PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.4	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3975827 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022
VALOR:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
CONTRATISTA:	Rosa Alexandra Jimenez Bautista
CC:	52060831
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de septiembre del 2022.
FECHA DE INICIO:	02de septiembre del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRES(3) MESES Y DIESIETE DIAS (17)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Nueve Millones Cuatrocientos siete mil trescientos noventa pesos MCTE ($ 9.407.090)
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción el cual será pagado 1 pago por 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) del 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR.

2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. En las fichas de formación Titulada asignadas por la Coordinación Académica 2661274, 2561493, 2518536, 2365703,2185557, 1878459,2050542,2161493, 2684413,2684413	-Anexo 2 Pantallazo fichas asignadas y Reporte de tiempo de SOFIA PLUS.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes.	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 Diciembre no se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	No hay evidencias.
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Para el mes de Diciembre Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. Los libros consultados fueron: Comunicación Organizacional técnicas y estrategias Autor: Adela Castro, 2014. Descripción: La autora presenta teorías de la comunicación prácticas ya probadas. También encontrará consejos	Anexo 3: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.

		prácticos, a lo largo de todo el libro, que le ayudarán a comunicarse más efectivamente.	
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 Diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Asistencia plataforma Territorium y en Excel.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo código QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se remitieron aprendices al área de bienestar para seguimiento, ni se realizaron solicitudes a Comités se Seguimiento y Evaluación	No hay evidencias
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes de diciembre 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.	Se realizo acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizaron desplazamiento a Municipios	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica.	-Anexo 7 Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual cargado el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%

		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.	20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS% y en el Secop II -Anexo 7 Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 8. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña:Samy150372) El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.
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	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes 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 No2661274, 2561493, 2518536, 2365703, 2185557, 1878459,2684413 II. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA. III. Se elaboraron acta de cierre de las competencias enviada a los instructores lideres con copia a la Coordinación académica	-Anexo 9: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo en el archivo de Gestión contractual cargado en el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1 -Anexo 9: Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372) -Anexo 10: Ver correos electrónicos a los instructores lideres de ficha con copia a la supervisión del contrato
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	I. Se cargó el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado. II. Se cargó la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados y2661274,2561493,	Anexo 11: Portafolio del instructor cargado en Plataforma Territorium y Google Drive https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831Contraseña: Samy150372)

	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.	2518536, 2365703, 2185557, 1878459 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	
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.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2661274, 2561493, 2518536, 2365703, 2185557, 1878459. II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	-Anexo 12: Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium, link de evidencias y Google Drive https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña:Samy150372) -Anexo 13: Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372)
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.	Se oriento a dos aprendices del Tco Mto de los motores Diesel Ficha 2561491 JT para que hagan uso del acompañamiento psicosocial de bienestar al aprendiz.	Los aprendices no estuvieron de acuerdo en que les hiciera remisión al área de respectiva, que ellos decidían cuando se acercaban, por tanto, no hay evidencia del proceso.
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	-Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de Noviembre , informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	- Informes correspondientes a la Gestión Financiera y Gestión Contractual, los dos archivos con los soportes requeridos para cada uno Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1
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	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y	No hay evidencias

	ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	seguimiento durante el mes del presente informe.	
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	No hay evidencias
24	Prestar apoyo 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.	Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1
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.		
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 de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Anexo 14: Pantallazo Certificación de Competencias laborales fecha de vencimiento 08 de Octubre de 2016http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC52060831
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencias

	acuerdo con la especialidad y desempeño		
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de Octubre N° **4473659590** emitida por aportes en línea	Anexo 15: 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.	Ver 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 académica	Ver Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizó requerimiento durante este mes.	

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
30/09/2022	**546754**	**3542930**	$ **12950020**	**9407090**	**80%**	**No aplica**	
31/10/2022	**ID de proceso 70391-984845**	$ 3.665.100	$ 9407090	$ 5.741.990	**85%**	**No aplica**	
30/11/2022	**577926**	**$3.665.100**	**$5.741.990**	$ 2.076.890	**90%**	**No aplica**	
30/12/2022	**463022**	$2076890	$3,665.100	0	**100%**	**No aplica**	

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través de el seguimiento a la formación impartida, informes mensuales de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio, mes de Diciembre de 2022.

Atentamente,

Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3396043 del 2022
Coord. Académica de Industria
.Revisó: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord. Académica de Industria

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2022

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3975827** del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3975827** del 2022

Yo **ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA** , identificada con la cédula de ciudadanía No. 52060831 de Bogtà, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP. el cual será pagado 1 pago por 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) del 2022

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 Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones 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.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema	-Anexo 2 Pantallazo fichas asignadas y Reporte de tiempo de SOFIA PLUS.

	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.	Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. En las fichas de formación Titulada asignadas por la Coordinación Académica 2661274,2561493, 2518536,2365703, 2185557.	
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.	No hay evidencias
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Si en el mes de diciembre presentaron novedades de registro de información de aprendices.	Anexo 4 formato de deserción
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Para el mes de diciembre Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. Los libros consultados fueron: Comunicación Organizacional técnicas y estrategias Autor: Adela Castro, 2014. Descripción: La autora presenta teorías de la comunicación prácticas ya probadas. También encontrará consejos prácticos, a lo largo de todo el libro, que le ayudarán a comunicarse más efectivamente.	Anexo 4: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes Diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Asistencia plataforma Territorium y en Excel.

7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo código QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se remitieron aprendices al área de bienestar para seguimiento, ni se realizaron solicitudes a Comités se Seguimiento y Evaluación	No hay evidencias
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo bienes a cargo	No hay evidencias.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	se realizo acompañamiento a los aprendices en actividades de Bienestar al aprendiz	Ver naxo 6
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizaron desplazamiento a Municipios	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Se 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.	-Anexo 7 Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual cargado el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1 y en el Secop II -Anexo 8 Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 9. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372)

	Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.		El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	No se 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:	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. 2561493, 2518536, 2365703, 2185557,2684413	-Anexo 9: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo en el archivo de Gestión contractual cargado en el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1

	– 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.	II. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA. III. Se elaboraron acta de cierre de las competencias enviada a los instructores lideres con copia a la Coordinación académica	-Anexo 9: Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372) -Anexo 10: Ver correos electrónicos a los instructores lideres de ficha con copia a la supervisión del contrato
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. II. Se cargó la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados 2661274,2561493, 2518536,2365703, 2684413,2185557, 1878459, 2684413 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 11: Portafolio del instructor cargado en Plataforma Territorium y Google Drive https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372)
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.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2661274,2561493, 2518536,2365703, 2185557, 1878459,2684413 . II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	-Anexo 12: Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium, link de evidencias y Google Drive https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372) -Anexo 13: Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1795510&social=21486645 (Usuario: 52060831 Contraseña: Samy150372)
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo	Se oriento a dos aprendices del Tco Mto de los motores Diesel Ficha 2561493, para que hagan uso del	Los aprendices no estuvieron de acuerdo en que les hiciera remisión al área de respectiva, que ellos decidían

	con el programa de formación y sus necesidades individuales.	acompañamiento psicosocial de bienestar al aprendiz.	cuando se acercaban, por tanto, no hay evidencia del proceso.
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	-Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	- Informes correspondientes a la Gestión Financiera y Gestión Contractual, los dos archivos con los soportes requeridos para cada uno Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes, con disponibilidad para cuando se requiera.	No hay evidencias.
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	No hay evidencias
24	Prestar apoyo 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.	Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FGINA%20DEL%20CARMEN%20CHAVEZ&ct=1665696529953&or=OWA%2DNT&cid=e7dc3afb%2D8f97%2D12c5%2D269b%2D96cc388118b8&ga=1
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	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias.

	la Calidad de la Educación Superior.		
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias.
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
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 de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Anexo 14: Pantallazo Certificación de Competencias laborales fecha de vencimiento 08 de Octubre de 2016http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html

	adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.		CC 52060831
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de noviembre N°**4473659590** emitida por aportes en línea	Anexo 15: 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.	Ver 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 académica	Ver Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizó requerimiento durante este mes.	

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

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

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

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. **4473659590** de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de noviembre 2022. (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 (12) folios

Cordialmente,



Rosa Alexandra Jimenez Bautista
Contratista
C.C. No. 52.060.831

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3975827 del 2022
Coord. Académica de Industria

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3975827 del 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA Nº 52060831 DE VILLAVICENCIO

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 Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

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.

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.

4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

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.

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.

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.

8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

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.

10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica

13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

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.

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.

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.

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.

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.

20. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

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

24. Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

31. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

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.

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

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.

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.

36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual

38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y diez y siete (17) días , sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE SEPTIMBRE DEL AÑO 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Tres (3) meses y diez y siete (17) días

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial Del Contrato:
Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos
M/cte
COP

Valor Total Del Contrato: Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP

SUPERVISOR: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 17.333.328 Villavicencio (Meta)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$** 12.950.020
VALOR EJECUTADO	**$** 12.950.020
SALDO PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	**$ 0**

SALDO A LIBERAR	**$ 0**

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.)*

I. Durante la vigencia del contrato se impartió Formación en los municipios de Villavicencio, como Instructor de la integralidad de **Mantenimiento de motocicletas y motocarros, Mantenimiento**

Competencia: 240201500-Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: -**RA1** Aplicar técnicas de motocicletas y motocarros, mantenimiento de motores diesel para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

Competencia: 230101507-Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: -**RA1** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.

-RA2 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
-RA3 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
-RA4 Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

Competencia: 280601110 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

- inspeccionar sistemas de la motocicleta de acuerdo con procedimientos y parámetros del fabricante y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- diligenciar formatos del taller de acuerdo con lineamientos de la empresa
- preparar insumos y herramientas de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y normas ambientales
- ejecutar rutinas de mantenimiento de los sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos de la motocicleta de acuerdo con parámetros del fabricante

Competencia: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS FÍSICAS

- Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo.
- Interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes
- Organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto
- Proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos.

Competencia: 280601082 IDENTIFICACIÓN DE LA CADENA DE TRACCIÓN DE LAS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA VEHICULAR.

- Preparar el vehículo de propulsión eléctrica de acuerdo con procedimientos del fabricante
- Preparar materiales, equipos y herramientas del procedimiento de habilitación eléctrica de acuerdo con normativa, procedimientos del fabricante, normas de seguridad y salud en el trabajo.
- realizar proceso de corte de tensión de acuerdo con normatividad y protocolos de
- Comprobar la seguridad de la motocicleta y/o el motocarro en el área de trabajo teniendo en cuenta los procedimientos de fabricante.

Competencia: 280601111 DIAGNÓSTICO DE FALLAS Y AVERÍAS DE LOS SISTEMAS DE LAS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

- Disponer equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos y parámetros del
- Evaluar estado y funcionamiento del tren de potencia de acuerdo con procedimientos del fabricante y normas de seguridad
- Evaluar estado y funcionamiento del sistema de seguridad y control de la motocicleta de acuerdo con procedimientos del fabricante y normas de seguridad
- Evaluar estado y funcionamiento de sistema eléctrico de la motocicleta de acuerdo con parámetros del fabricante y norma de seguridad

Competencia: 280601112 CORRECCIÓN DE FALLAS Y AVERÍAS DE LAS MOTOCICLETAS.

- Poner a punto la motocicleta de acuerdo con los parámetros del fabricante y procedimientos del fabricante, normas de seguridad y salud en el trabajo parámetros y fabricante.
- Reparar fallas y averías de sistema eléctrico de las motocicletas, de acuerdo con las normas ambientales, normas de seguridad y salud en el trabajo y parámetros y procedimientos del fabricante.
- reparar fallas y averías del tren de potencia de las motocicletas, de acuerdo con las normas ambientales, normas de seguridad y salud en el trabajo y parámetros y procedimientos del fabricante.
- reparar fallas y averías de la seguridad y control de las motocicletas, de acuerdo con las normas ambientales, normas de seguridad y salud en el trabajo y parámetros y procedimientos del fabricante.
- acondicionar las herramientas y equipos del mantenimiento correctivo de la motocicleta de acuerdo con normas de seguridad y salud en el trabajo y parámetros del fabricante

Competencia: 280601096 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE MOTORES A GASOLINA

- Alistar equipos de diagnóstico del sistema de combustible de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y normas ambientales
- Corregir fallas del sistema de alimentación y de control del motor de acuerdo con procedimientos y parámetros del fabricante salud en el trabajo y normas ambientales.
- Presentar informe final del mantenimiento realizado al sistema de combustible de acuerdo con lineamientos de la empresa.

Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

Competencia: 280601093 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS.

- alistar puesto de trabajo de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
- entregar informe del mantenimiento preventivo del vehículo de acuerdo con normativa y procedimientos de la empresa
- realizar rutinas de mantenimiento preventivo a los sistemas del vehículo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
- evaluar estado y funcionamiento de los componentes de los sistemas del vehículo según parámetros del fabricante

Competencia: 220201501 APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS FÍSICAS

- Organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto
- Interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes físicas
- Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo
- Proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos.

Competencia: 280601104 DIAGNÓSTICO DE LOS MOTORES DIESEL.

- Analizar fallas en dispositivos periféricos del motor diésel según procedimientos y parámetros del fabricante, normas de seguridad y salud en el trabajo
- Realizar inspección preoperacional del motor diésel de acuerdo a manual de fabricante y normativa.
- Evaluar el estado y funcionamiento del motor diésel según procedimientos y parámetros de fabricante, normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Generar informe del diagnóstico del motor diésel según lineamientos de la empresa.

COMPETENCIA: 280601105 REPARACIÓN DE LOS MOTORES DIÉSEL.

- Desmontar motor diésel de acuerdo con procedimientos y parámetros del fabricante, políticas de la empresa, normas de seguridad y salud en el trabajo y ambientales
- Reemplazar componentes del motor diésel de acuerdo con parámetros del fabricante, normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
- Desensamblar el motor diésel de acuerdo con parámetros del fabricante, políticas de la empresa, normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar componentes internos del motor diésel de acuerdo con parámetros del fabricante, normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Poner a punto el motor diésel de acuerdo con parámetros del fabricante, normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
- Ajustar el motor diésel de acuerdo con procedimientos del fabricante y normativa.
- Realizar informe de mantenimiento al motor diésel de acuerdo a parámetros de fabricante y políticas de la empresa.

Competencia: 280601106 MANTENIMIENTO A SISTEMAS DE ALIMENTACION E INYECCION DIESEL.

- Diagnosticar sistemas de alimentación e inyección de combustible diésel según procedimientos y parámetros del fabricante, normas ambientales, de seguridad y salud en el
- Corregir fallas en sistemas de alimentación e inyección de combustible diésel según procedimientos y parámetros del fabricante, normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo

- Restablecer las condiciones de funcionamiento de sistemas de alimentación e inyección de combustible diésel, según procedimientos y parámetros del fabricante, normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

competencia 240201530 resultado de aprendizaje de la inducción

- Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Actividades Realizadas en el Desarrollo de las Competencias:

***** Se impartió formación por medio de actividades y material de consulta en plataforma Territorium , Teams y correo institucional .
* Asesoría de inquietudes de los aprendices.
*Se entregan las evidencias del proceso de ejecución de las actividades realizadas en el período académico.
*Se hizo uso de la cuenta SENA, Compromiso SENA, Sofía Plus., SECOP II, Territorium, WhatsApp y otras aplicaciones, tanto para las reuniones institucionales, cómo para impartir formación
*Se realizó las actividades asignadas para los grupos de los municipios
*Se diseñaron y compartieron Guías de Aprendizaje, actividades y material de consulta con cada una de las Técnicas designadas.
*Se emitió el juicio de evaluación de las Fichas que terminaron la transversales inglés ,emprendimiento, cultura física, ciencias naturales, matemáticas, seguridad en el trabajo, ambiental, comunicación, ética
*Se emitió Juicios evaluativos a los aprendices que cumplieron con sus obligaciones con la formación quedando en un estado Aprobado y los que no cumplieron quedaron en un estado Pendiente.
*Se participo en los equipos ejecutores.
*Se realizó programación mensual de actividades con fichas asignadas
*Se reportó mensualmente al apoyo de Sofía plus del área de industria los eventos de las fichas para el cargue de tiempos del instructor.
*Se participó en los comités de evaluación y seguimiento citados por la coordinación académica.
*Preparación y ejecución de sesiones en línea, para las fichas de formación asignadas
*Se informó a los aprendices del estado de avance del proceso formativo, se generaron alertas y nuevas oportunidades mediante los anuncios de la Plataforma Territorium con copia a los correos electrónicos.
*Se realizó actualización del portafolio de evidencias del instructor.
*Se realizaron Acta de finalización de las competencias impartidas.

OTRAS ACTIVIDADES

- **Adecuación del ambiente de formación del Popular de motocicletas y motores Diesel.**
- **Participación del bienestar al aprendiz.**

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

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___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

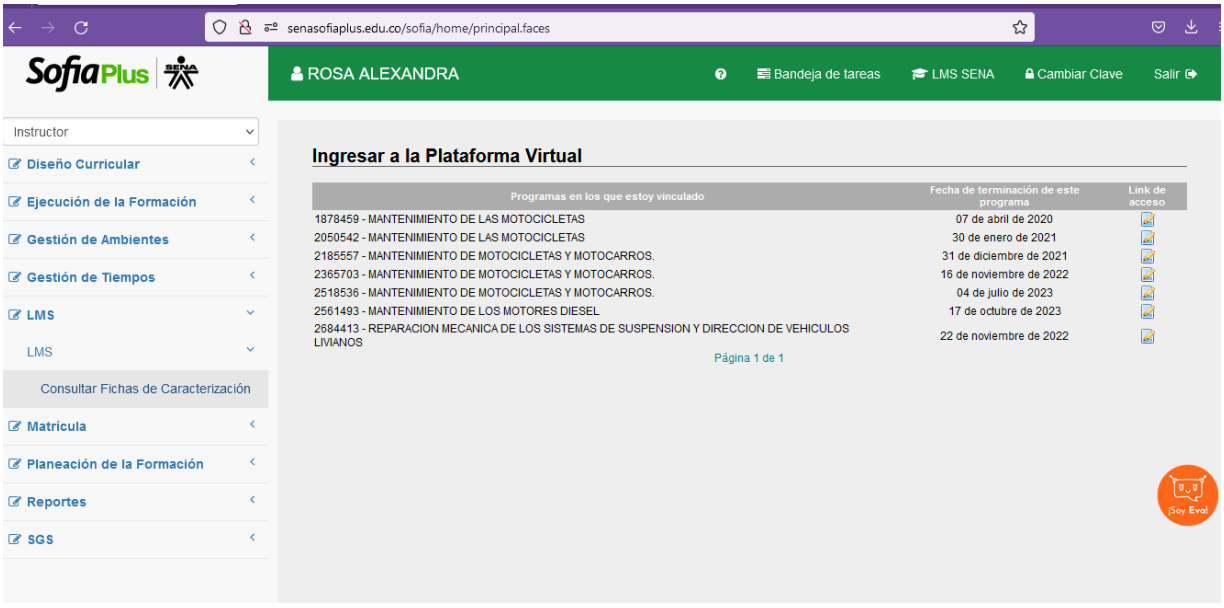
Anexos Informe Supervisión DICIEMBRE del 2022

Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad

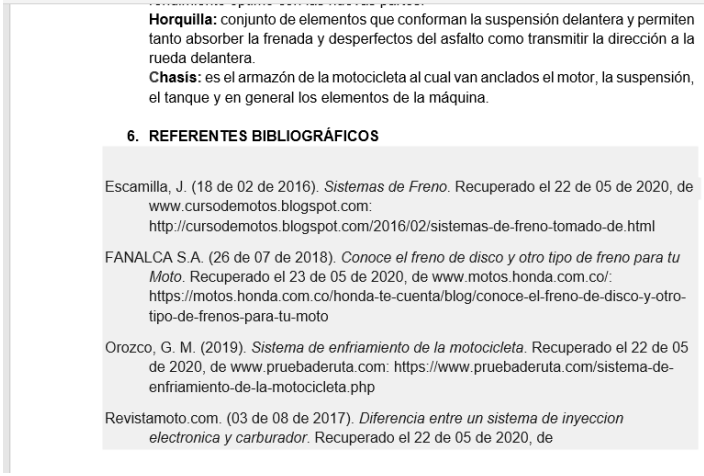




Anexo 2 Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.



Anexo 3: Pantallazo Guías de aprendizaje (Uso Biblioteca Virtual)



Horquilla: conjunto de elementos que conforman la suspensión delantera y permiten tanto absorber la frenada y desperfectos del asfalto como transmitir la dirección a la rueda delantera.
Chasis: es el armazón de la motocicleta al cual van anclados el motor, la suspensión, el tanque y en general los elementos de la máquina.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

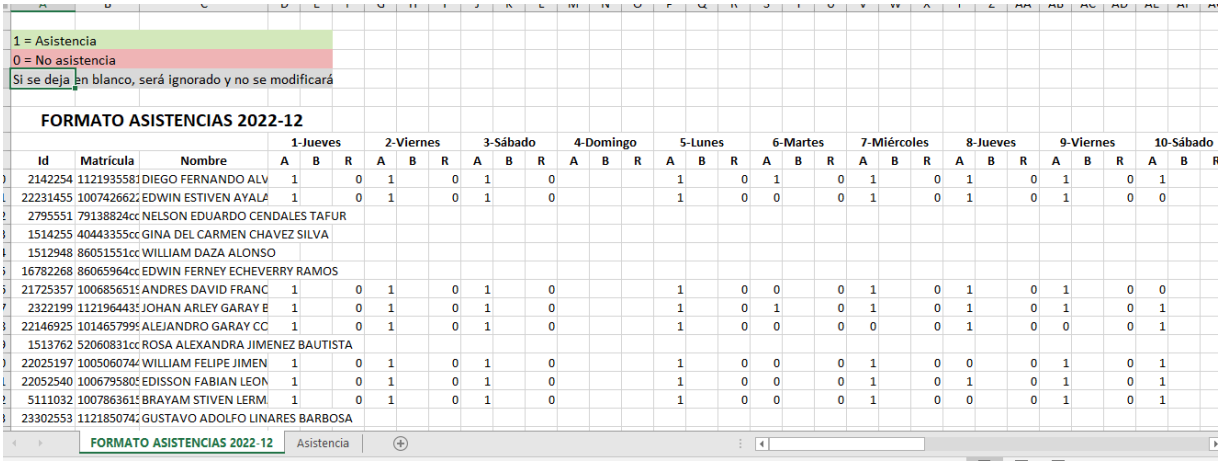
Escamilla, J. (18 de 02 de 2016). *Sistemas de Freno*. Recuperado el 22 de 05 de 2020, de www.cursodemotos.blogspot.com: http://cursodemotos.blogspot.com/2016/02/sistemas-de-freno-tomado-de.html

FANALCA S.A. (26 de 07 de 2018). *Conoce el freno de disco y otro tipo de freno para tu Moto*. Recuperado el 23 de 05 de 2020, de www.motos.honda.com.co/: https://motos.honda.com.co/honda-te-cuenta/blog/conoce-el-freno-de-disco-y-otro-tipo-de-frenos-para-tu-moto

Orozco, G. M. (2019). *Sistema de enfriamiento de la motocicleta*. Recuperado el 22 de 05 de 2020, de www.pruebaderuta.com: https://www.pruebaderuta.com/sistema-de-enfriamiento-de-la-motocicleta.php

Revistamoto.com. (03 de 08 de 2017). *Diferencia entre un sistema de inyeccion electronica y carburador*. Recuperado el 22 de 05 de 2020, de

Anexo 4: Pantallazo asistencia plataforma Territorium y en excell

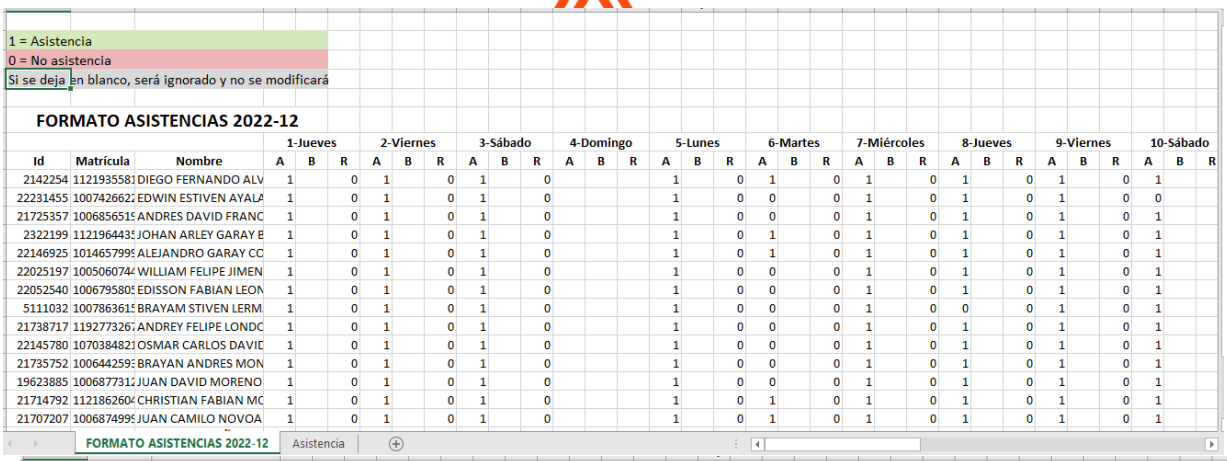


1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12

			1-Jueves			2-Viernes			3-Sábado			4-Domingo			5-Lunes			6-Martes			7-Miércoles			8-Jueves			9-Viernes			10-Sábado		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
2142254	1121935581	DIEGO FERNANDO ALV	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22231455	100742662	EDWIN ESTIVEN AYALA	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	0		
2795551	79138824cc	NELSON EDUARDO CENDALES TAFUR																														
1514255	40443355cc	GINA DEL CARMEN CHAVEZ SILVA																														
1512948	86051551cc	WILLIAM DAZA ALONSO																														
16782268	86065964cc	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS																														
21725357	1006856515	ANDRES DAVID FRANC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	0		
2322199	112196443	JOHAN ARLEY GARAY E	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22146925	101465799	ALEJANDRO GARAY CC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	0		0	1		0	0		0	1		
1513762	52060831cc	ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA																														
22025197	100506074	WILLIAM FELIPE JIMEN	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	0		0	1		0	1		
22052540	100679580	EDISSON FABIAN LEON	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
5111032	100786361	BRAYAM STIVEN LERM	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	0		0	1		0	1		
23302553	112185074	GUSTAVO ADOLFO LINARES BARBOSA																														

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12 | Asistencia

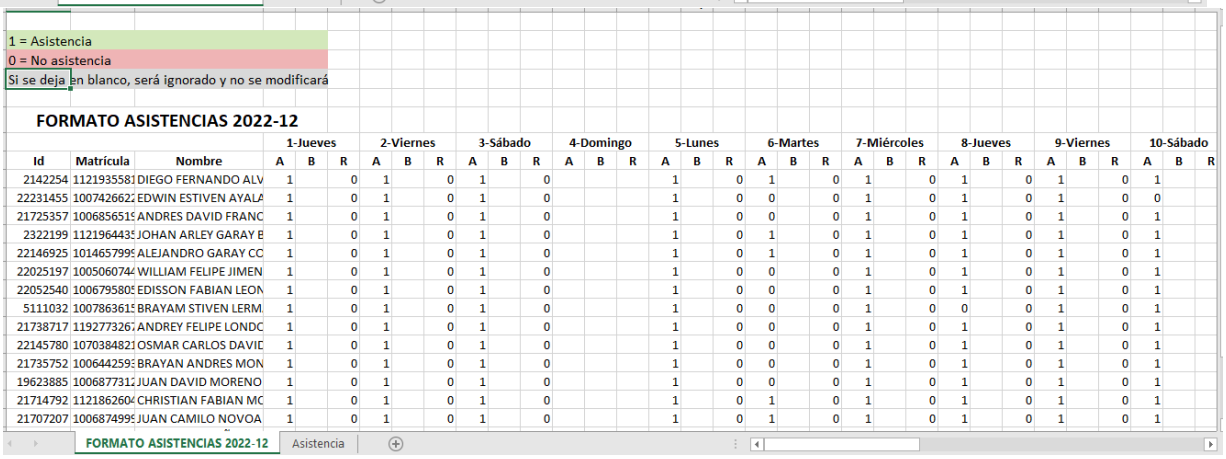


1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12

			1-Jueves			2-Viernes			3-Sábado			4-Domingo			5-Lunes			6-Martes			7-Miércoles			8-Jueves			9-Viernes			10-Sábado		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
2142254	1121935581	DIEGO FERNANDO ALV	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22231455	1007426622	EDWIN ESTIVEN AYALA	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	0		
21725357	1006856515	ANDRES DAVID FRANC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
2322199	1121964435	JOHAN ARLEY GARAY B	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22146925	1014657995	ALEJANDRO GARAY CC	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22025197	1005060744	WILLIAM FELIPE JIMEN	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
22052540	1006795805	EDISSON FABIAN LEON	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
5111032	1007863615	BRAYAM STIVEN LERM	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	0		0	1		0	1		
21738717	1192773267	ANDREY FELIPE LONDC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
22145780	1070384821	OSMAR CARLOS DAVID	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
21735752	1006442595	BRAYAN ANDRES MON	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
19623885	1006877312	JUAN DAVID MORENO	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
21714792	1121862604	CHRISTIAN FABIAN MC	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
21707207	1006874995	JUAN CAMILO NOVOA	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12 | Asistencia



1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12

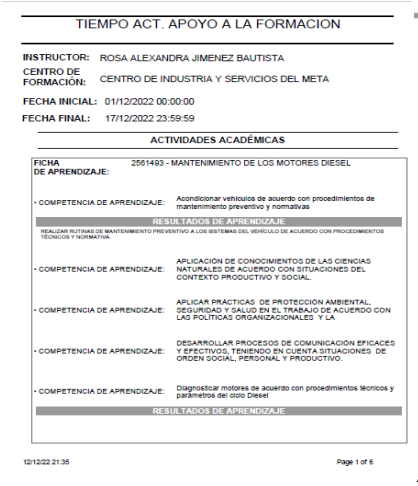
			1-Jueves			2-Viernes			3-Sábado			4-Domingo			5-Lunes			6-Martes			7-Miércoles			8-Jueves			9-Viernes			10-Sábado		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
2142254	1121935581	DIEGO FERNANDO ALV	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22231455	1007426622	EDWIN ESTIVEN AYALA	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	0		
21725357	1006856515	ANDRES DAVID FRANC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
2322199	1121964435	JOHAN ARLEY GARAY B	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22146925	1014657995	ALEJANDRO GARAY CC	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
22025197	1005060744	WILLIAM FELIPE JIMEN	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
22052540	1006795805	EDISSON FABIAN LEON	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
5111032	1007863615	BRAYAM STIVEN LERM	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	0		0	1		0	1		
21738717	1192773267	ANDREY FELIPE LONDC	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
22145780	1070384821	OSMAR CARLOS DAVID	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
21735752	1006442595	BRAYAN ANDRES MON	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
19623885	1006877312	JUAN DAVID MORENO	1		0	1		0	1		0				1		0	0		0	1		0	1		0	1		0	1		
21714792	1121862604	CHRISTIAN FABIAN MC	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		
21707207	1006874995	JUAN CAMILO NOVOA	1		0	1		0	1		0				1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	1		

FORMATO ASISTENCIAS 2022-12 | Asistencia

Anexo 5. Pantallazo Código QR



Anexo 7. Informe de horas del instructor Sofia Plus.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

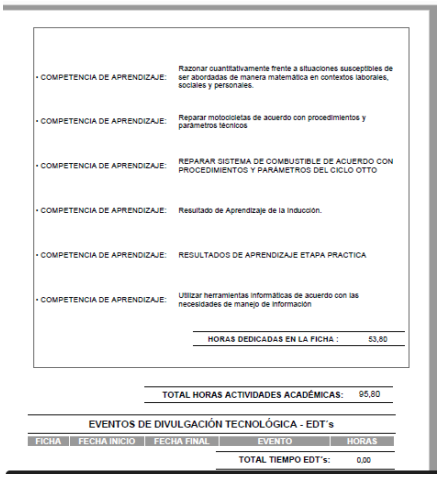
INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00
FECHA FINAL: 17/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561493 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
REALIZAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACION DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

12/12/22 21:35 Page 1 of 6



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

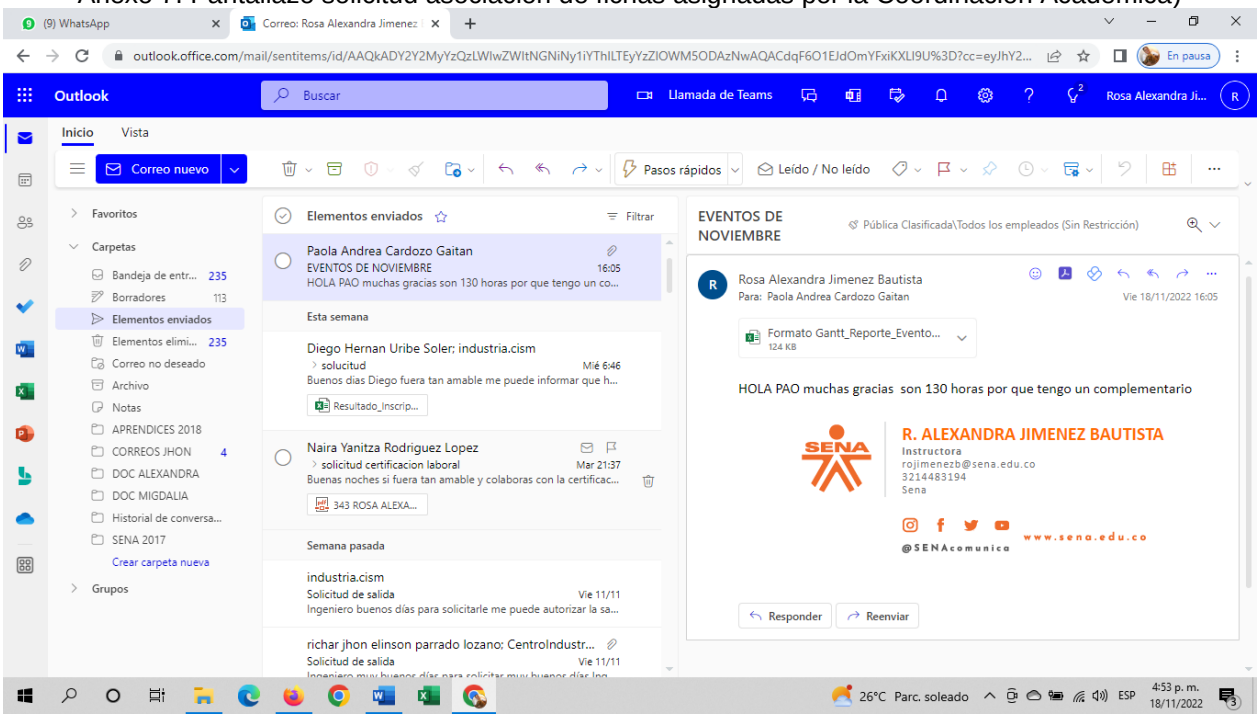
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

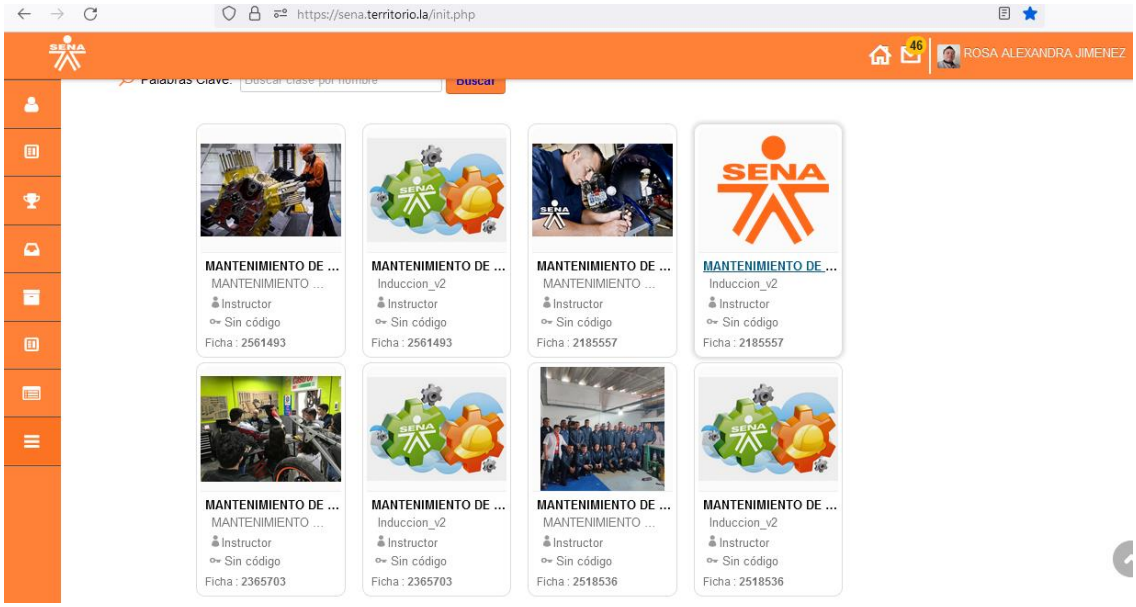
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

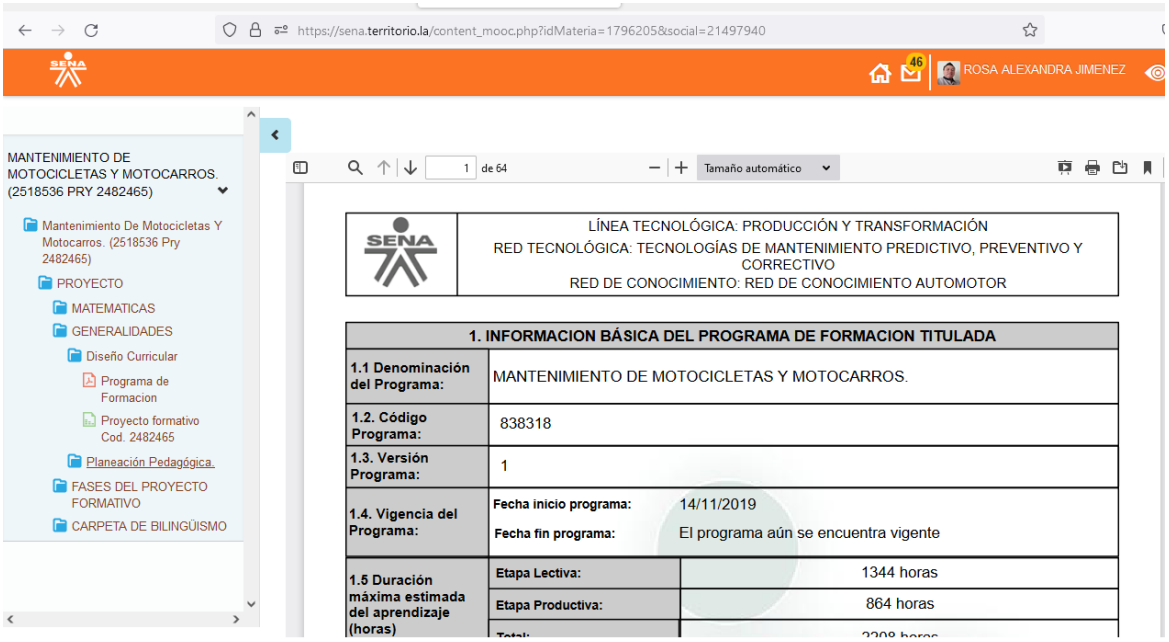
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

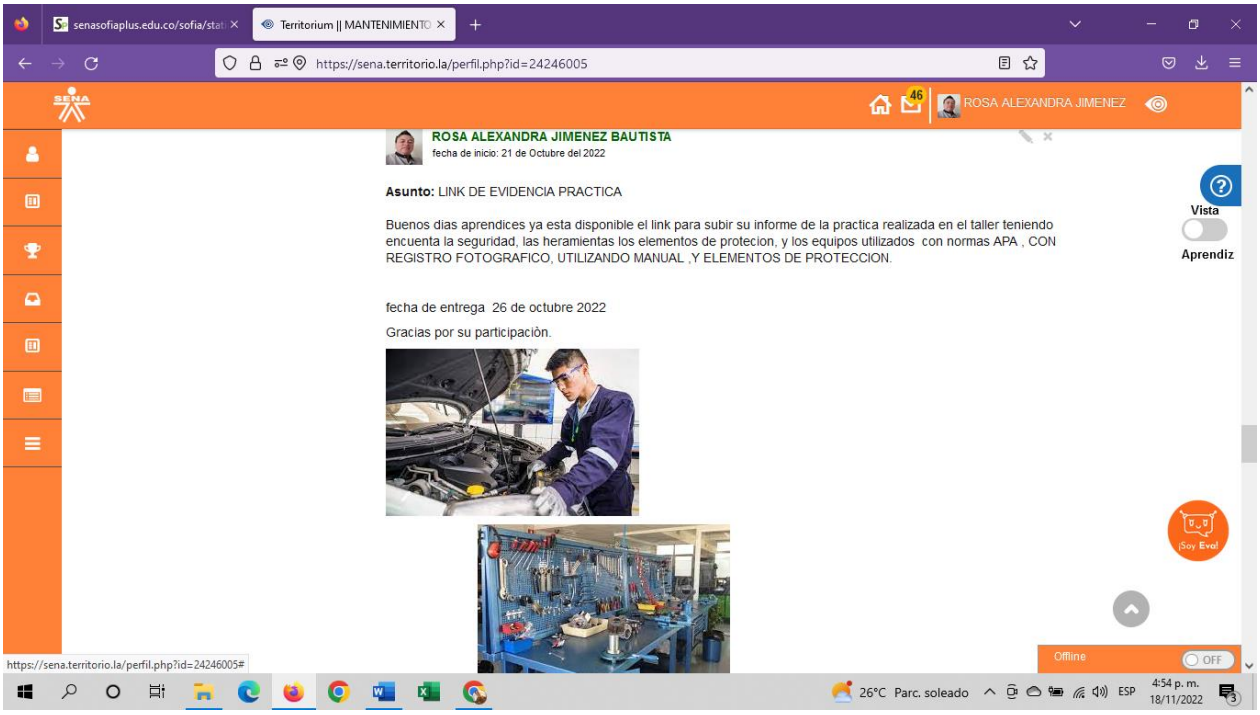
Anexo 7. Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica)



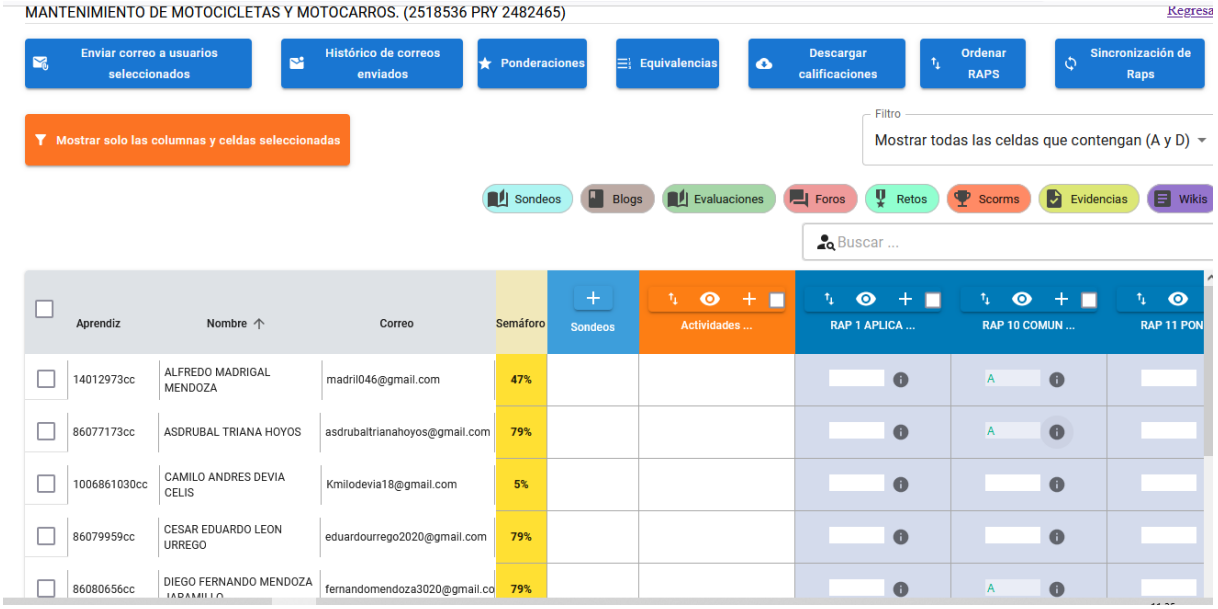
Anexo 8. Portafolio del instructor Plataforma Territorium







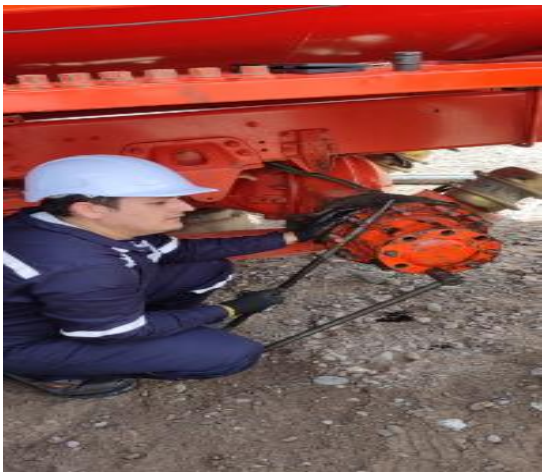
Anexo 9: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus

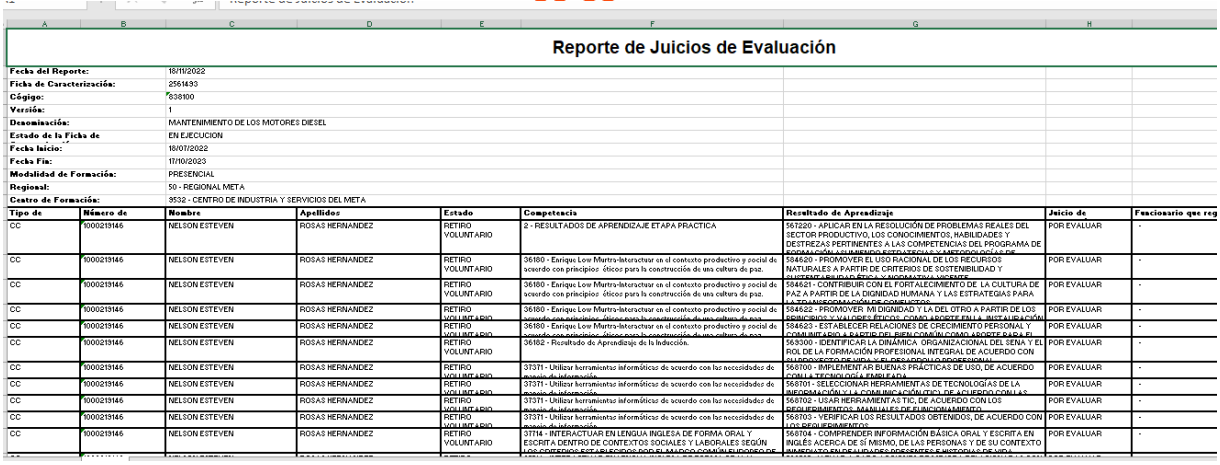








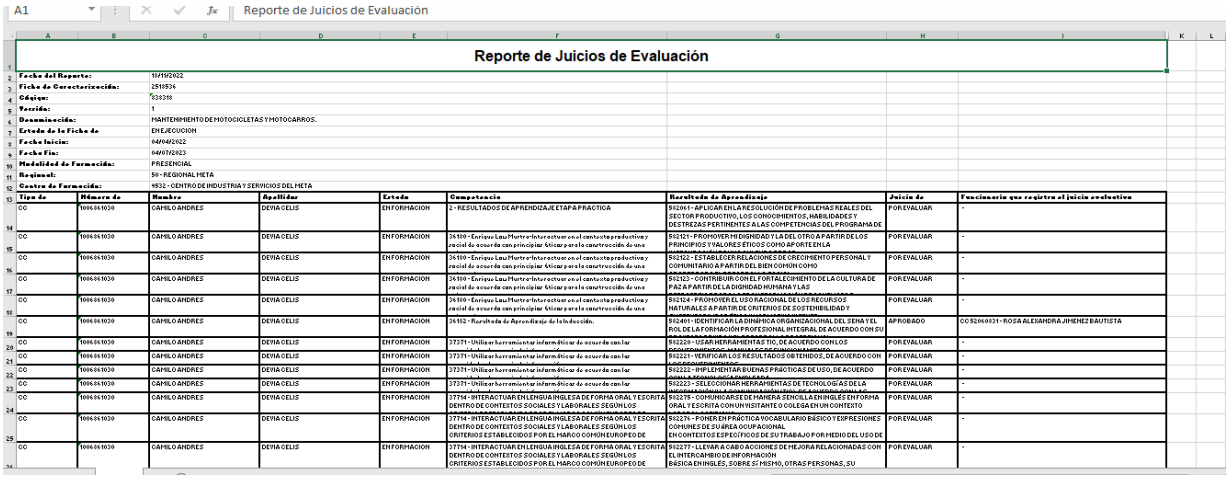




Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/11/2022
Ficha de Caracterización:	2561433
Código:	838100
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que reg
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	567220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN A LA MEDIO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	564620 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	564621 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	564622 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS, COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	564623 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563300 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DE	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	568700 - IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	568701 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN(TIC) DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	568702 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	568703 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
CC	1000219146	NELSON ESTEVEN	ROSAS HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	568704 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR	-

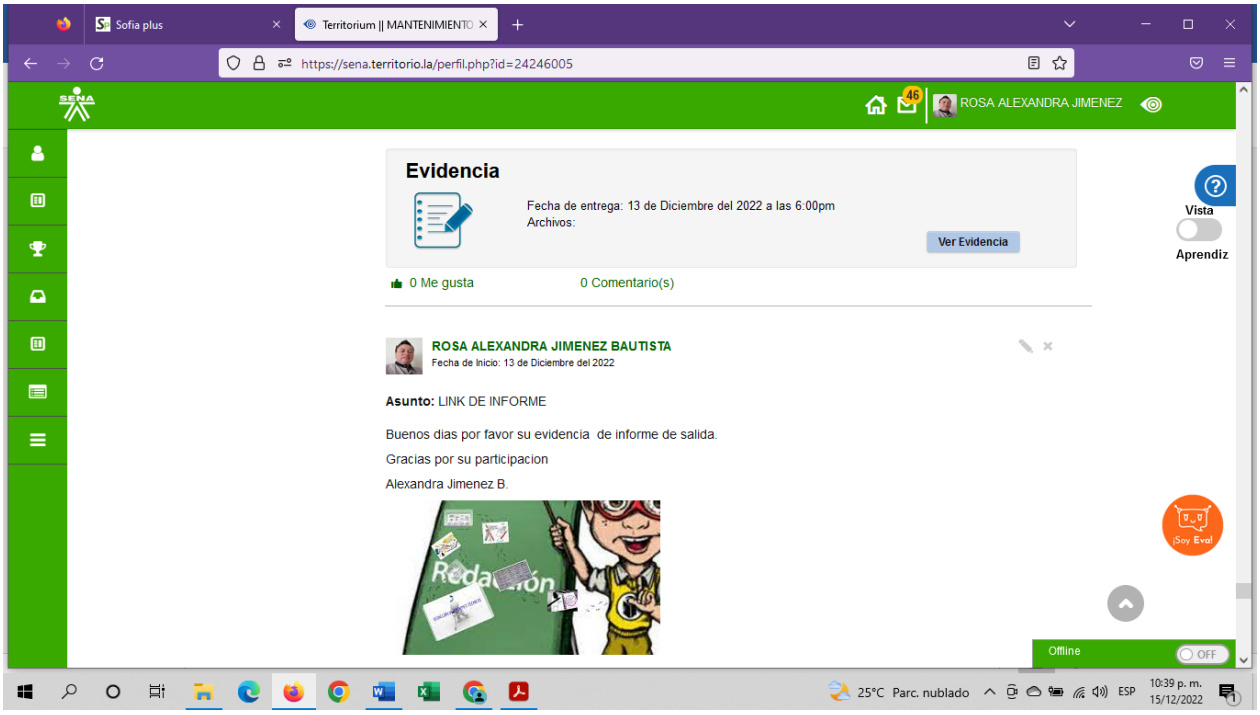


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	19/11/2022
Ficha de Caracterización:	2561534
Código:	838398
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/04/2022
Fecha Fin:	04/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

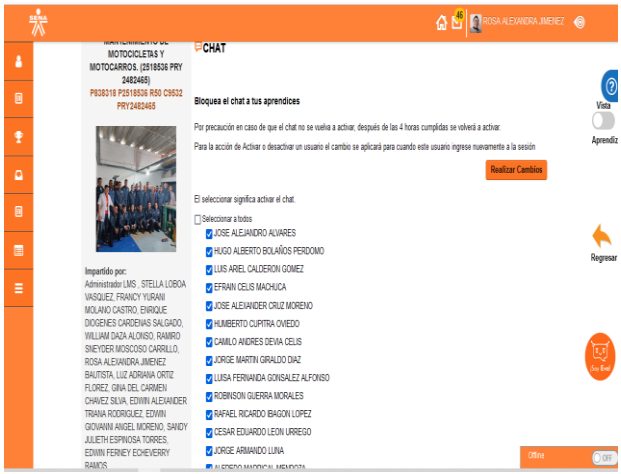
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	912061 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	36159 - Enrique Lau Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una	912121 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	36159 - Enrique Lau Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una	912122 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	36159 - Enrique Lau Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una	912123 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	36159 - Enrique Lau Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una	912124 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	912401 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 52040031 - ROSA ALEJANDRA JIMENEZ BAUTISTA
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	912220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	912221 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	912222 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	912223 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN(TIC) DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	912275 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	912276 - PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE	POR EVALUAR	-
CC	1066861039	CAMILO ANDRES	DEVIA CELIS	ENFORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	912277 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU	POR EVALUAR	-

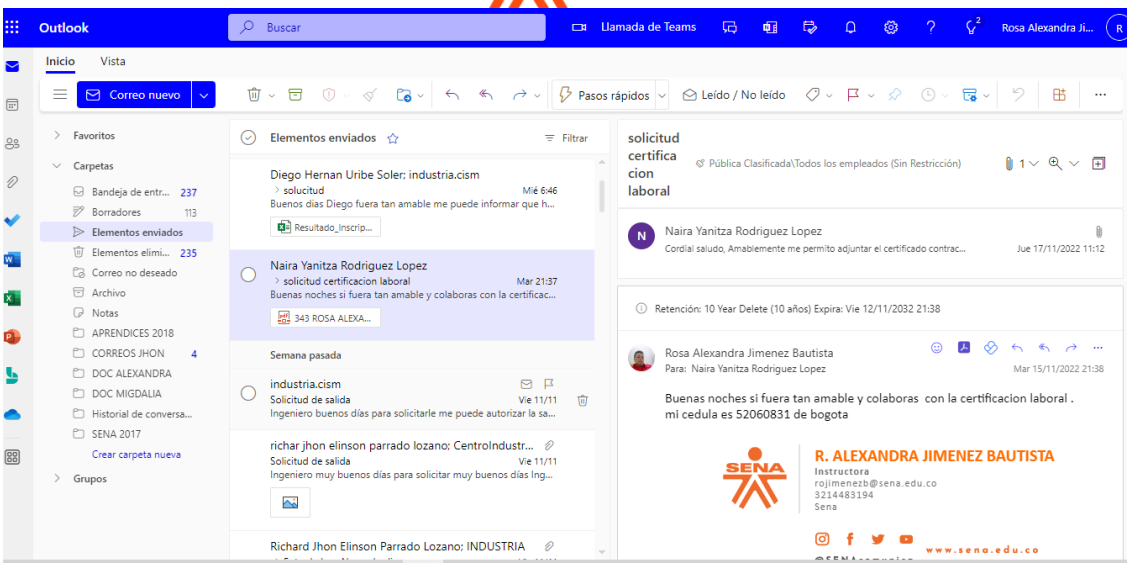
Anexo 9. Ver aplicativo Territorium



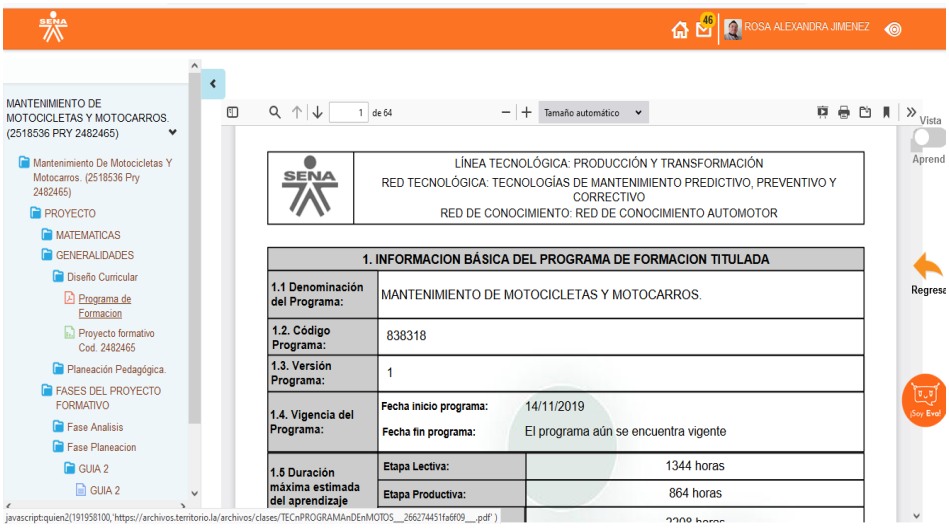


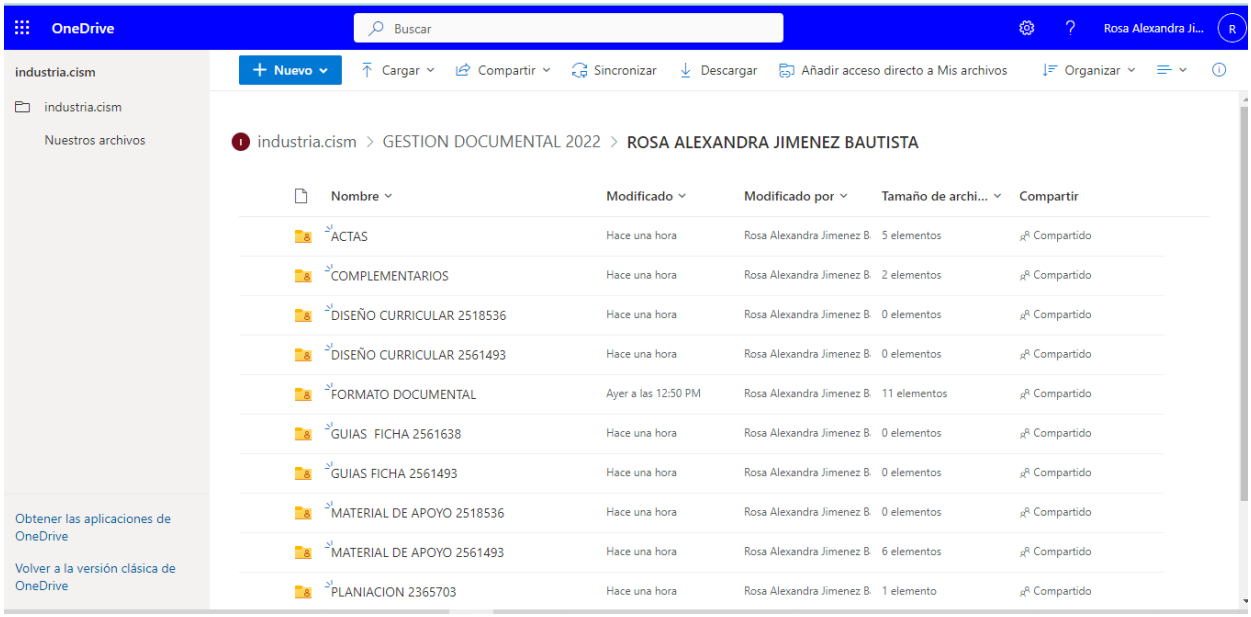
Anexo 10 Ver correo electrónicos a los instructores lideres de ficha con copia a la supervisión del contrato.



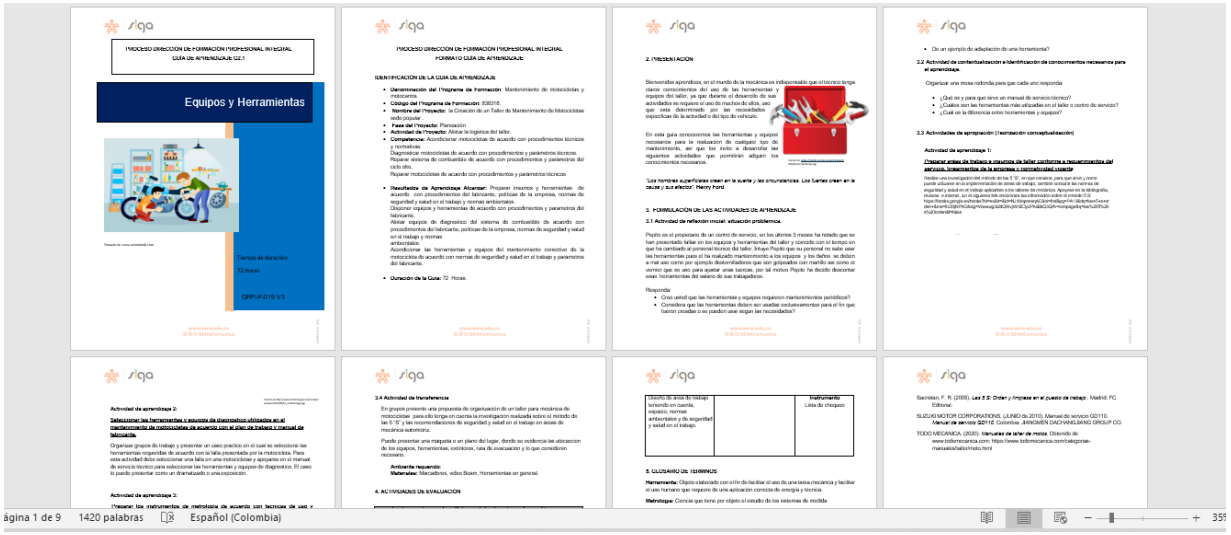


Anexo 11: Portafolio del instructor cargado en Plataforma Territorium

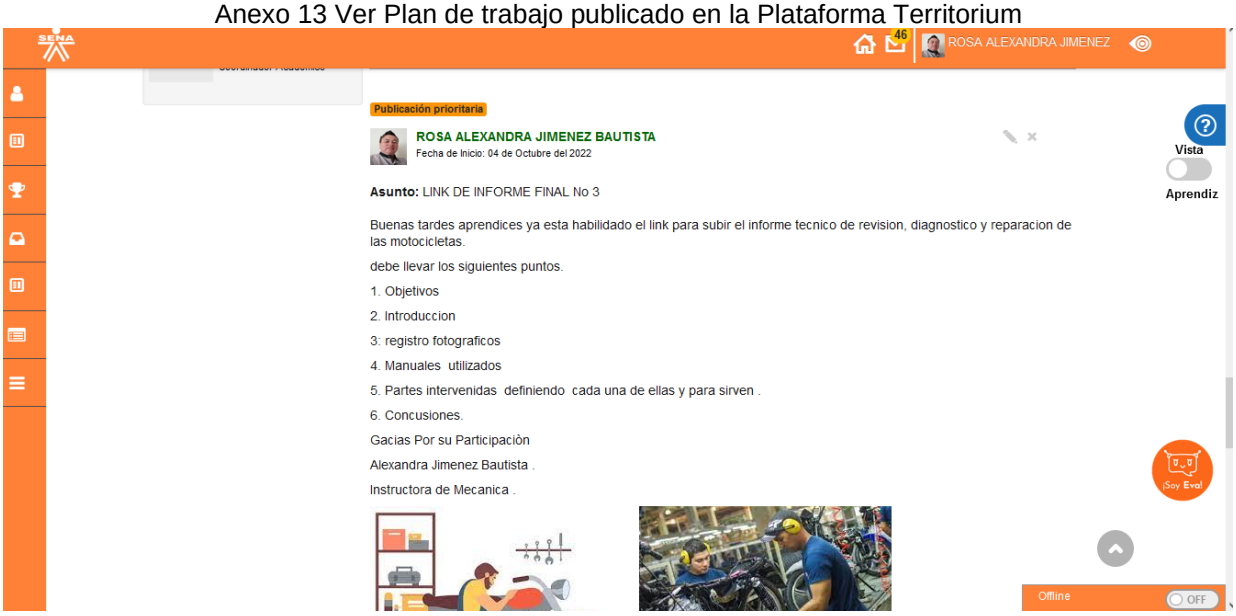




Anexo 12 Ver Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium



Anexo 13 Ver Plan de trabajo publicado en la Plataforma Territorium



Anexo 14: Informes correspondientes a la Gestión Financiera y Gestión Contractual

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.4	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3975827 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Contratar los servicios personales para Impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022
VALOR:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
CONTRATISTA:	Rosa Alexandra Jimenez Bautista
CC:	52060831
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCION:	01 de septiembre del 2022.
FECHA DE INICIO:	02de septiembre del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRES(3) MESES Y DIESIETE DIAS (17)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Nueve Millones Cuatrocientos siete mil trescientos noventa pesos MCTE ($ 9.407.090)
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción el cual será pagado 1 pago por 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguaes por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) del 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR.

1

GCCON-F-031 V.01

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre 2022

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3975827 del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3975827 del 2022

Yo **ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52060831 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte Pesos M/cte (12.950.020) COP. el cual será pagado 1 pago por 29 días por un valor ($3.542.930), 2 pagos iguales por un valor ($3.665.100), 17dias del mes de diciembre por un valor ($2.076.896) del 2022

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 Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas, dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. En las fichas de formación Titulada asignadas por la Coordinación Académica 2661374. 2561493. 2516836. 2566753. 2162227. 1978497	-Anexo 2 Planillas fichas asignadas y Reporte de tiempo de SOFIA PLUS.
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuten formación complementaria.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes.	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 octubre no se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	No hay evidencias.
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Para el mes de octubre se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. Los libros consultados fueron: Comunicación Organizacional técnicas y estrategias Autor: Adela Castro, 2014. Descripción: La autora presenta teorías de la comunicación prácticas ya probadas. También encontrará consejos prácticos, a lo largo de todo el libro, que le ayudarán a comunicarse más efectivamente.	Anexo 3 Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes octubre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Asistencia plataforma Territorium y en Excel.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciando una vez por semana el Código QR en http://sigi.senaedu.edu.co/ingreso-al-sitio	Anexo 5: Fotografías que conecen el cumplimiento y pantallazo código QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se remitieron aprendices al área de bienestar para seguimiento, ni se realizaron solicitudes a Comités de Seguimiento y Evaluación	No hay evidencias.
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 octubre no han sido asignados 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 participó en actividades de Bienestar al aprendiz.	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizaron desplazamientos a Municipios.	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofía plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	-Anexo 6 Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual cargado al One Drive [illegible] y en el Secop II -Anexo 7 Pantallazo solicitud asociación de fichas asignadas por la Coordinación Académica
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 8. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. [illegible] (Usuario: 52060831 Contraseña: [illegible])
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 planear 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).	Para el mes de octubre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias. El presente contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.
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 evidencias.
16	Registrar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:	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. 2661374. 2561493. 2516836.	-Anexo 9. Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo en el archivo de Gestión contractual cargado en el One Drive [illegible]

GTH-F-062 V09

16

GCCON-F-031 V.01

Anexo 14 Pantallazo Certificación de Competencias laborales fecha de vencimiento 27/11/2022



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

Con Cédula de Ciudadania No. 52.060.831

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS

Código: 240201044

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Arauca, a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
CRISTIAN MAURICIO GALLEGO SOTO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

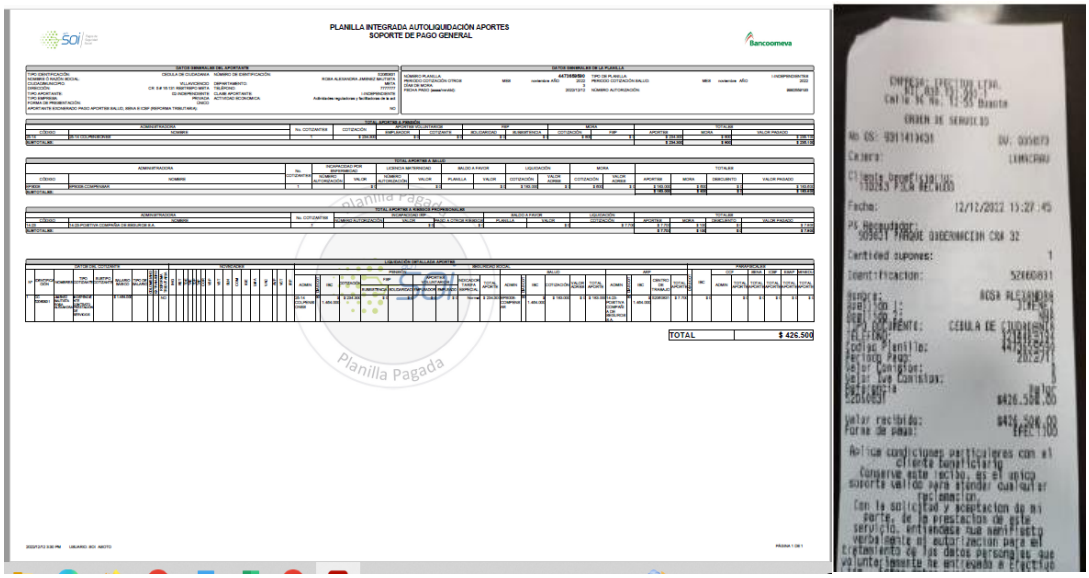
SGC2013NC00165 - 08/10/2013
No Y FECHA REGISTRO

CRISTIAN MAURICIO GALLEGO SOTO
SUBDIRECTOR Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
REGIONAL ARAUCA

VIGENCIA
08 de Octubre de 2016

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95300024020104410 24CC52060831C.

Anexo 15: Planilla soporte de pago aportes en línea



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 17/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561493 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR INSPECCIÓN PRE-OPERACIONAL DEL MOTOR DIESEL DE ACUERDO A MANUAL DE FABRICANTE Y 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2518536 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• 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:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL FABRICANTE

EVALUAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE DE SISTEMA ELECTRICO DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTE Y NORMA DE SEGURIDAD

EVALUAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL DE LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON PROCEDIMEINTOS DEL FABRICANTE Y NORMAS DE SEGURIDAD

EVALUAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DEL TREN DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMEINTOS DEL FABRICANTE Y NORMAS DE SEGURIDAD

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

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: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META