PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta, Noviembre

Señor (a)
Luz Miriam Gutierrez Arroyo.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3437288**
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3437288 del 2022

Yo **Oscar Yonel Soler Sanabria** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13718614 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo Treinta y Ocho millones setecientos veinte siete mil ochocientos noventa pesos. ($38.727.890 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pago correspondiente a los meses de febrero a noviembre del 2022 por valor mensual de Tres Millones Seiscientos sesenta y cinco mil cien pesos (3.665.100) COP. b.) Un (01) último Pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por un valor de Dos millones setenta y seis mil ochocientos noventa Pesos ($ 2.076.890) COP. Cada uno de los Honorarios 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 ahorros No 52238878578

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 los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos	Cumplimiento de protocolos del SENA uso de alcohol y tapabocas	Ver soporte fotográfico adjunto anexo 1

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	por parte de los aprendices. Y guardar cierto distanciamiento.	
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 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.	Se realiza mediante la utilización de herramientas de laboratorio donde corresponda siguiendo los lineamientos y cuidados establecidos en la formacion	Ver soporte adjunto de trabajo en equipo y practicas en ambiente
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.	Durante el periodo no se realizaron programas de formación complementaria	Se colocara en el momento de ser asignado un curso de formación complementaria
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se envía correo de novedad de deserciones en las fichas a cargo y próximas a salir a etapa lectiva	Se adjunta evidencia en anexo 4. Correo Electronico
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	Se citan en las guias de aprendizaje y se invita a los aprendices a hacer uso de los recursos en el sistema de biliotecas	Ver anexo 5

	Centro de Industria y Servicios del Meta		
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se llama a lista al iniciar la formación con base en la lista de aprendices matriculados	Listas de asistencia
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 realizara en el momento que el espacio y la convocatoria sea creada	Durante el periodo objeto del informe no se realizaron esta actividad
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Seguimiento al proceso de aprendiz ficha 2237700 evitando la deserción	Ver anexo 8
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Se lleva a cabo un manejo adecuado de toda la herramienta del taller.	Registro y apoyo con jefe de taller a cargo
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el periodo objeto del contrato no se realizó la actividad propuesta	Durante el periodo objeto del contrato no se realizo la actividad
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Impartir formación a las fichas 2254946, 2237700, y 2254943 del CISM y 2453425 en Puerto Gaitan.	Ver anexo 11 soporte fotográfico.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Impartir formación a las fichas 2254946, 2237700, 2254943 y 2453425.	Ver anexo 12. Asistencia a la programacion
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	Asistencia a la programacion	Asistencia a la programacion

	de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.		
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 14 GTH-F-075 V.06 garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
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	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia

	ritmos de aprendizaje según aplique		
16	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.	En proceso de construcción	Drive
17	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Manejo de Guias de Aprendizaje sobre los distintos resultados de aprendizaje	Drive, material de apoyo, proyecto formativo.
18	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	Impartir formación a las fichas 2254946, 2237700 y 2453425	Guias de aprendizaje y apoyo en coordinación de las competencias
19	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	Se cumple con Item	Informes presentados

	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.		
20	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
21	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
22	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
23	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
24	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
25	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia

	los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.		
26	) 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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
27	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
28	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
29	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
31	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar	Se esta a espera de inscripciones y programas	No hay evidencia

	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.		
32	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.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia
33	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 cumple con Item	Clima laboral del grupo de trabajo y aprendices al interior y fuera del Centro
34	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 cumple	Copia del pago de seguridad
35	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se cumple	Hoja de vida en Sigep
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se cumple	Registro de información en plataforma SECOP
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	La acción seejecutará cuando seasolicitada o requerida	No hay evidencia

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 24555025 de la planilla, Asopagos Noviembre (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 (xx) folios

Cordialmente,

OSCAR YONEL SOLER SANABRIA
Contratista
C.C. No.13718614

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Miriam Gutierrez Arroyo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3437288 del 2022
Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.10 NOVIEMBRE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área SERVICIO STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LUZ MIRYAM GUTIERREZ ARROYO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3437288 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicos
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 veinte siete mil ochocientos noventa pesos. ($38.727.890 COP).
CONTRATISTA:	Oscar Yonel Soler Sanabria
CC:	13718614
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12122 del 26 de enero del 2022
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses con 17 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Ocho millones setecientos veinte siete mil ochocientos noventa pesos. ($38.727.890 COP).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Treinta y Ocho millones setecientos veinte siete mil ochocientos noventa pesos. ($38.727.890 COP).
ADICIÓN No. 01:	--------
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos MCTE ($ 3.665.100.oo). Un (01) último Pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por un valor de Dos millones setenta y seis mil ochocientos noventa Pesos ($ 2.076.890) COP

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. Se cuenta con alcohol y gel al ingresar al ambiente de formación.	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad.
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. Ficha 2254946, 2237700, 2453425, 2254943	-Anexo 2 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 el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. LA FORMACION IMPARTIDA PARA ESTE MES CORRESPONDE A TITULADA REGULAR en las fichas 2254946, 2254943, 2237700, 2453425 y se tienen las 160 Horas	No hay evidencias
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el mes de NOVIEMBRE se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	Anexo 4. Seguimiento caso aprendiz ficha 2237700.
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	Para el mes de NOVIEMBRE Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. Los libros consultados fueron: Cadenas Sanchez, Xavier., Agustín. Zaballos Diego, and Sergi. Salas Dumenjo.	Anexo 5: Guias de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.

	formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Guía De Sistemas De Cableado Estructurado. 2006. Guías De Bolsillo. Web.	
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 6: Asistencia plataforma Territorium y en excell.
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 diligenciadio una vez por semana el Codigo QR en	Anexo 7: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo codigo QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes NOVIEMBRE se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	Anexo 8: Pantallazo formación con aprendices.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes de NOVIEMBRE no han sido asignado bienes.	No hay evidencias.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se participo en actividades de Bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes se realizó desplazamiento al municipio de Acacias para impartir formación correspondiente a la Ficha No. 2453425.	Anexo 11. Registro asistencia y fotografías que constan el desplazamiento.
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.	-Anexo 12 Informe de horas del instructor Sofia Plus.

		II. Se realizó 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.	
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 13. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje,	Para el mes de NOVIEMBRE no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	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 correspondientes a las fichas No. 2254946, 2237700, 2453425, 2254943. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA.	-Anexo 16: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus.
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	I. Se cargó el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado.	Anexo 17: Reporte 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	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2254946, 2254943, 2453425, 2237700.	-Anexo 18: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium

	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.		
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. Impartir formación a las fichas 2254946, 2237700 y 2453425	-Anexo 19: Sesiones de formacion
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias delproceso 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 20: Pantallazo de envío de los informes correspondientes a la cuenta de cobro para la revisión, aprobación y posterior cargue en SECOP II.
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 aplica
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 (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Anexo 24 Pantallao 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 cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada la obligación 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	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	No se realizaron certificaciones en el periodo objeto del contrato	No hay evidencias
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de 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	Anexo 34. Ver fotografías del proceso de formacion
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de NOVIEMBRE N° 24275261 emitida por aportes en línea	Anexo 35: 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 realizó de manera constante.	Anexo 36: Pantallazo Aplicativo SIGEP.
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera mensual puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Anexo 37: Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizo requerimiento durante este mes.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	001	$3.665.100	$3.665.100	$35.062.700	9%	30	9
Marzo	002	$3.665.100	$7.330.200	$31.397.690	19%	30	19
Abril	003	$3.665.100	$10.995.300	$27.732.590	28%	30	28
Mayo	004	$3.665.100	$14.660.400	$24.067.490	38%	30	38
Junio	005	$3.665.100	$18.325.500	$20.402.390	47%	30	47
Julio	006	$3.665.100	$21.990.600	$16.737.290	57%	30	57
Agosto	007	$3.665.100	$25.665.700	$13.072.190	66%	30	66
Septiembre	008	$3.665.100	$29.320.800	$9.407.090	76%	30	76
Octubre	009	$3.665.100	$32.985.900	$5.741.990	85%	30	85
Noviembre	010	$3.665.100	$36.651.000	$2.076.890	95%	30	95

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,

LUZ MIRYAM GUTIERREZ ARROYO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3437288 del 2022
Coord. Académica de SERVICIOS
.Revisó: Luz Miryam Gutierrez , Coord.Academica de servicios.

ANEXO Obligación 1



ANEXO Obligación 2

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR YONEL SOLER SANABRIA

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: 2254943 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANEXO Obligación 4

Solicitud apoyo ficha ARCA alto de pompeya. Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

servicio
Para: Oscar Yonel Soler Sanabria
CC: Luz Myriam Gutierrez Arroyo; Doris Johanna Soler Castro; DENIS RAMON ROJAS PARRA <drrojasp@misena.edu.co>

Mié 23/11/2022 9:46 PM

Cordial Saludo,
Instructor.

Amablemente solicito de su apoyo para iniciar el proceso de inducción del programa tecnico en sistemas convenio ARCA alto de pompeya desde el dia de hoy 23 de noviembre del 2022 a las 6:00pm.

Contactor: Julian Cortez
Celular:3504950920

Lo anterior, debido a la contingencia con el viaje del instructor Denis Rojas.

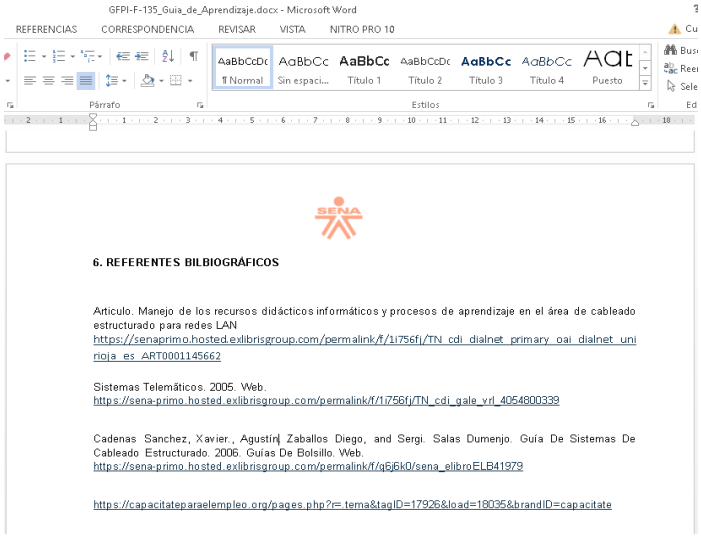
Gracias.

Atentamente,

Coordinación Académica de Servicios.

SENA
Luz Myriam Gutierrez Arroyo
Centro de Industria y Servicios del Meta - Instructor 018
lmgutierrez@sena.edu.co
PBX: 6461100 Ext:
Km 1 Via Acacias, Villavicencio
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

ANEXO Obligación 5



GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.docx - Microsoft Word

REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA NITRO PRO 10

Párrafo Estilos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Articulo. Manejo de los recursos didácticos informáticos y procesos de aprendizaje en el área de cableado estructurado para redes LAN
https://senaprimo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1i756fj/TN_cdi_dialnet_primary_oai_dialnet_unirioja_es_ART0001145662

Sistemas Telemáticos. 2005. Web.
https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1i756fj/TN_cdi_gale_vrl_4054800339

Cadenas Sanchez, Xavier., Agustín| Zaballos Diego, and Sergi. Salas Dumenjo. Guía De Sistemas De Cableado Estructurado. 2006. Guías De Bolsillo. Web.
https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/q6j6k0/sena_elibroELB41979

https://capacitateparaelempleo.org/pages.php?r=.tema&tagID=17926&load=18035&brandID=capacitate

ANEXO Obligación 6



- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*: 2237700 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

Consultar Aprendiz*: CC 1013645734 JERRY ALEXANDER TIBATA CASANOVA

Cantidad de Horas*

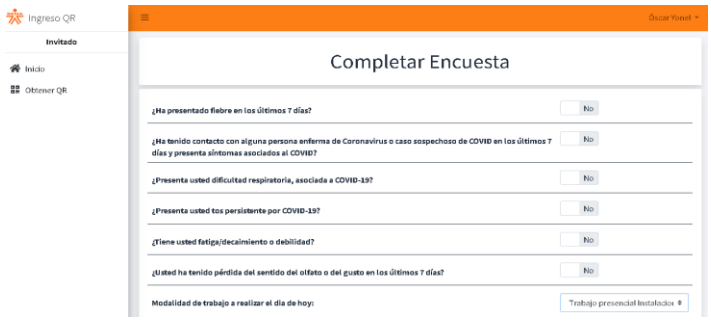
Justificación*

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

Registrar Novedad

ANEXO Obligación 7



Ingreso QR

Invitado

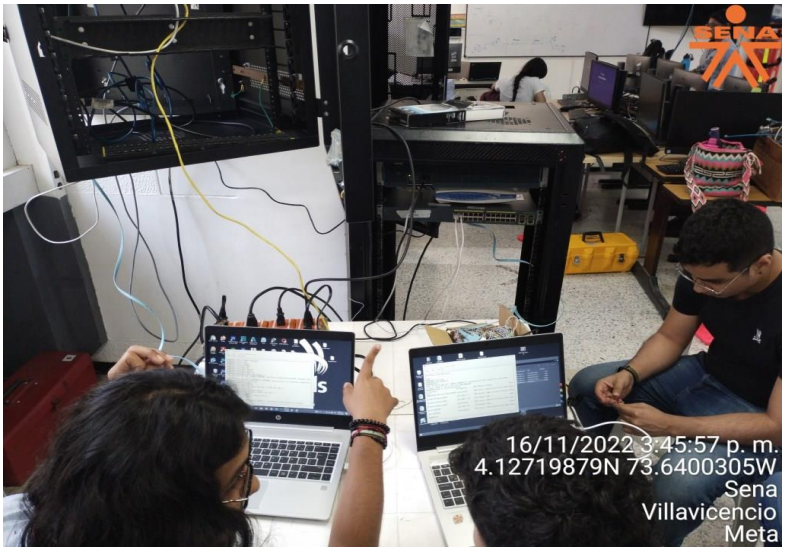
Inicio

Obtener QR

Completar Encuesta

¿Ha presentado fiebre en los últimos 7 días?	No
¿Ha tenido contacto con alguna persona enferma de Coronavirus o caso sospechoso de COVID en los últimos 7 días y presenta síntomas asociados al COVID?	No
¿Presenta usted dificultad respiratoria, asociada a COVID-19?	No
¿Presenta usted tos persistente por COVID-19?	No
¿Tiene usted fatiga/decaimiento o debilidad?	No
¿Usted ha tenido pérdida del sentido del olfato o del gusto en los últimos 7 días?	No
Modalidad de trabajo a realizar el dia de hoy:	Trabajo presencial Instalacion

ANEXO Obligación 8



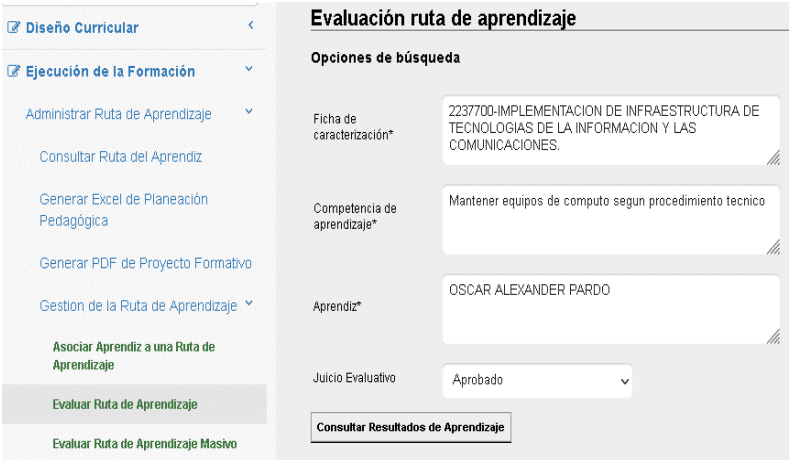
ANEXO Obligación 11



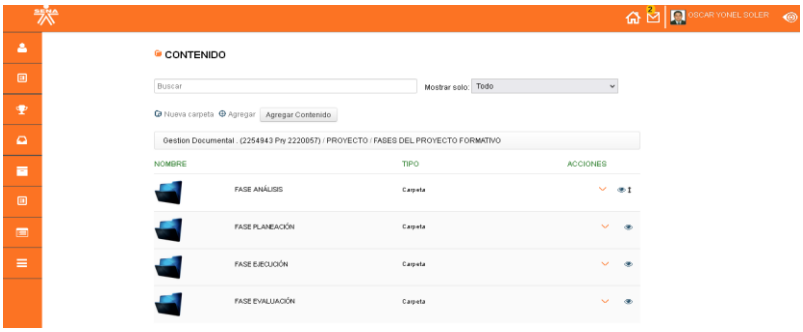
ANEXO Obligación 13


IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. (2254945 PRY 2261392)
Implementacion De Infraestructura De Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones. (2254945 Pry 2261392)
SST EDUARD YESID LÓPEZ
PROYECTO
Diseño Curricular
Planeación Pedagógica.
Información del Programa
Cronograma
Inducción
Saberes Previos
Etapa Productiva
Fase 1_Analisis
Fase 2_Planeacion
Fase 3_Ejecucion
Fase 4_Evaluación

ANEXO Obligación 16



ANEXO Obligación 17



ANEXO Obligación 18



ANEXO Obligación 19



ANEXO Obligación 20

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta, Noviembre

Señor (a)
Luz Miriam Gutierrez Arroyo.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3437288**
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3437288 del 2022

Yo **Oscar Yonel Soler Sanabria** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13718614 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

ANEXO Obligación 24

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Noviembre de 2022
Versión	MAYO 2022 - 2.22
ID de Proceso	51629-330965
No. de documento	623114

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	OSCAR YONEL SOLER SANABRIA	C.C.	13.718.614	IP/Nº de contacto	0
Correo electrónico contratista:	osoler@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	NO
Es Pensionado?	NO				
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	52238878578
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	3437288/2022			Nº Compromiso SIIF	12122		
Valor Total del Contrato	$ 38.727.890	N ° Pago	Periodo objeto de pago				Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 5.741.990	10	Del	01/11/2022	Al	30/11/2022	$ 3.665.100,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.076.890		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: 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 SERVICIO, DE ACUERDO CON SU PERFIL, DISEÑ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.665.100	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.665.100	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.084.018	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Noviembre	Octubre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	---------	24555025	Valor Base retención en la fuente	2.084.018,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.466.040	$ 1.466.040	Valor Base retención en la fuente ICA	3.247.200,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 183.300	$ 183.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 234.600	$ 234.600	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
			Menos Retencion IVA	0,00	15%

ANEXO Obligación 34



ANEXO Obligación 35

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

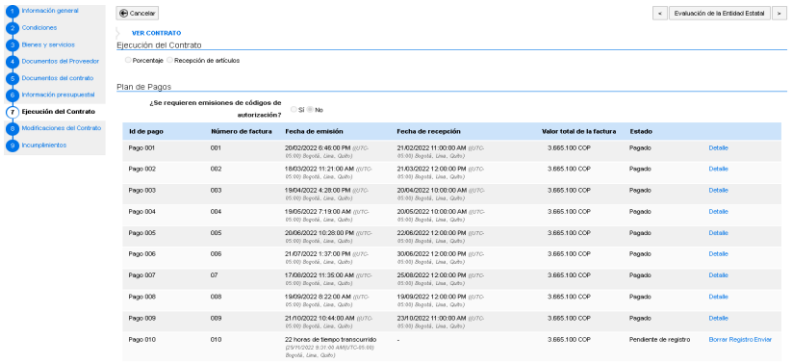
Se certifica que la empresa , identificada con CC-13718614 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2022-11	230201	800229739	PROTECCION	1	0	234.600	0	234.600
Período salud:	2022-11	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	183.300	0	183.300
Planilla Nro.:	24555025 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.700	0	7.700
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2022-10-31	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BBVA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1732282617	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
							GRAN TOTAL		$ 425.600

ANEXO Obligación 36



ANEXO Obligación 37



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR YONEL SOLER SANABRIA

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: 2254943 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA

• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2293033 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE HARDWARE Y SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DETERMINAR A NIVEL DE SERVICIO Y TÉCNICO EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DE ACUERDO, CON LAS ESPECIFICACIONES DEL MERCADO, ESTÁNDARES Y MARCOS DE REFERENCIA.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254946 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE HARDWARE Y SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DETERMINAR A NIVEL DE SERVICIO Y TÉCNICO EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DE ACUERDO, CON LAS ESPECIFICACIONES DEL MERCADO, ESTÁNDARES Y MARCOS DE REFERENCIA.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR YONEL SOLER SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META