO ANTERIOR ES NECESARIO CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS TÉCNICOS	8
AULA TERRITORIUM 2020 4	"POR LO ANTERIOR ES NECESARIO CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS TÉCNICOS	8

