PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio y diciembre 2022

Señor (a)
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3523311**
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3523311 del 2022

CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.076.748 de Villavicencio , en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion academica de servicios), 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: La suma de $38.727.890

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 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 de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Formación virtual	Se cumple con los protocolos de seguridad, los encuentros sincrónicos son virtuales y se hace mención de la importancia del cuidado
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075	Se realizan Actividades de aprendizaje y Revisión de	Sofia plus, Drive, Classroom, Google

	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.	todo el proceso en los cursos. Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Fase de planeación: Encuentros sincrónicos, revisión de evidencias de las fichas 23410 y 234850	Meet, Plataforma y Territorium.
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.	Esta actividad no se desarrolló en los meses de febrero a diciembre porque las fichas se encuentran en desarrollo de etapa lectiva y son programas titulados, los programas complementarios son virtuales.	En la fase inicial se hizo validación de los aprendices matriculados y se cuenta con la ficha de matrícula de los aprendices.
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro oportuno de las acciones que integran el proceso de formación. Tecnólogo En Producción De Multimedia fichas 2027827, 2348410 y 2348530.	Se soporta aprendices desertados manifestando las dificultades de seguir en el tecnólogo.
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	En la ejecución de la formación, en los meses de febrero a diciembre, de forma permanente se hace uso del material de formación relacionado al desarrollo de los contenidos del programa en los que se encuentran enlaces que conducen al sistema de Bibliotecas del SENA.	Plataforma LMS territorium - material de formación.
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.	A través de la grabación de los encuentros se evidencia la participación de los aprendices inscritos. Los participantes en la ejecución de la formación	Drive

		son solo los matriculados en las fichas y que se encuentran en estado “En formación”	
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 asistió a la inducción de instructores en el Centro de servicios nacionales de aprendizaje SENA regional Meta Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Se ha venido acatando las instrucciones de la coordinación	Firmo lista de asistencia
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet, Territorium
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Si así se requiere.	No ahí evidencia
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales y requeridas para el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Para este mes no se han presentado eventos de bienestar al aprendiz en los que participen los	Sofiaplus, Drive, Classroom, Gogle Meet

		programas de modalidad virtual. Se ha hecho el acompañamiento de la aprendiz que fue elegida como representante de aprendices de la modalidad virtual	
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	A disposición Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530	Lista asistencia encuentro instructores.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Para el mes de febrero se ejecutaron 160 horas de la formación en el técnico apoyo administrativo en las fichas mencionadas. Para el mes de marzo se ejecutaron 160 horas de la formación en el tecnólogo en producción de multimedia 2348410 y 2348530 en formación virtual de la fase de planeación, desde el 1 al 31 de marzo. En el mes de diciembre se ejecutan 162 horas de la formación en el tecnólogo de producción de multimedia fichas 2348410 y 234853 virtual, desde el 1 al 30 de diciembre.	Plataforma Territorium
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las	Revisión de las actividades y guías virtuales de titulada virtual Tecnólogo En	Plataforma Territorium

	metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530 De febrero a diciembre se ejecuta la formación del tecnólogo en producción de multimedia modalidad virtual fichas 2348410 y 2348530 siguiendo a cabalidad el diseño curricular, el proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	
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).	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del	Si así se requiere.	No hay evidencia

	proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Durante los meses de febrero a diciembre no se desarrolló esta actividad porque las fichas en ejecución son de inicio 2021.	
16	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Si así se requiere	No hay evidencia
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se dispone a revisar en la plataforma Territorium las evidencias y el portafolio de los aprendices del Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827.	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 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.	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 – 2027827. Envió de correo correspondientes a faltantes en las actividades en su portafolio	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 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	Encuentros sincrónicos Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827.	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo,	Realización del informe mensual en digital con el reporte correspondiente al	Correo. Informe. SecopII.

	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.	Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 – 2027827.	
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Si así se requiere.	No hay evidencia
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	SI así se requiera	No hay evidencia
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.	Se da cumplimiento de la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje	Plataforma Territorium.
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Si así se requiere	No hay evidencia
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.	Si así se requiere	No hay evidencia
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Si así se requiere	No hay evidencia
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional –	Si así se requiere	No hay evidencia

	PREVIOS, de interés institucional y 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.	Participación en los grupos internos de instructores para el paoyo de la socialización	Chat. Correo.
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.	Si así se requiere	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.	Si así se requiere	No hay evidencia
31	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.	Si así se requiere	No hay evidencia
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.	Si así se requiere	No hay evidencia
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.	Si así se requiere	No hay evidencia
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato	Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.

	con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realiza los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral como soporte de la cuenta de cobro.	Soportes de pago.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realiza en el mes de febrero 2022	En el sistema de SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta	SecopII Cuenta
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Si así se requiere	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. 7859943936 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ 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.

Cordialmente,



Firma
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES
Contratista
C.C. No. 86.076.748

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2511173 de 2022
Coordinador académico de Servicios.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 del 01/09/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META STELA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MARTHA LILIANA VASQUEZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3523311
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	La suma de $38.727.890
CONTRATISTA:	CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES
NIT:	86.076.748
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Industria y Servicios del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	(17) días del mes de diciembre de 2022
FECHA DE INICIO:	03 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	03 de febrero de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS $38.727.890 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS $38.727.890 COP
PRÓRROGA No x:	NO APLICA.
ADICIÓN No. x:	NO APLICA.
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA.

FORMA DE PAGO:	Meses

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Formación virtual	Se cumple con los protocolos de seguridad, los encuentros sincrónicos son virtuales y se menciona la importancia del cuidado
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 realizan Actividades de aprendizaje y Revisión de todo el proceso en los cursos. Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Fase de planeación: Encuentros sincrónicos, revisión de evidencias de las fichas 23410 y 234850	Sofia plus, Drive, Classroom, Google Meet, Plataforma y Territorium.
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	Esta actividad no se desarrolló en los meses de febrero a diciembre porque las fichas se encuentran en desarrollo de etapa lectiva y son programas titulados, los programas complementarios son virtuales.	En la fase inicial se hizo validación de los aprendices matriculados y se cuenta con la ficha de matrícula de los aprendices.

curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Revisión de los estudiantes en la plataforma y validación de la continuidad en el proceso Proceso de reinducción y bienvenida aprendices fichas 2027827, 2348410 y 2348530.	
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro oportuno de las acciones que integran el proceso de formación. Tecnólogo En Producción De Multimedia fichas 2027827, 2348410 y 2348530.	
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 con los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	En la ejecución de la formación, en los meses de febrero a diciembre, de forma permanente se hace uso del material de formación relacionado al desarrollo de los contenidos del programa en los que se encuentran enlaces que conducen al sistema de Bibliotecas del SENA.	Plataforma LMS territorium - material de formación.
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que	A través de la grabación de los encuentros se evidencia	Drive

no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	la participación de los aprendices inscritos. Los participantes en la ejecución de la formación son solo los matriculados en las fichas y que se encuentran en estado “En formación”.	
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 asistió a la inducción de instructores en el Centro de servicios nacionales de aprendizaje SENA regional Meta Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530 Se ha venido acatando las instrucciones de la coordinación	Firmo lista de asistencia
8 propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet, Territorium.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Si así se requiere.	No hay evidencia
10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales y requeridas para el	Sofiaplus, Drive, Classroom, Gogle Meet,

encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Para este mes no se han presentado eventos de bienestar al aprendiz en los que participen los programas de modalidad virtual. Se ha hecho el acompañamiento de la aprendiz que fue elegida como representante de aprendices de la modalidad virtual.	Territorium, correo corporativo.
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	A disposición Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530	Lista asistencia encuentro instructores.
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530. Para el mes de febrero se ejecutaron 160 horas de la formación en el técnico apoyo administrativo en las fichas mencionadas. Para el mes de marzo se ejecutaron 160 horas de la	Plataforma Territorium

	formación en el tecnólogo en producción de multimedia 2348410 y 2348530 en formación virtual de la fase de planeación, desde el 1 al 31 de marzo. En el mes de diciembre se ejecutan 160 horas de la formación en el tecnólogo de producción de multimedia fichas 2348410 y 234853 virtual, desde el 1 al 30 de diciembre.	
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 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Revisión de las actividades y guías virtuales de titulada virtual Tecnólogo En Producción De Multimedia de las fichas 2348410 y 2348530 De febrero a abril se ejecuta la formación del tecnólogo en producción de multimedia modalidad virtual fichas 2348410 y 2348530 siguiendo a cabalidad el diseño curricular, el proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje.	Plataforma Territorium
14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. Co, territorium.

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,	Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827	

Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Si así se requiere. Durante los meses de febrero a diciembre no se desarrolló esta actividad porque las fichas en ejecución son de inicio 2021.	No hay evidencia
16. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Si así se requiere	No hay evidencia
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	Se dispone a revisar en la plataforma Territorium las evidencias y el portafolio de los aprendices del Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827. Envió de correo correspondientes a faltantes en las actividades en su portafolio.	Plataforma Territorium

de las acciones que integran el proceso formativo.		
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.	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827	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 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	Encuentros sincrónicos Tecnólogo En Producción De Multimedia 609453 – 228101 - 2027827.	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet. co
20. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso	Realización del informe mensual en digital con el reporte correspondiente al Tecnólogo En Producción	Correo. Informe. SecopII.

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.	De Multimedia 609453 – 228101 – 2027827.	
21.Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Si así se requiere.	No hay evidencia
22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	SI así se requiera	No hay evidencia
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.	Se da cumplimiento de la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje	Plataforma Territorium.
24. Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Coordinación de evento con empresarios para el mes de Diciembre dos talleres a más de 200 empresarios inscritos	Creación de las dos fichas

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	Si así se requiere	No hay evidencia
26 Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Si así se requiere	No hay evidencia
27 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el	Si así se requiere	No hay evidencia

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.	Participación en los grupos internos de instructores para el paoyo de la socialización	Chat. Correo.
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	Si así se requiere	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.	Si así se requiere	No hay evidencia
31Apoyar 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	Si así se requiere	No hay evidencia

los cuales el Centro participe		
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.	Si así se requiere	No hay evidencia
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.	Si así se requiere	No hay evidencia
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.	Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Sofiaplus, Drive, Classroom, Google Meet.
35 Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo	Se realiza los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social	Soportes de pago.

para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	integral como soporte de la cuenta de cobro.	
36 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realiza en el mes de febrero 2022	En el sistema de SIGEP
37 Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta	SecopII Cuenta
38 Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Si así se requiere	No hay evidencia

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	01	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL CIEN PESOS ($3.665.100)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL CIEN PESOS ($3.665.100)	TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS $35.062.890 COP	9,49%	28	9,46

Marzo	02	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS $ 31.397.790	18,92%	31	18.92
Abril	03	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	VEINTI SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS 27.732.690	28,3%	30	28,3
Mayo	04	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	24.067.590 VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS	37,8%	31	37,8
Junio	05	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	20.402.490 VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS	47,32	30	47,3
Julio	06	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO	16.737.390 DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS	56,78	30	56,79

		($3.652.111)	ONCE PESOS ($3.652.111)	NOVENTA PESOS			
Agosto	07	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	13.072.290 TRECE MILLONES SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS	66,25	30	66,25
Septiembre	08	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	9.407.190 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CIENTO NOVENTA PESOS	75,71	30	75,71
Octubre	09	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	5.742.090 CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS	85,17%	30	86,17
Noviembre	10	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS ($3.652.111)	2.076.990 DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS	94,64%	30	94,64
Diciembre	11	DOS MILLONES SETENTAY SEIS MIL NOVECIENTO	DOS MILLONES SETENTAY SEIS MIL NOVECIENT	0	100%	30	100

		S NOVENTA PESOS ($2.076.990)	OS NOVENTA PESOS ($2.076.990)				

OBSERVACIONES

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIDAS DURANTE LA FORMACION DEL MES OBJETO DEL CONTRATO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3523311 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **86.076.748**

OBJETO DEL CONTRATO 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 DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

Obligaciones
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
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.
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.
Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
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
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.
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.
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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
Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.
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 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
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).
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
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
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.
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.
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.
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.
Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
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.
Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
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.

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.
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.
Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.
Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO - (META)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 317 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE FEBRERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE FEBRERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 317 DÍAS DEL 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 38.727.990

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MARTHA CECILIA ROJAS MENA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 40.367.209

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

Valor total del contrato	$38.727.990
Valor Ejecutado	$38.727.990
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
ENTREGA DE INFORME EN LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

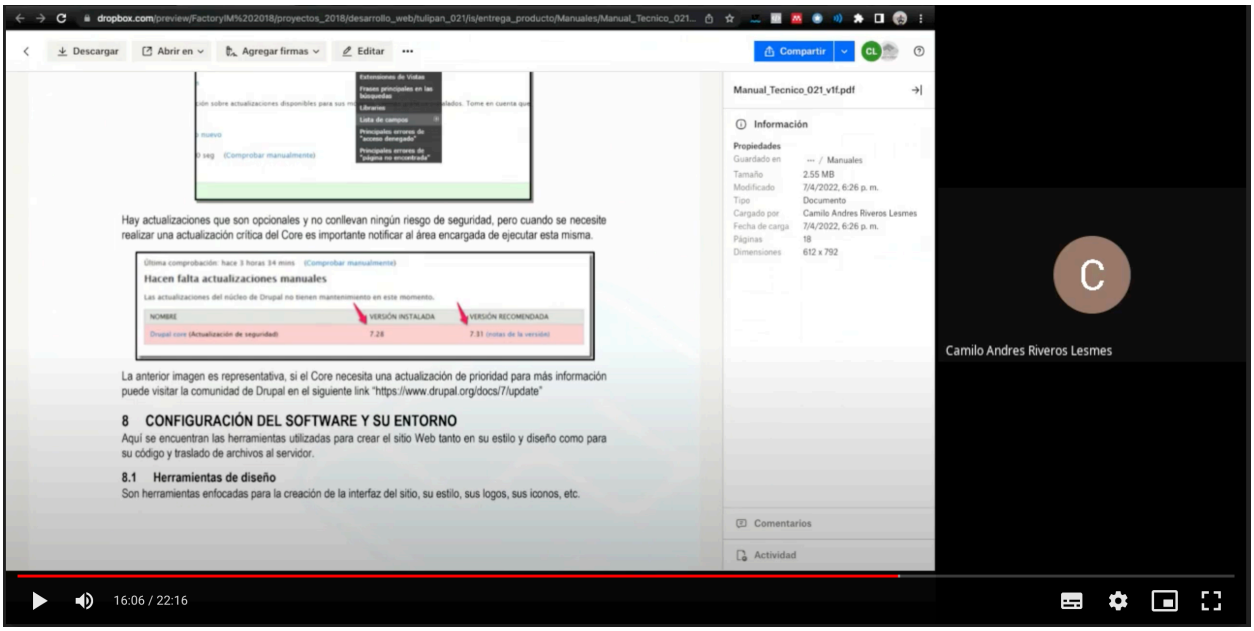
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

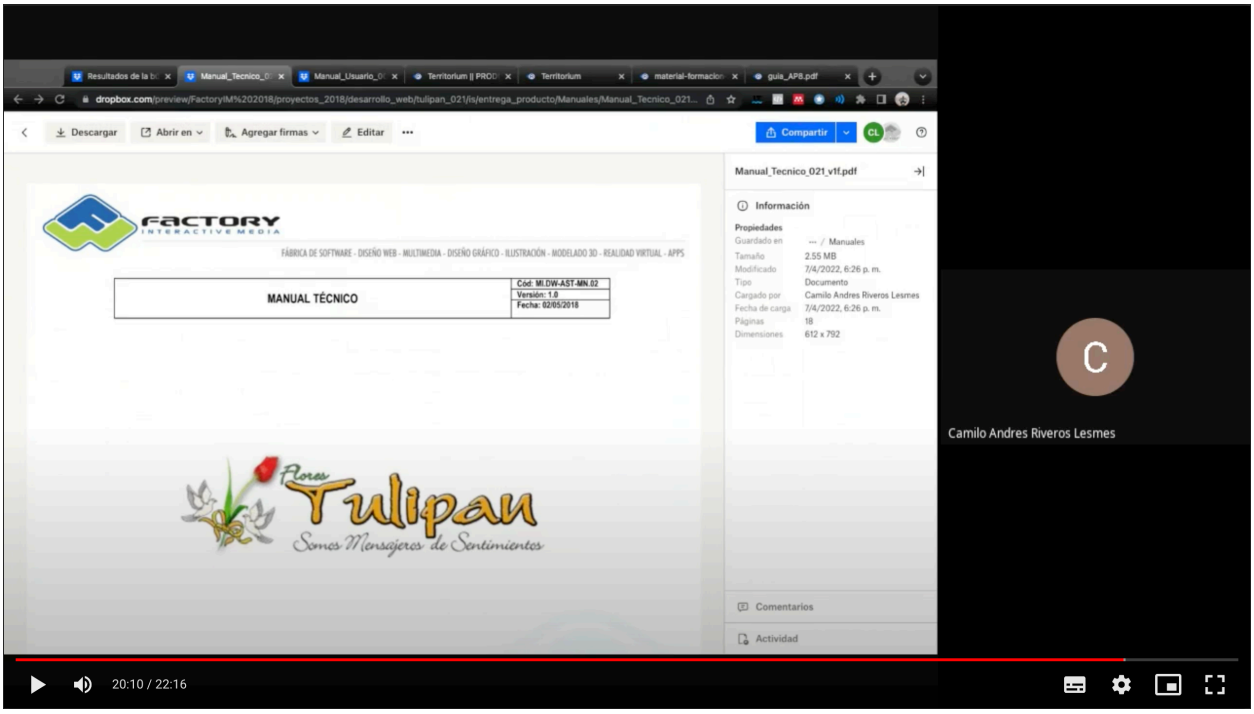
SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RIVEROS LESMES CAMILO ANDRES identificado(a) con CC. 86076748 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2022 a las 11:22:47

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.


dropbox.com/preview/FactoryIM%202018/proyectos_2018/desarrollo_web/tulipan_021/is/entrega_producto/Manuales/Manual_Tecnico_021...
Descargar
Abrir en
Agregar firmas
Editar
Compartir
Manual_Tecnico_021_v1f.pdf
Información
Propiedades
Guardado en ... / Manuales
Tamaño 2.55 MB
Modificado 7/4/2022, 6:26 p. m.
Tipo Documento
Cargado por Camilo Andres Riveros Lesmes
Fecha de carga 7/4/2022, 6:26 p. m.
Páginas 18
Dimensiones 612 x 792
Comentarios
Actividad
Hay actualizaciones que son opcionales y no conllevan ningún riesgo de seguridad, pero cuando se necesite realizar una actualización crítica del Core es importante notificar al área encargada de ejecutar esta misma.
Hacen falta actualizaciones manuales
Las actualizaciones del núcleo de Drupal no tienen mantenimiento en este momento.
NOMBRE
VERSIÓN INSTALADA
VERSIÓN RECOMENDADA
Drupal core (Actualización de seguridad)
7.28
7.31 (notas de la versión)
La anterior imagen es representativa, si el Core necesita una actualización de prioridad para más información puede visitar la comunidad de Drupal en el siguiente link "https://www.drupal.org/docs/7/update"
8 CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE Y SU ENTORNO
Aquí se encuentran las herramientas utilizadas para crear el sitio Web tanto en su estilo y diseño como para su código y traslado de archivos al servidor.
8.1 Herramientas de diseño
Son herramientas enfocadas para la creación de la interfaz del sitio, su estilo, sus logos, sus iconos, etc.
C
Camilo Andres Riveros Lesmes
16:06 / 22:16


dropbox.com/preview/FactoryIM%202018/proyectos_2018/desarrollo_web/tulipan_021/is/entrega_producto/Manuales/Manual_Tecnico_021...
Descargar
Abrir en
Agregar firmas
Editar
Compartir
Manual_Tecnico_021_v1f.pdf
Información
Propiedades
Guardado en ... / Manuales
Tamaño 2.55 MB
Modificado 7/4/2022, 6:26 p. m.
Tipo Documento
Cargado por Camilo Andres Riveros Lesmes
Fecha de carga 7/4/2022, 6:26 p. m.
Páginas 18
Dimensiones 612 x 792
Comentarios
Actividad
FACTORY
INTERACTIVE MEDIA
FÁBRICA DE SOFTWARE - DISEÑO WEB - MULTIMEDIA - DISEÑO GRÁFICO - ILUSTRACIÓN - MODELADO 3D - REALIDAD VIRTUAL - APPS
MANUAL TÉCNICO
Cód: MI.DW-AST-MN.02
Versión: 1.0
Fecha: 02/05/2018
Flores Tulipan
Somos Mensajeros de Sentimientos
C
Camilo Andres Riveros Lesmes
20:10 / 22:16

Evidencias

Evidencias | **Desglose**

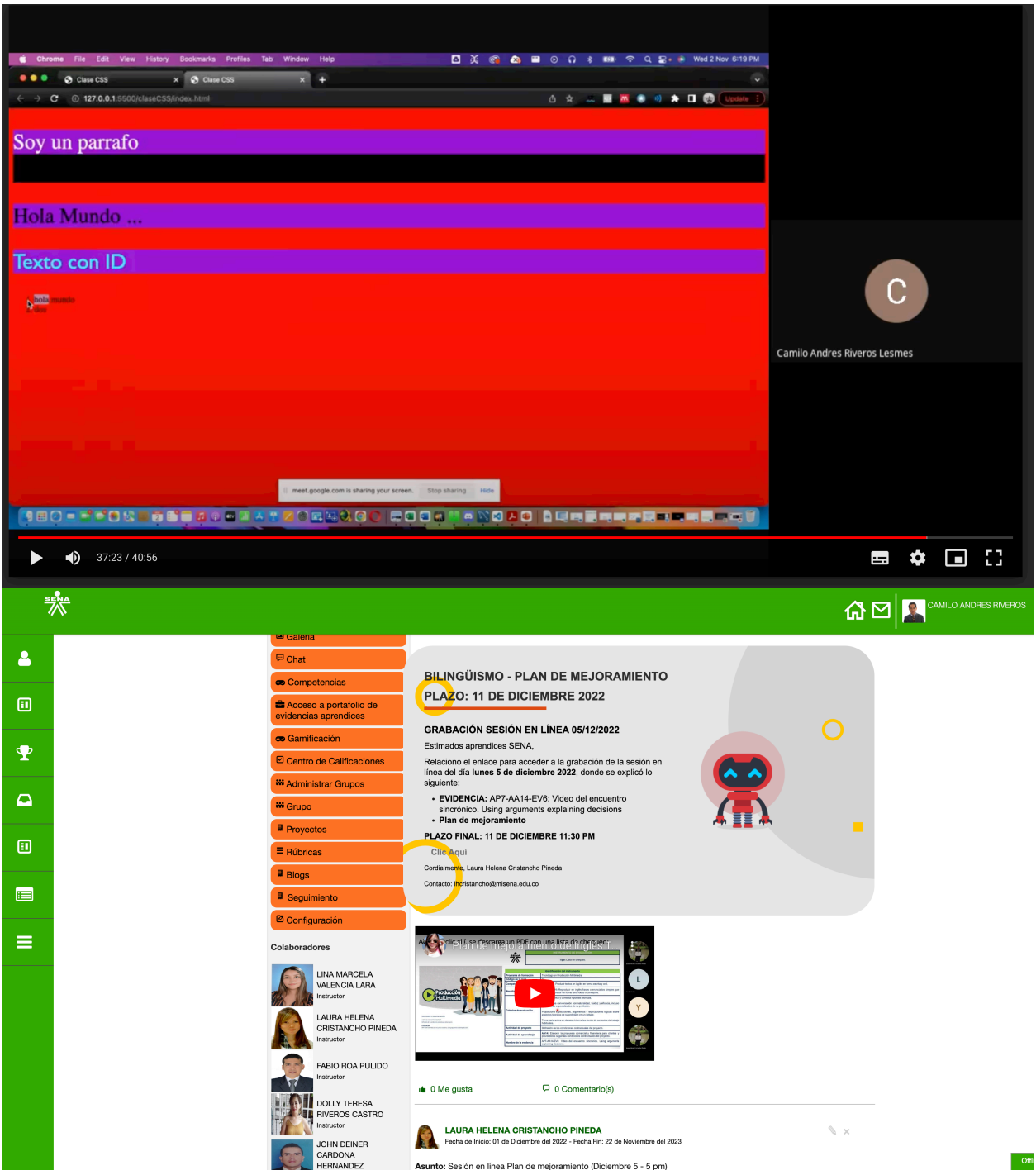
Desglose de evidencias

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has encargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

● **Evidencia aún en tiempo.** ●**Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.**
●**Evidencia con respuesta pendiente por revisar.**

Guardar

Aprendiz	Razón	Estudio de caso: La oportunidad de formarme	Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo	Relato: Trabajo colaborativo	Portafolio: Mis evidencias	Resumen: Proyección de elección alternativa productiva	AP1-AA1-EV1: Informe. Análisis tendencias del mercado para proyectos multimedia	AP1-AA1-EV3 Informe Matriz DOFA. Proyect de vida
JOSIE ESTEBAN ALARCON LUGO	46/73	90.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	95.0 A Comentarios Respuestas	87.0 A Comentarios Respuestas	80.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas
XIMENA ALBAN CRUZ	18/73	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	90.0 A Comentarios Respuestas	88.0 A Comentarios Respuestas	95.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas
HUGO ALEXANDER BASTIDAS VELASCO	12/73	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	90.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas
JONATHANN ALEXANDER BELTRAN ALARCON	14/73	90.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	90.0 A Comentarios Respuestas	93.0 A Comentarios Respuestas	70.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas
DIANA MAGNOLIA BLANCO FONSECA	14/73	95.0 A Comentarios Respuestas	95.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	94.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas


Clase CSS
127.0.0.1:5500/claseCSS/index.html
Soy un parrafo
Hola Mundo ...
Texto con ID
meet.google.com is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
37:23 / 40:56
Camilo Andres Riveros Lesmes
CAMILO ANDRES RIVEROS
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LINA MARCELA VALENCIA LARA
Instructor
LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
Instructor
FABIO ROA PULIDO
Instructor
DOLLY TERESA RIVEROS CASTRO
Instructor
JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ
BILINGÜISMO - PLAN DE MEJORAMIENTO
PLAZO: 11 DE DICIEMBRE 2022
GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 05/12/2022
Estimados aprendices SENA,
Relaciono el enlace para acceder a la grabación de la sesión en línea del día lunes 5 de diciembre 2022, donde se explicó lo siguiente:
EVIDENCIA: AP7-AA14-EV6: Video del encuentro sincrónico. Using arguments explaining decisions
Plan de mejoramiento
PLAZO FINAL: 11 DE DICIEMBRE 11:30 PM
Clic Aquí
Cordialmente, Laura Helena Cristancho Pineda
Contacto: lhcristancho@misena.edu.co
Plan de mejoramiento de Inglés I
0 Me gusta
0 Comentario(s)
LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
Fecha de Inicio: 01 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 22 de Noviembre del 2023
Asunto: Sesión en línea Plan de mejoramiento (Diciembre 5 - 5 pm)

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

Nombre del Programa	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA		Código Programa	228101	Versión	1	Ficha
Fecha inicial de formación (Fich	27 de enero de 2020	Fecha Final de Fomación (Ficha) 27 de junio de 2023	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	50	2348410
Nombre del Proyecto	PRODUCCION DE APLICATIVOS MULTIMEDIALES PARA EL SECTOR PRODUCTIVO		Código Proyecto		Ambiente		FECHA REPORTE: Diciembre de 2022

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
											DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	EVALUACIÓN	Documentación del proyecto	220501031: Entregar la aplicación multimedia para evaluar la satisfacción del cliente. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 240201502: Producir textos en inglés de forma escrita y oral. 240201501: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva	22050103104: Realizar el empaque y los elementos de merchandising con los que se distribuirá el proyecto multimedia. 22050103103: Elaborar los manuales y ayudas análogas o digitales necesarias para facilitar la operación del proyecto multimedia. 24020150011: Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	AA15 Desarrollar los manuales de usuario y plan merchandising, según el proyecto multimedia.	AP8-AA15-EV1: Plan de Branding y Merchandising. AP8-AA15-EV2: Plan de comunidades y redes sociales. AP8-AA15-EV3: Plan de E – Commerce AP8-AA15-EV4: Manual del usuario AP8-AA15-EV5: Manual técnico	L M M J V S 1/12/22	L M M J V S 16/12/22	6	8:00	17:00:00 PM	9	54	

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

Nombre del Programa	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA		Código Programa	228101	Versión	1	Ficha
Fecha inicial de formación (Fich	27 de enero de 2020	Fecha Final de Fomación (Ficha) 27 de junio de 2023	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	50	2348530
Nombre del Proyecto	PRODUCCION DE APLICATIVOS MULTIMEDIALES PARA EL SECTOR PRODUCTIVO		Código Proyecto		Ambiente		FECHA REPORTE: Diciembre de 2022

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
											DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	EVALUACIÓN	Documentación del proyecto	220501031: Entregar la aplicación multimedia para evaluar la satisfacción del cliente. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 240201502: Producir textos en inglés de forma escrita y oral. 240201501: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva	22050103104: Realizar el empaque y los elementos de merchandising con los que se distribuirá el proyecto multimedia. 22050103103: Elaborar los manuales y ayudas análogas o digitales necesarias para facilitar la operación del proyecto multimedia. 24020150006: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 24020150106: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020152008: Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.	AA15 Desarrollar los manuales de usuario y plan merchandising, según el proyecto multimedia.	AP8-AA15-EV1: Plan de Branding y Merchandising. AP8-AA15-EV2: Plan de comunidades y redes sociales. AP8-AA15-EV3: Plan de E – Commerce AP8-AA15-EV4: Manual del usuario AP8-AA15-EV5: Manual técnico	L M M J V S 1/12/22	L M M J V S 16/12/22	2	8:00	17:00:00 PM	9	18	
CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES	86076748	EVALUACIÓN	Documentación del proyecto	220501031: Entregar la aplicación multimedia para evaluar la satisfacción del cliente. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 240201502: Producir textos en inglés de forma escrita y oral. 240201501: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva	22050103104: Realizar el empaque y los elementos de merchandising con los que se distribuirá el proyecto multimedia. 22050103103: Elaborar los manuales y ayudas análogas o digitales necesarias para facilitar la operación del proyecto multimedia. 24020150006: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 24020150106: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020152008: Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.	AA15 Desarrollar los manuales de usuario y plan merchandising, según el proyecto multimedia.	AP8-AA15-EV1: Plan de Branding y Merchandising. AP8-AA15-EV2: Plan de comunidades y redes sociales. AP8-AA15-EV3: Plan de E – Commerce AP8-AA15-EV4: Manual del usuario AP8-AA15-EV5: Manual técnico	L M M J V S 1/12/22	L M M J V S 16/12/22	2	8:00	16:00:00 PM	8	16	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348410 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS MANUALES Y AYUDAS ANÁLOGAS O DIGITALES NECESARIAS PARA FACILITAR LA OPERACIÓN DEL PROYECTO MULTIMEDIA

REALIZAR EL EMPAQUE Y LOS ELEMENTOS DE MERCHANDISING CON LOS QUE SE DISTRIBUIRÁ EL PROYECTO MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348530 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS MANUALES Y AYUDAS ANÁLOGAS O DIGITALES NECESARIAS PARA FACILITAR LA OPERACIÓN DEL PROYECTO MULTIMEDIA

REALIZAR EL EMPAQUE Y LOS ELEMENTOS DE MERCHANDISING CON LOS QUE SE DISTRIBUIRÁ EL PROYECTO MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META