PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2022

Señor (a)
RICHAD JHON ELINSON PARRADO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.3413802**
Cargo del supervisor Coordinador de Industria
Dependencia Industria / CISM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3413802 del año 2022

DIEGO JULIAN ORJUELA CÉSPEDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86084627 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en del area de 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: Treinta y Dos Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Pesos M/cte. ($32.985.900) COP, suma pagada por el SENA al contratista en nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESETA Y CINCO MIL CIEN ($3.665.100) COP

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumplen todas las normas y protocolos de Bioseguridad indicadas.	Uso de Tapabocas, registro de codigo QR, y Carné de vacunación al día.

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.	Se impartió formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares programas de formación asignados	Listados de Asistencia
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se gestionó la creación y registro de diferentes cursos complementarios según la directriz de la coordinación de industria	Gestión en el correo Electrónico institucional
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se comunicaron las novedades en el proceso de formación profesional integral.	Soporte en el en el correo Electrónico institucional
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se promueve el uso de los diferentes recursos bibliográficos que el SENA tiene a su disposición	Bibliografía Compartida
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el control de ingreso asegurando que los asistentes a las sesiones de formación sean aprendices registrados.	Listados de Asistencia
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se siguieron los lineamientos del programa SIGA y se participa en las convocatorias.	Certificado de Evaluación Programa SIGA
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se utilizan en la FPI estrategias para promover la retención de los aprendices	Reducida Cantidad de Aprendices Desertados
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.	Aun no se tienen asignados bienes por inventario.	N/A
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento a las diferentes fichas en las actividades de Bienestar.	Listas de asistencia
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se realiza el respectivo desplazamiento a los ambientes de formación.	Listados de Asistencia
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se realizan las actividades asociadas al proceso de	Reporte Sofía Plus

		FPI en el horario asignado.	
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se imparte formación profesional integral de acurso a las directrices de la coordinación de industria y teniendo presente el contenido presente en los diseños curriculares de los programas asignados.	Listas de asistencia, Reporte en Sofía Plus
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).	Se participa de forma proactiva en las diferentes reuniones de los equipos de desarrollo curricular para establecer los cronogramas de formación y las estrategias didácticas activas requeridas para cumplir a cabalidad con el procedimiento de la formación profesional integral.	Lista de asistencia a reuniones.
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.	Se apoya en el proceso de inducción a los aprendices maticulados a los nuevos programas de formación.	Listados de Asistencia a Inducción.
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.	Se realiza el registro de las diferentes novedades del proceso de formación profesional integral, tales como inasistencias, juicios de evaluación, gestión de rutas de aprendizaje y demás aspectos propios del proceso.	Registro en Sofía Plus
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Se procede a actualizar el portafolio del intructor de acuerdo a las directrices de la coordinación de formación profesional.	Portafolio Actualizado

	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.	Se actualiza el protafolio del instructor con el 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.	Portafolio del instructor
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 apoya a los aprendices con un acompañamiento basado en la experiencia laboral.	Listas de Asistencia
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 presenta el reporte mensual del intrutor en la cuenta de cobro respectiva del mes en curso.	Reporte Mensual
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se siguen los lineamientos del equipo pedagógico de centro en la construcción de material formativo.	Portafolio del Instructor
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este periodo no se han recibido citaciones a comités de evaluación y seguimiento	N/A
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Se tienen presente condiciones establecidas en la guía de orientación de formación en ambientes virtuales.	Se imparten Cursos Complementarios en ambientes Viertuales AVA
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Aun no se han recibido solicitudes de apoyo técnico a supervisión de contratos.	N/A
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.	Aun no se han recibido solicitudes para apoyar los procesos de autoevaluación y/o renovación de registro calificados de programas de formación del CISM.	N/A
26	Participar en la formulación de los planes de	En este periodo no se han	N/A

	mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	formulado planes de mejoramiento.	
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: "Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa"	Continuación del Proyecto 436 de 2018
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.	Se realiza la socialización de los programas complementarios ofertados en el CISM	Socialización mediante Correo Electrónico y Redes sociales
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.	Aun no se presenta la Bitácora.	N/A
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: "Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa"	Continuación del Proyecto 436 de 2018
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.	Aun no se recibe solicitud de participación en proyectos de invstigación técnica.	N/A
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 realiza el proceso de Certificación en las Normas de Competencia: Orientar Formación Presencial; Orientar Formación E-Learning.	Certificados de las dos normas de Competencia Laboral
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.	Se apoyó la consolidación de las necesidades de formación del área de electricidad.	Formato de Listado de Materiales y Equipos
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 imparte formación profesional integral con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y de manera respetuosa	Listados de Asistencia
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realiza el pago de la Seguridad social con la planilla de pago 62708214, del operador miplanilla.com	Certificado del la planilla pagada

		y del periodo correspondiente al mes de Septiembre de 2022.	
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la plataforma SIGEP con los soportes respectivos.	Plataforma SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se actualiza la plataforma SECOP 2 con los soportes respectivos.	Plataforma SECOP 2

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 62708214 de la planilla, del operador miplanilla.com y del periodo correspondiente al mes de Septiembre de 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 (20) folios

Cordialmente,



Firma
DIEGO JULIAN ORJUELA CÉSPEDES
Contratista
C.C. No. 86084627

Recibí a satisfacción:

Firma
RICHAD JHON ELINSON PARRADO LOZANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3413802 de 2022
Coordinador de Industria

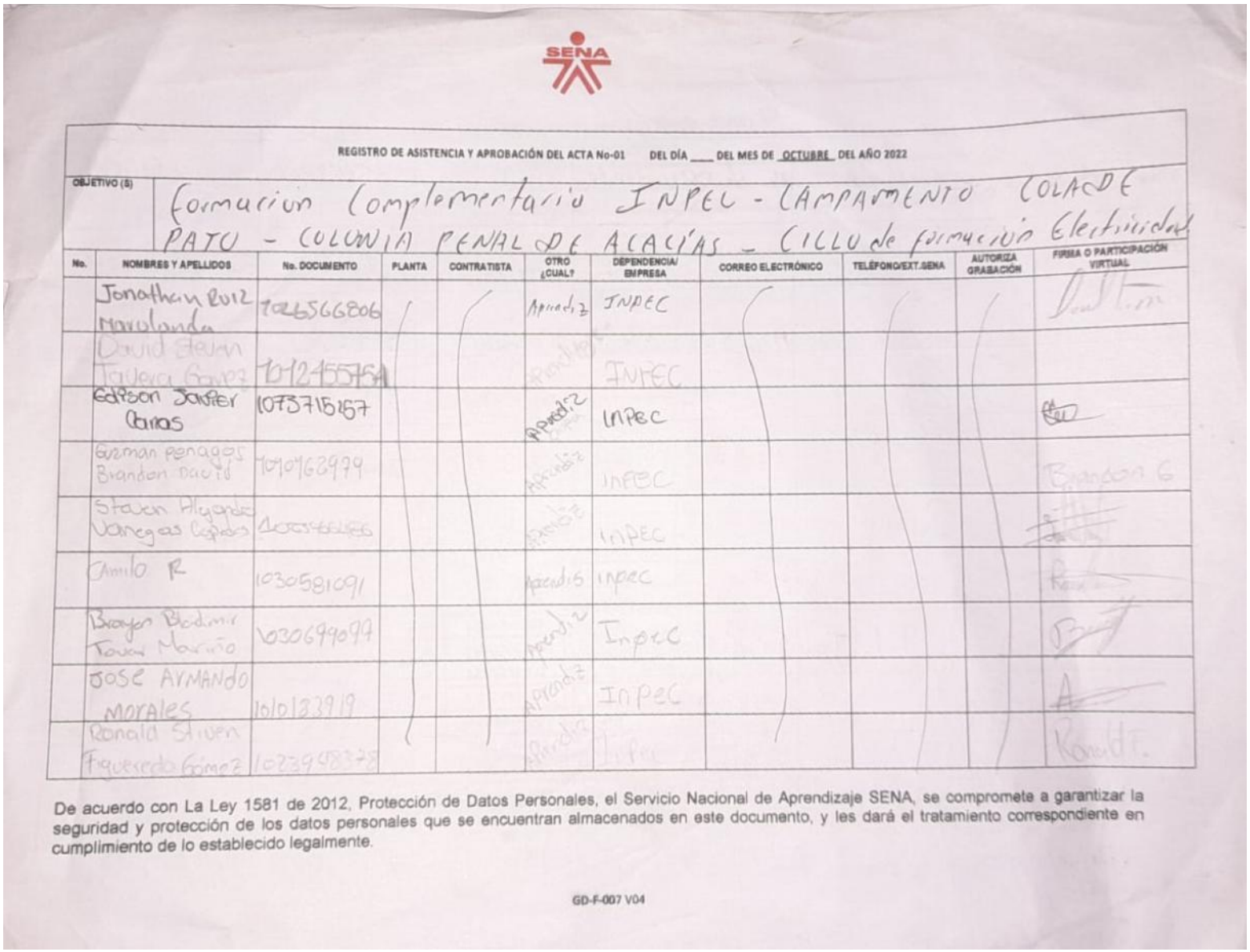
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-01 DEL DÍA ___ DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

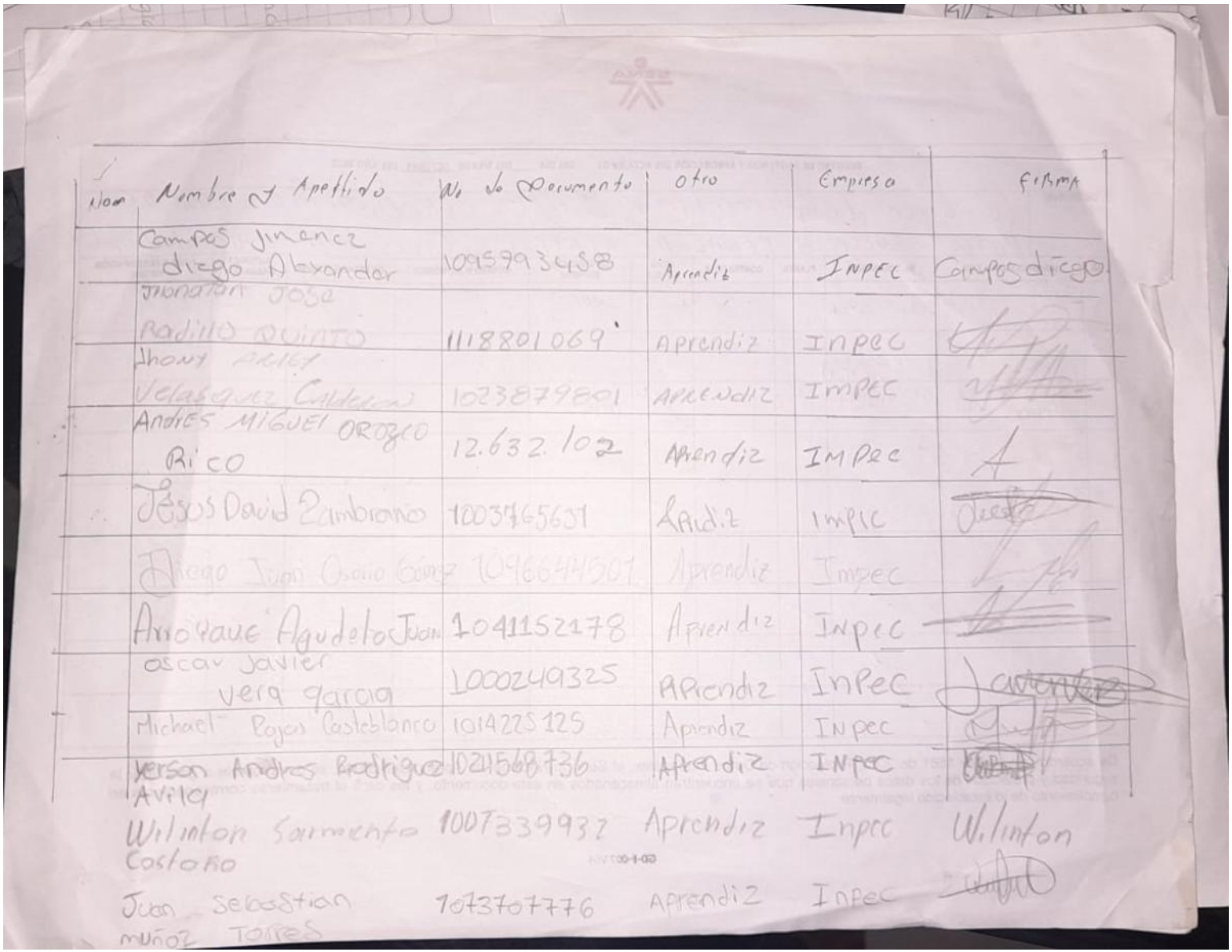
OBJETIVO (S): Formacion Complementario INPEC - CAMPAMENTO COLACDE PATO - COLONIA PENAL DE ACACÍAS - CICLO de formación Electricidad

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jonathan Ruiz Morelanda	1026566806			Aprendiz	INPEC				
	David Steven Taylera Gomez	1012455754			Aprendiz	INPEC				
	Edison Javier Camas	1073715157			Aprendiz	INPEC				
	Guzman Penagos Brandon David	1010962979			Aprendiz	INPEC				Brandon G
	Staben Alejandro Vanegas Cepeda	1003466565			Aprendiz	INPEC				
	Camilo R	1030581091			Aprendiz	INPEC				
	Brayer Vladimir Tovar Marino	1030699077			Aprendiz	INPEC				
	JOSE ARMANDO MORALES	1010133919			Aprendiz	INPEC				
	Ronald Steven Figueredo Gomez	1023945828			Aprendiz	INPEC				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

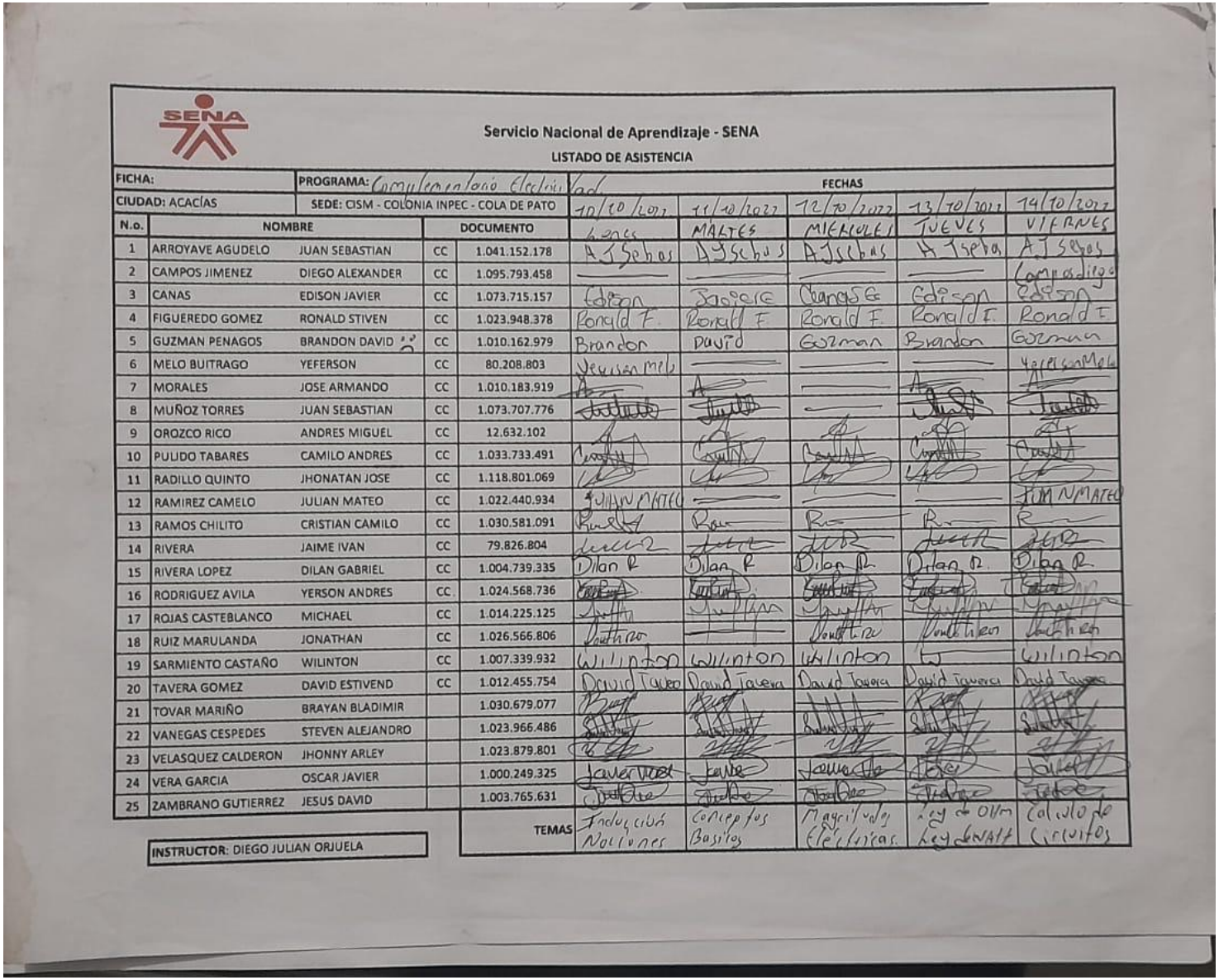
GD-F-007 V04

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



Nom	Nombre y Apellido	No de Documento	otro	Empresa	Firma
	Campos Jimenez diego Alexander	1095993458	Aprendiz	INPEC	Camposdiego
	Jhonatan Jose Padilla Quinto	1118801069	Aprendiz	Inpec	
	Jhony Ariel Velasquez Caldero	1023879801	Aprendiz	IMPEC	
	Andres Miguel Orozco Rico	12.632.102	Aprendiz	IMPec	
	Jesus David Zambrano	1003765631	Aprendiz	IMPIC	
	Diego Juan Osorio Gomez	1096644507	Aprendiz	Impec	
	Arroyave Agudelo Juan	1041152178	Aprendiz	INPEC	
	oscar javier vera garcia	1000249325	Aprendiz	InPec	
	Michael Rojas Castelblanco	1014225125	Aprendiz	INpec	
	Yerson Andres Rodriguez Avila	1021568736	Aprendiz	INPEC	
	Wilinton Sarmiento Castaño	1007339937	Aprendiz	Inpec	Wilinton
	Juan Sebastian muñoz Torres	1073707776	Aprendiz	Inpec	

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

LISTADO DE ASISTENCIA

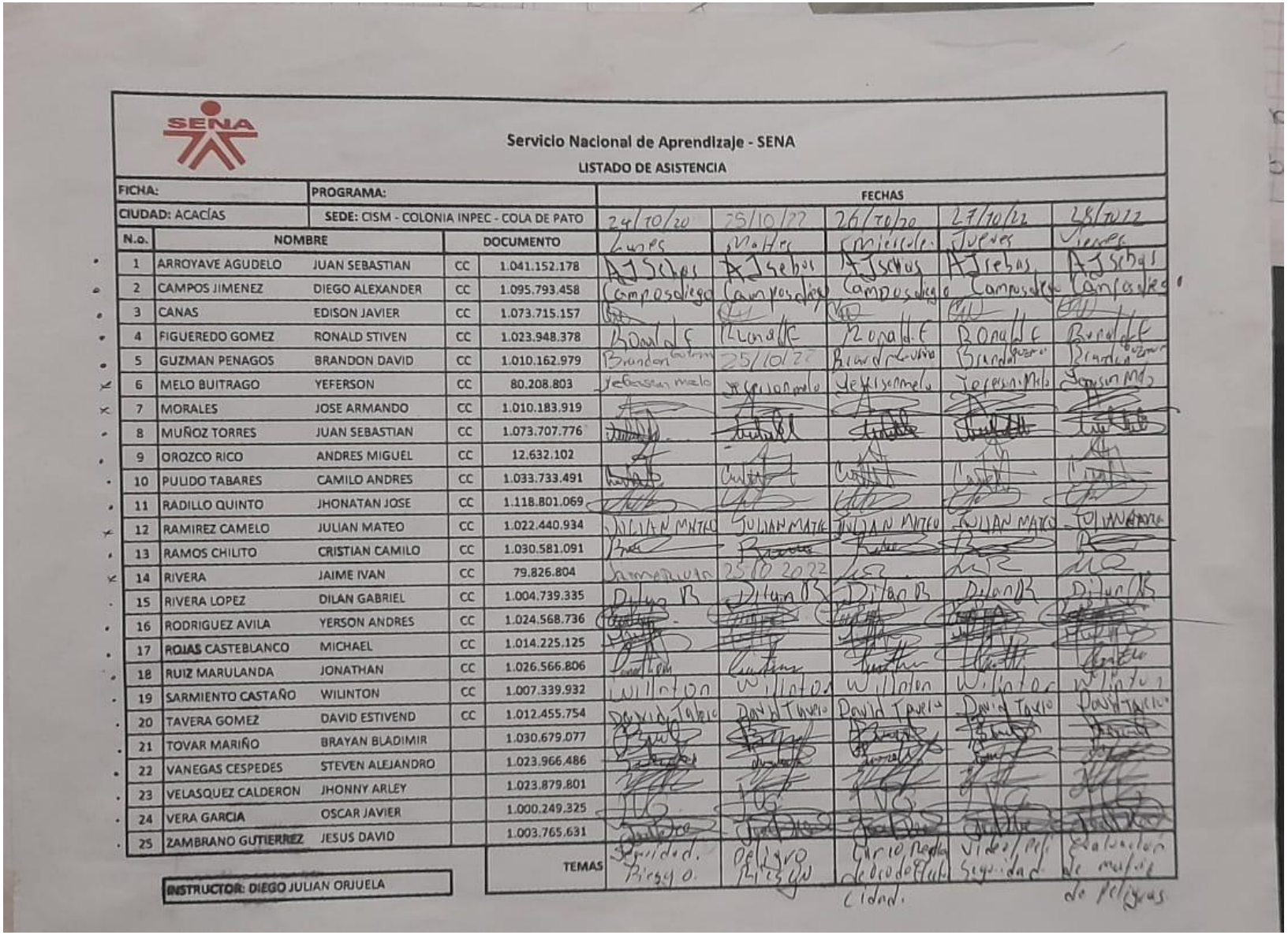
FICHA: | **PROGRAMA:** Complementación Electiva | **FECHAS**

CIUDAD: ACACÍAS | **SEDE:** CISM - COLONIA INPEC - COLA DE PATO

N.o.	NOMBRE		DOCUMENTO		10/10/2022 LUNES	11/10/2022 MARTES	12/10/2022 MIERCOLES	13/10/2022 JUEVES	14/10/2022 VIERNES
1	ARROYAVE AGUDELO	JUAN SEBASTIAN	CC	1.041.152.178	A J Sebas	A J Sebas	A J Sebas	A J Sebas	A J Sebas
2	CAMPOS JIMENEZ	DIEGO ALEXANDER	CC	1.095.793.458					Compañeros
3	CANAS	EDISON JAVIER	CC	1.073.715.157	Edison	Edison	Canas G.	Edison	Edison
4	FIGUEREDO GOMEZ	RONALD STIVEN	CC	1.023.948.378	Ronald F.	Ronald F.	Ronald F.	Ronald F.	Ronald F.
5	GUZMAN PENAGOS	BRANDON DAVID	CC	1.010.162.979	Brandon	David	Guzman	Brandon	Guzman
6	MELO BUITRAGO	YEFERSON	CC	80.208.803	Yeferson Melo				Yeferson Melo
7	MORALES	JOSE ARMANDO	CC	1.010.183.919					
8	MUÑOZ TORRES	JUAN SEBASTIAN	CC	1.073.707.776					
9	OROZCO RICO	ANDRES MIGUEL	CC	12.632.102					
10	PULIDO TABARES	CAMILO ANDRES	CC	1.033.733.491					
11	RADILLO QUINTO	JHONATAN JOSE	CC	1.118.801.069					
12	RAMIREZ CAMELO	JULIAN MATEO	CC	1.022.440.934	Julian Mateo				Julian Mateo
13	RAMOS CHILITO	CRISTIAN CAMILO	CC	1.030.581.091					
14	RIVERA	JAIME IVAN	CC	79.826.804					
15	RIVERA LOPEZ	DILAN GABRIEL	CC	1.004.739.335	Dilan R	Dilan R	Dilan R	Dilan R.	Dilan R
16	RODRIGUEZ AVILA	YERSON ANDRES	CC	1.024.568.736					
17	ROJAS CASTEBLANCO	MICHAEL	CC	1.014.225.125					
18	RUIZ MARULANDA	JONATHAN	CC	1.026.566.806					
19	SARMIENTO CASTAÑO	WILINTON	CC	1.007.339.932	Wilinton	Wilinton	Wilinton	W	Wilinton
20	TAVERA GOMEZ	DAVID ESTIVEND	CC	1.012.455.754	David Tavera	David Tavera	David Tavera	David Tavera	David Tavera
21	TOVAR MARIÑO	BRAYAN BLADIMIR		1.030.679.077					
22	VANEGAS CESPEDES	STEVEN ALEJANDRO		1.023.966.486					
23	VELASQUEZ CALDERON	JHONNY ARLEY		1.023.879.801					
24	VERA GARCIA	OSCAR JAVIER		1.000.249.325					
25	ZAMBRANO GUTIERREZ	JESUS DAVID		1.003.765.631					
				TEMAS	Introducción Nociones	Conceptos Basicos	Magnitudes Electricas.	Ley de Ohm Ley de Watt	Calculo de Circuitos

INSTRUCTOR: DIEGO JULIAN ORJUELA

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

LISTADO DE ASISTENCIA

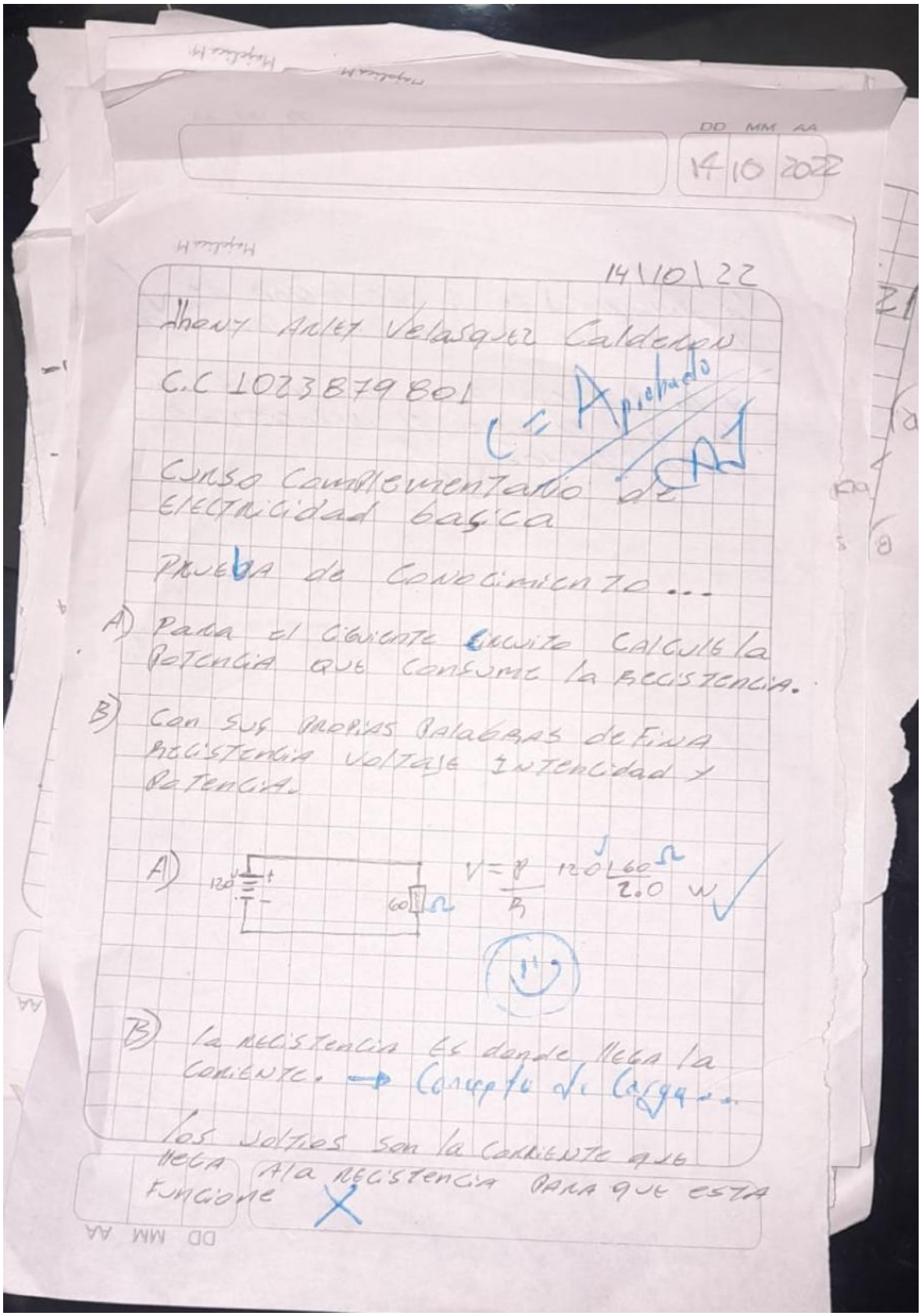
FICHA:	PROGRAMA:	FECHAS				
CIUDAD: ACACÍAS	SEDE: CISM - COLONIA INPEC - COLA DE PATO	24/10/22	25/10/22	26/10/22	27/10/22	28/10/22
		Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes

N.o.	NOMBRE		DOCUMENTO		
1	ARROYAVE AGUDELO	JUAN SEBASTIAN	CC	1.041.152.178	
2	CAMPOS JIMENEZ	DIEGO ALEXANDER	CC	1.095.793.458	
3	CANAS	EDISON JAVIER	CC	1.073.715.157	
4	FIGUEREDO GOMEZ	RONALD STIVEN	CC	1.023.948.378	
5	GUZMAN PENAGOS	BRANDON DAVID	CC	1.010.162.979	
6	MELO BUITRAGO	YEFERSON	CC	80.208.803	
7	MORALES	JOSE ARMANDO	CC	1.010.183.919	
8	MUÑOZ TORRES	JUAN SEBASTIAN	CC	1.073.707.776	
9	OROZCO RICO	ANDRES MIGUEL	CC	12.632.102	
10	PULIDO TABARES	CAMILO ANDRES	CC	1.033.733.491	
11	RADILLO QUINTO	JHONATAN JOSE	CC	1.118.801.069	
12	RAMIREZ CAMELO	JULIAN MATEO	CC	1.022.440.934	
13	RAMOS CHILITO	CRISTIAN CAMILO	CC	1.030.581.091	
14	RIVERA	JAIME IVAN	CC	79.826.804	
15	RIVERA LOPEZ	DILAN GABRIEL	CC	1.004.739.335	
16	RODRIGUEZ AVILA	YERSON ANDRES	CC	1.024.568.736	
17	ROJAS CASTEBLANCO	MICHAEL	CC	1.014.225.125	
18	RUIZ MARULANDA	JONATHAN	CC	1.026.566.806	
19	SARMIENTO CASTAÑO	WILINTON	CC	1.007.339.932	
20	TAVERA GOMEZ	DAVID ESTIVEND	CC	1.012.455.754	
21	TOVAR MARIÑO	BRAYAN BLADIMIR		1.030.679.077	
22	VANEGAS CESPEDES	STEVEN ALEJANDRO		1.023.966.486	
23	VELASQUEZ CALDERON	JHONNY ARLEY		1.023.879.801	
24	VERA GARCIA	OSCAR JAVIER		1.000.249.325	
25	ZAMBRANO GUTIERREZ	JESUS DAVID		1.003.765.631	

TEMAS					
	Seguridad. Riesgo.	Peligro Riesgo	Curiosidad. Cuidado Ciudad.	Vida/ Seguridad	Evaluación de matriz de Peligros

INSTRUCTOR: DIEGO JULIAN ORJUELA

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



DD MM AA
14 10 2022

14\10\22

Jhony Ariel Velasquez Calderon
C.C 1023879801

C = Aprobado
A1

Curso Complementario de Electricidad básica

Prueba de Conocimiento...

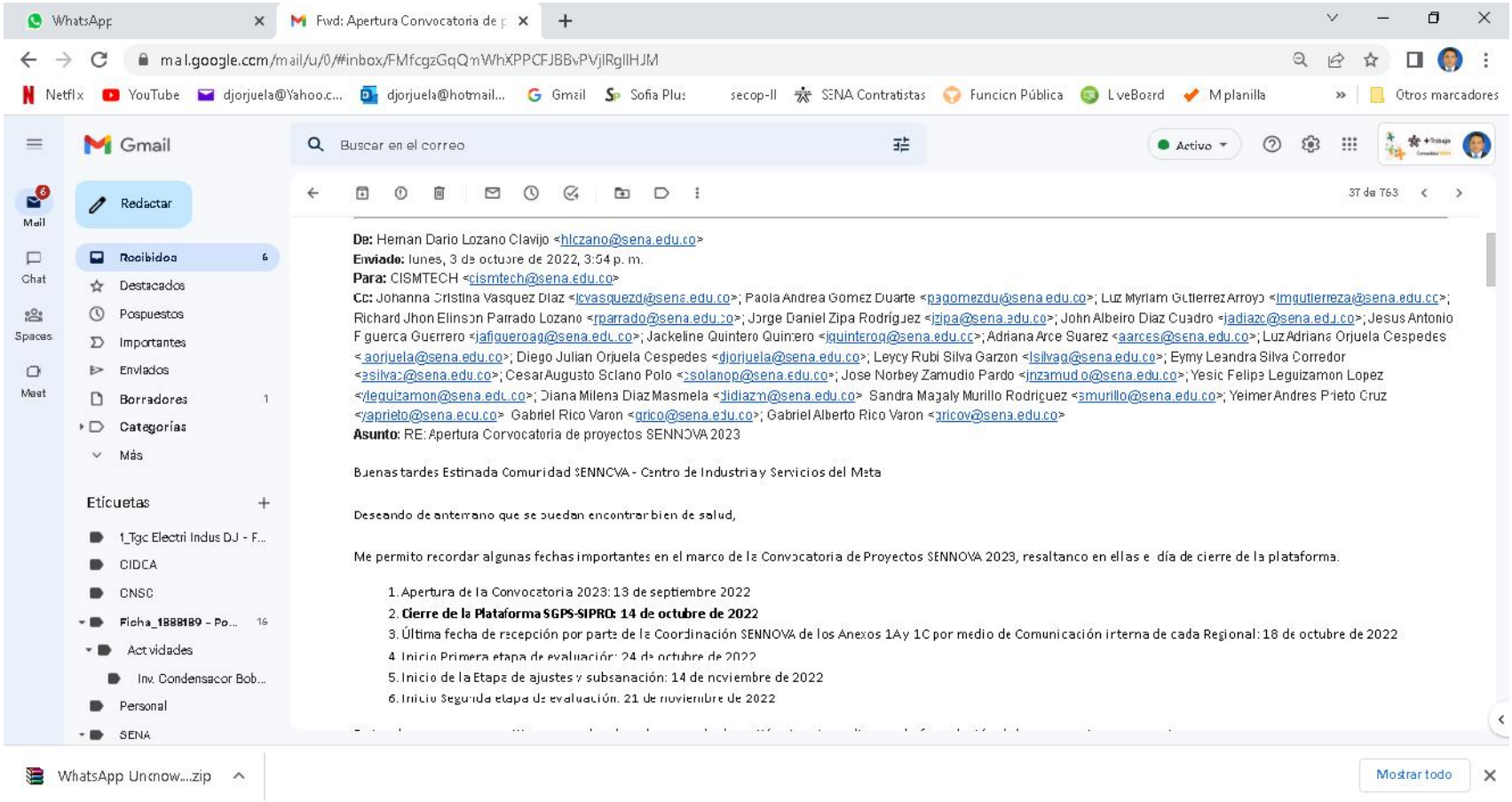
A) Para el siguiente circuito calcule la potencia que consume la resistencia.

B) Con sus propias palabras defina resistencia voltaje intensidad y potencia.

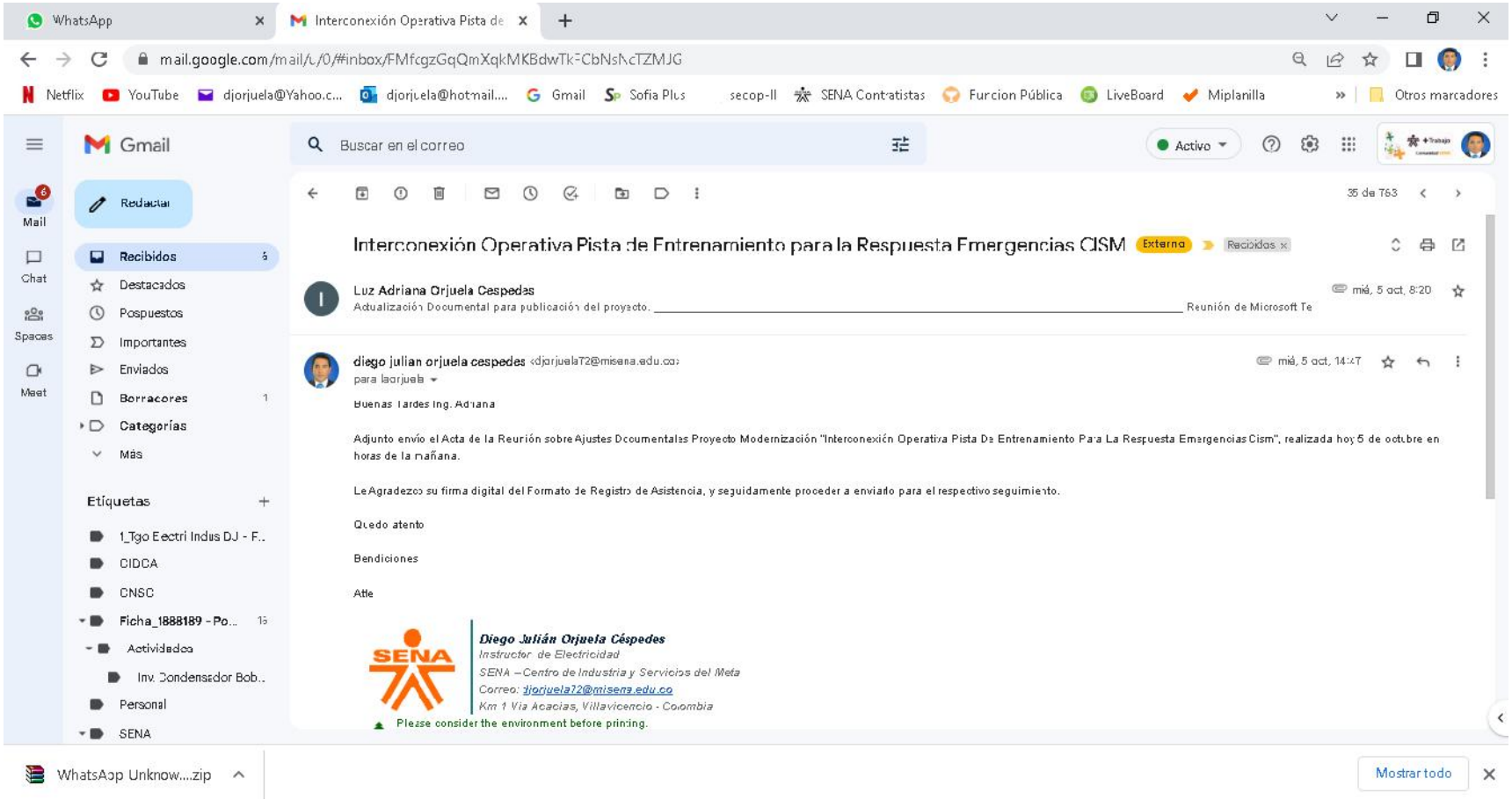
A) 120 V, 60 Ω
$V = \frac{P}{R}$ $120\ \frac{J}{C} \cdot \frac{60\ \Omega}{2.0\ W}$ ✓

B) La resistencia es donde llega la corriente. → Concepto de carga...
los voltios son la corriente que llega a la resistencia para que esta funcione ✗

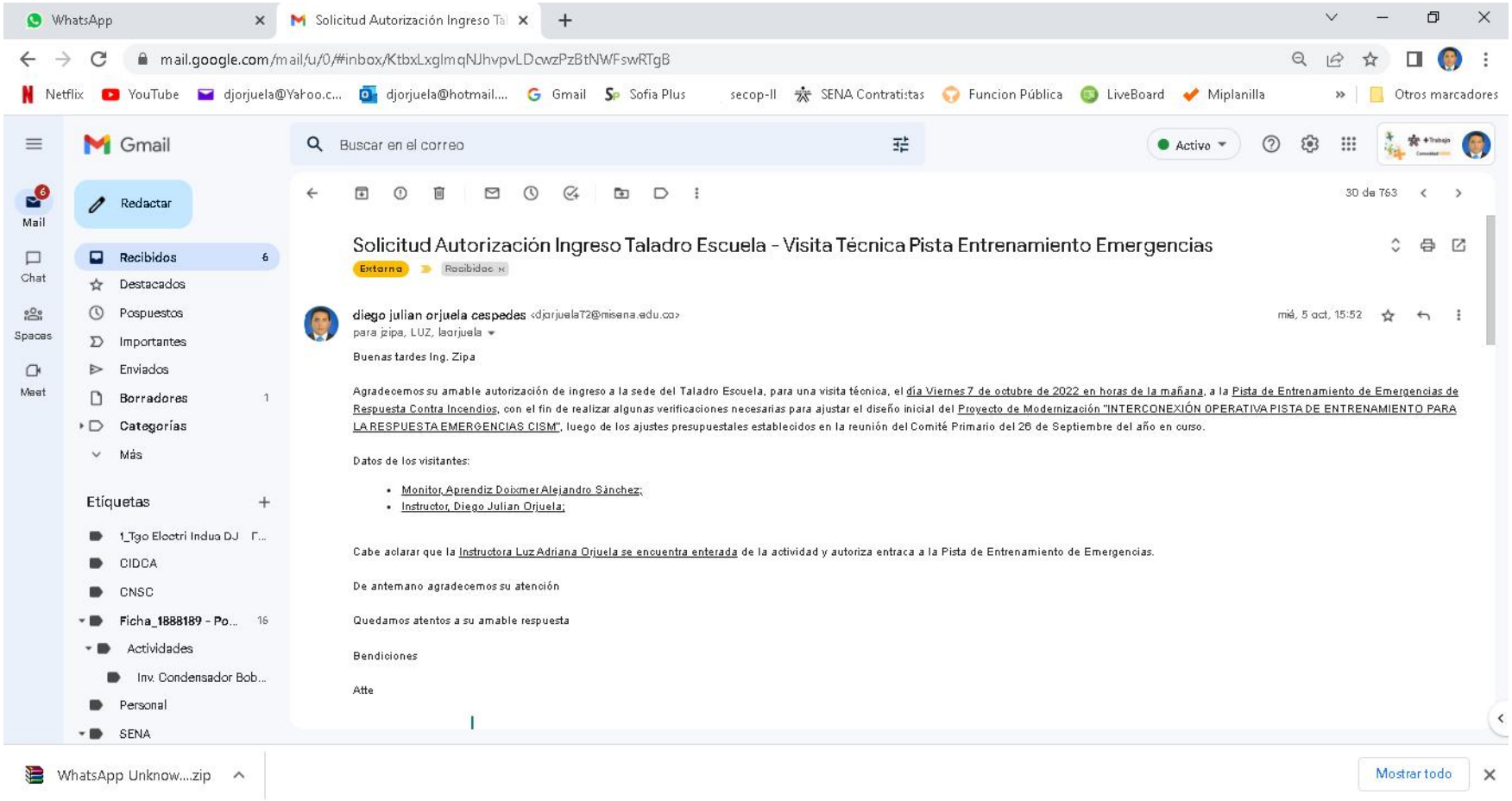
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



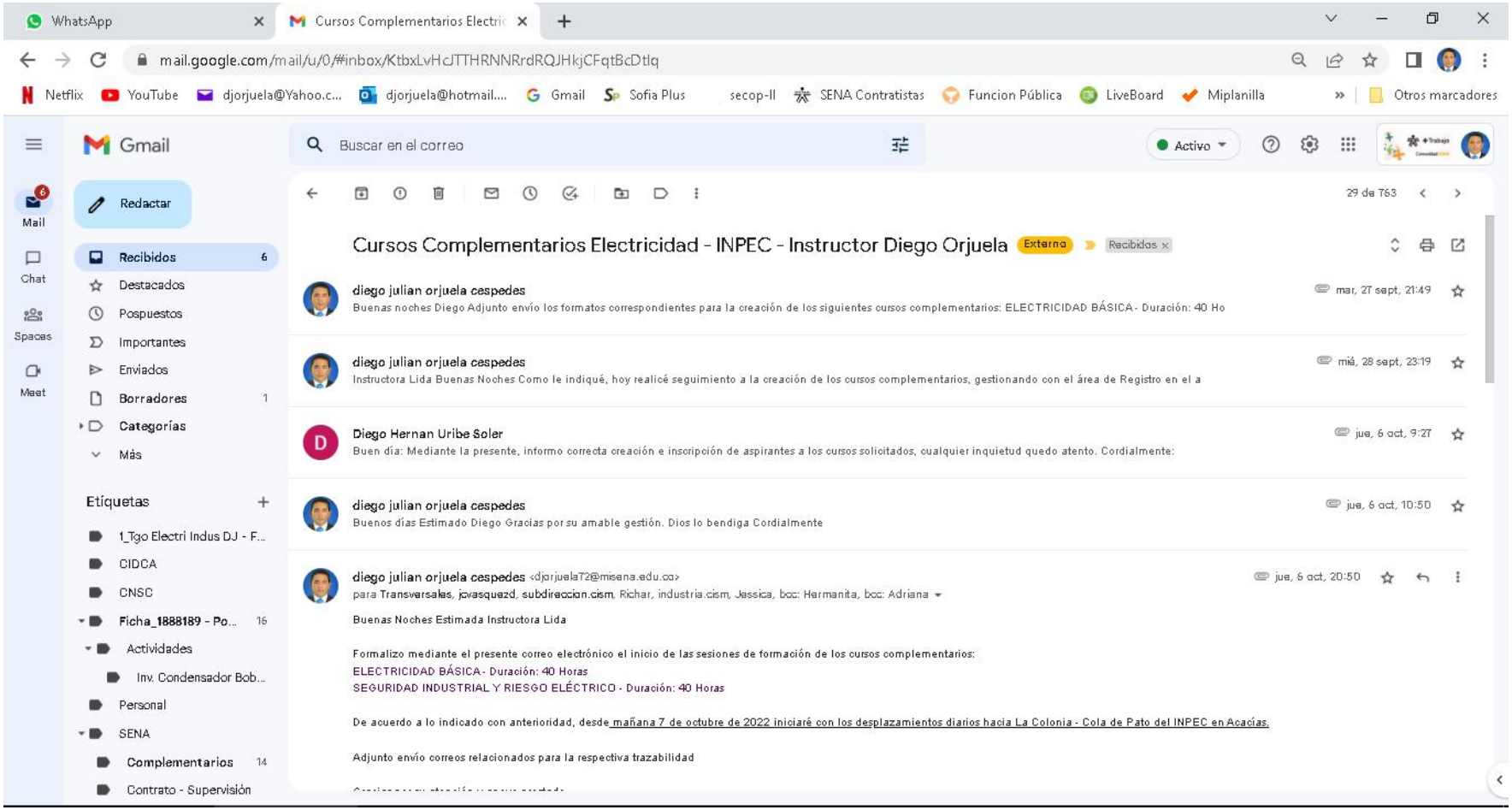
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



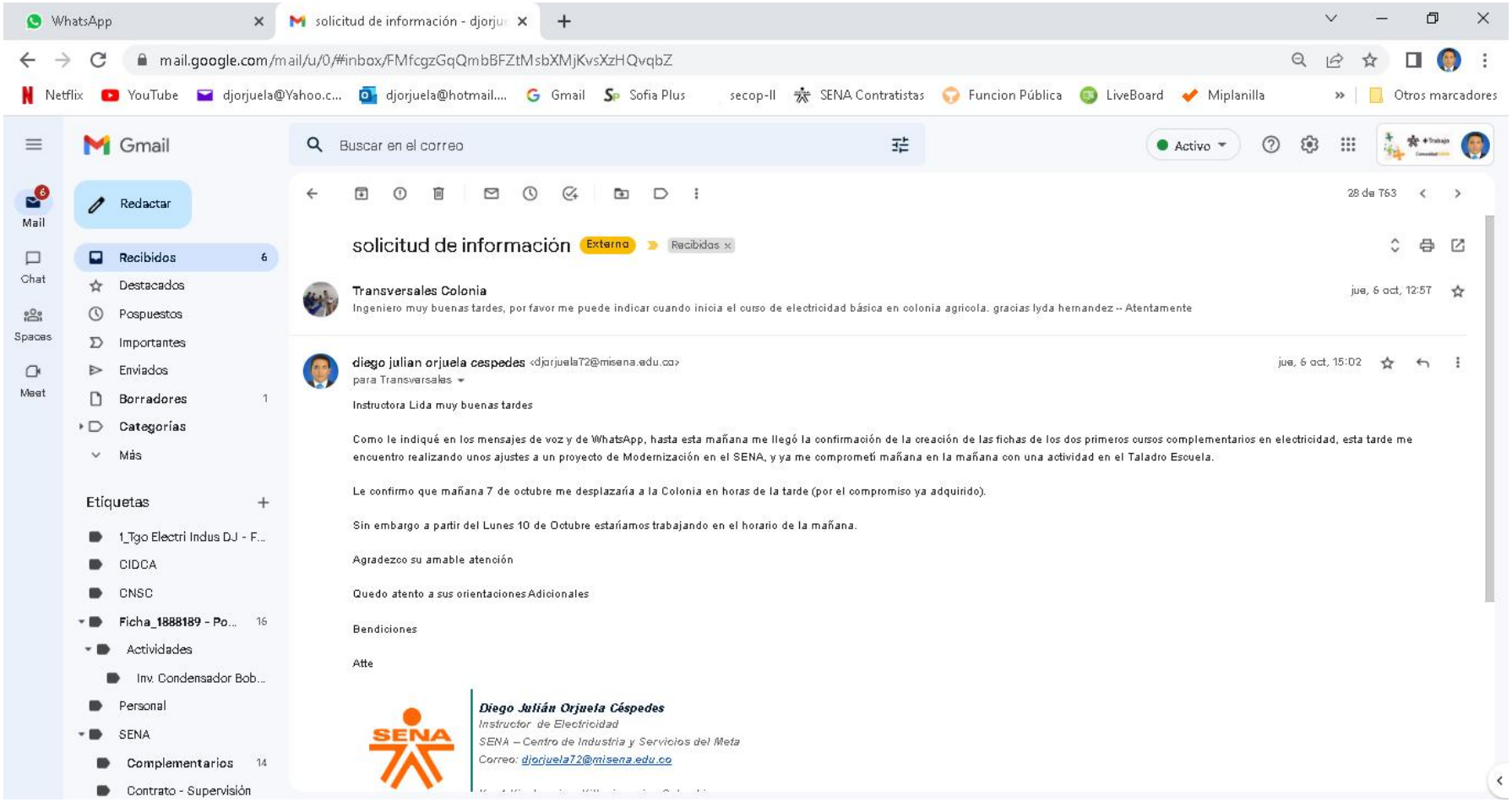
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



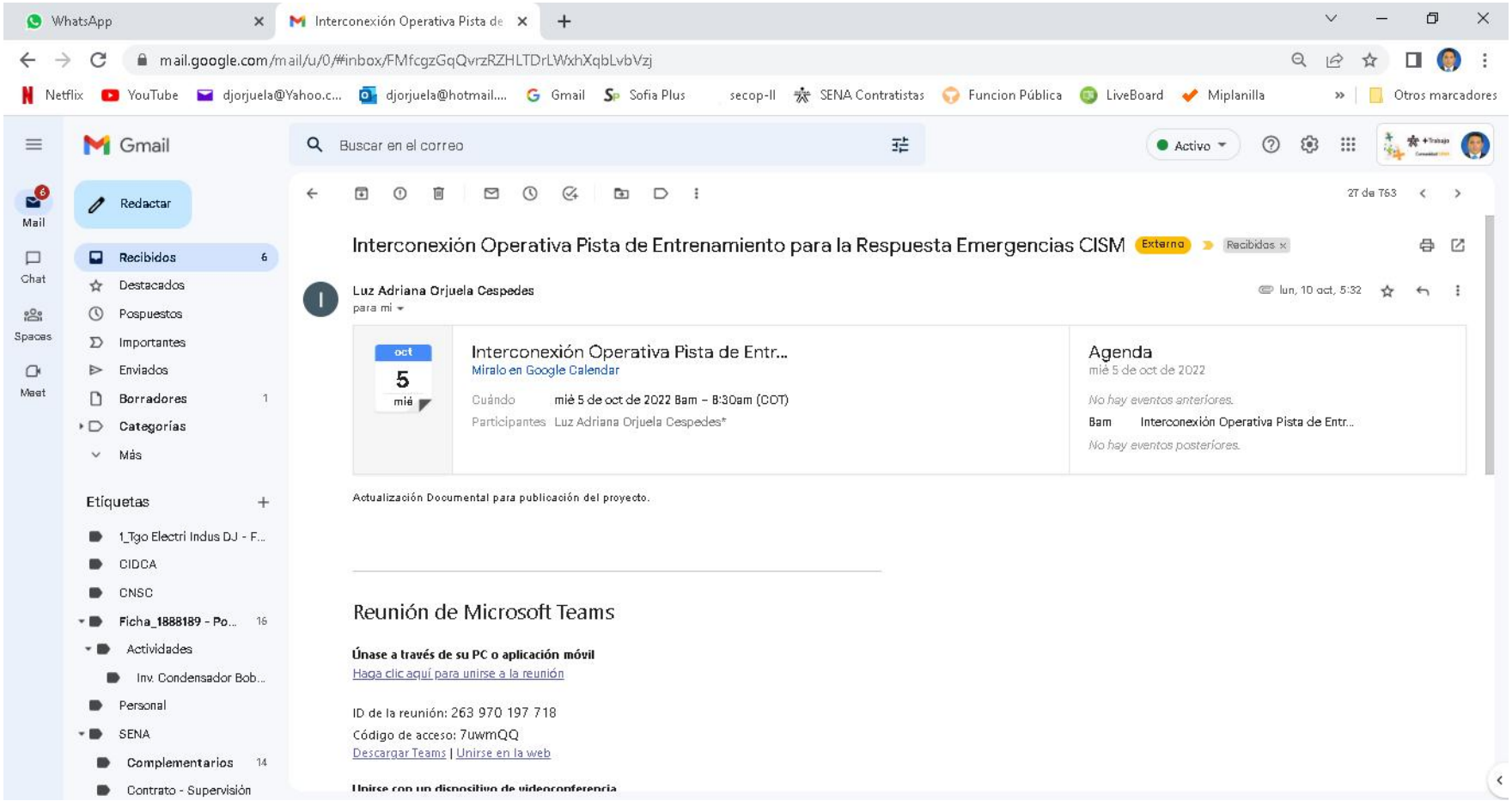
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



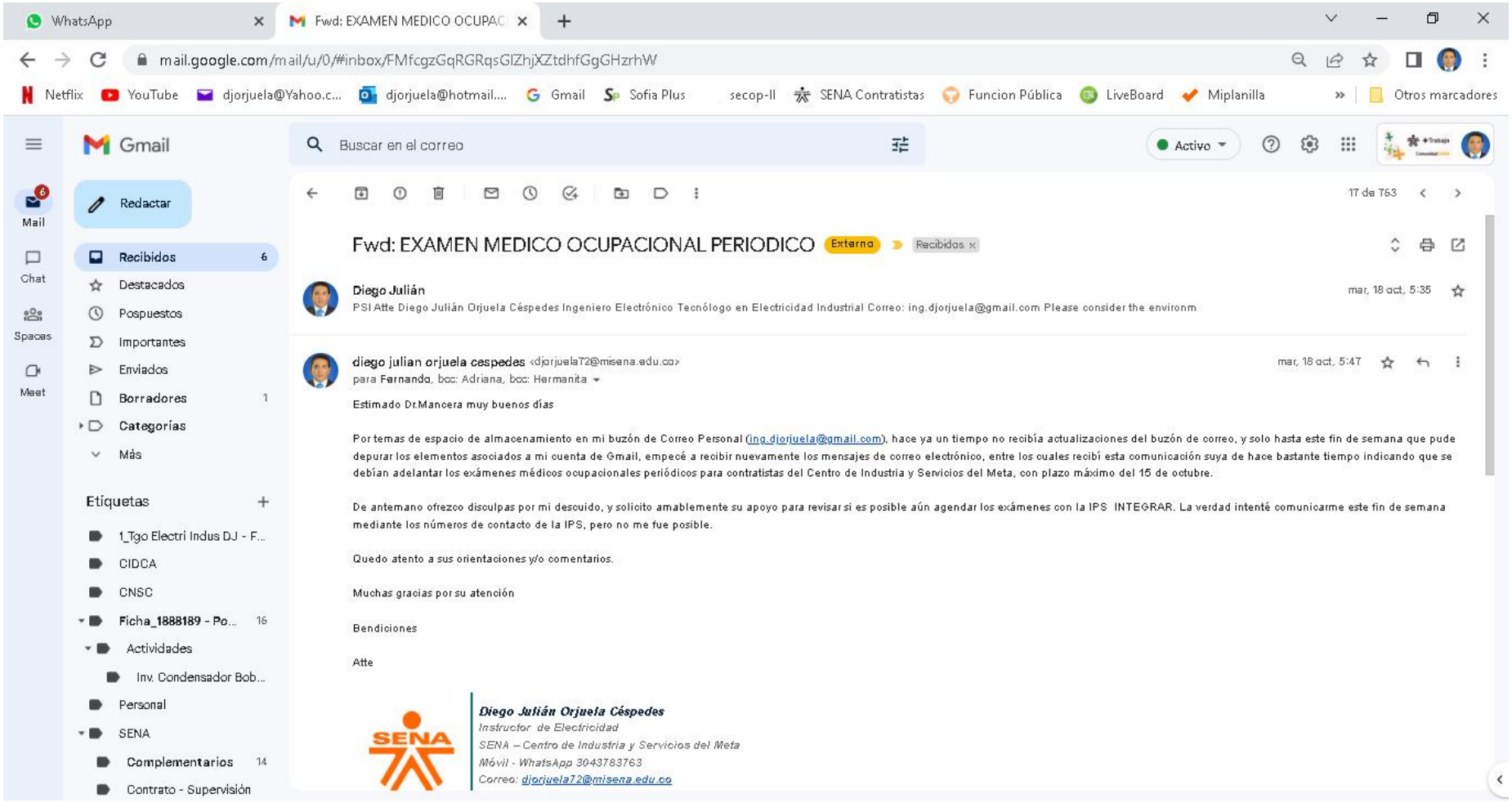
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



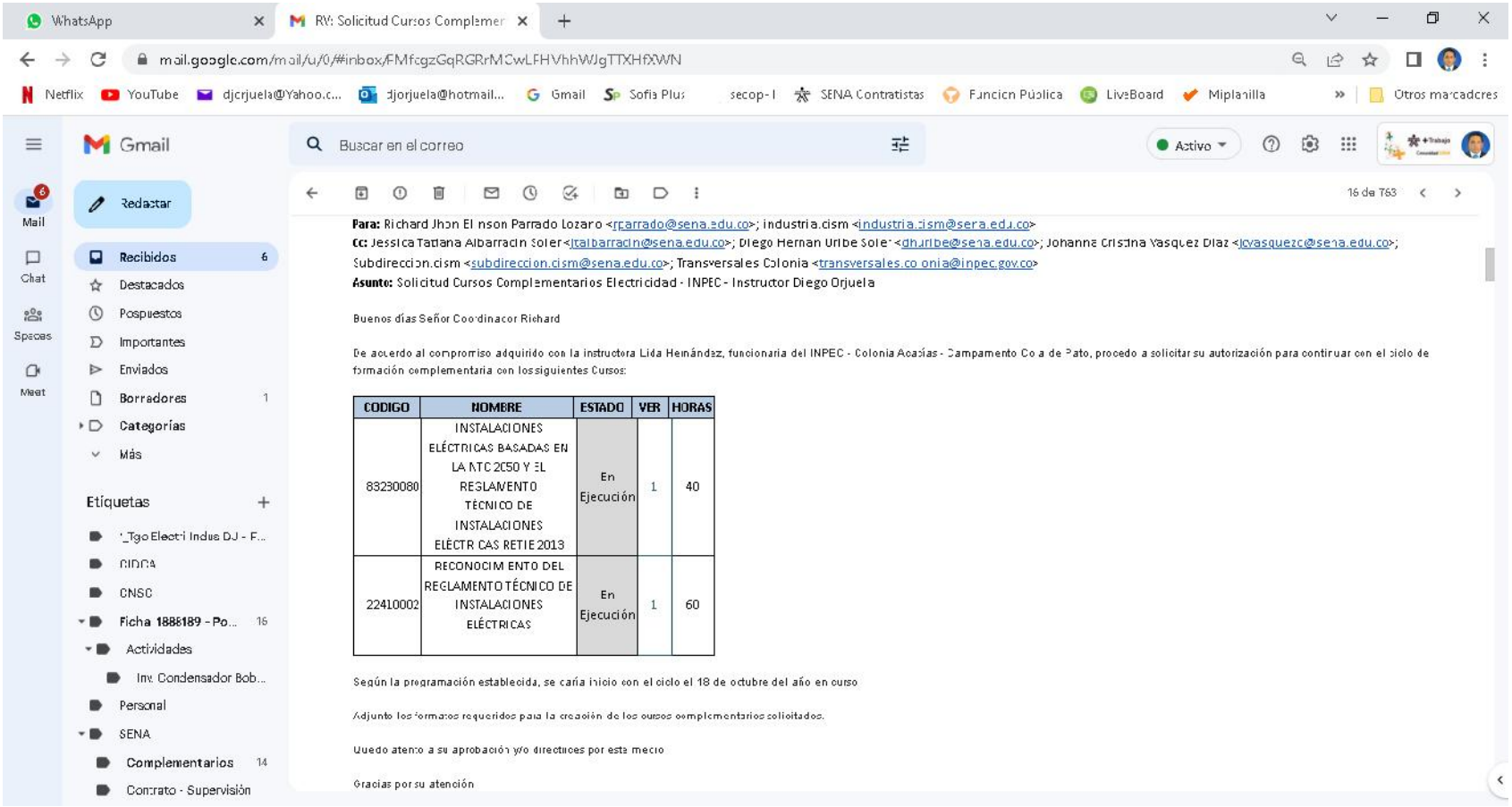
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



WhatsApp | RV: Solicitud Cursos Complemer

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGqRGRrMCwLFHVhhWJgTTXHfXWN

Netflix | YouTube | djcrjuela@Yahoo.c... | djorjuela@hotmail... | Gmail | Sofia Plus | secop-I | SENA Contratistas | Funcion Pública | LiveBoard | Miplanilla | Otros marcadores

Gmail | Buscar en el correo | Activo

Redactar

Recibidos 6
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 1
Categorías
Más

Etiquetas

'_Tgo Electri Indus DJ - F...
CIDCA
CNSC
Ficha 1888189 - Po... 16
Actividades
Inv. Condensador Bob...
Personal
SENA
Complementarios 14
Contrato - Supervisión

16 de 783

Para: Richard Jhon Elinson Parrado Lozano <rparrado@sena.edu.co>; industria.cism <industria.cism@sena.edu.co>
Cc: Jessica Tatiana Albarracin Soler <jtalbarracin@sena.edu.co>; Diego Hernan Uribe Soler <dhuribe@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezc@sena.edu.co>; Subdireccion.cism <subdireccion.cism@sena.edu.co>; Transversales Colonia <transversales.colonia@inpec.gov.co>
Asunto: Solicitud Cursos Complementarios Electricidad - INPEC - Instructor Diego Orjuela

Buenos días Señor Coordinacor Richard

De acuerdo al compromiso adquirido con la instructora Lida Hernández, funcionaria del INPEC - Colonia Acacias - Campamento Colonia de Pato, procedo a solicitar su autorización para continuar con el ciclo de formación complementaria con los siguientes Cursos:

CODIGO	NOMBRE	ESTADO	VER	HORAS
83230080	INSTALACIONES ELÉCTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RETIE 2013	En Ejecución	1	40
22410002	RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	En Ejecución	1	60

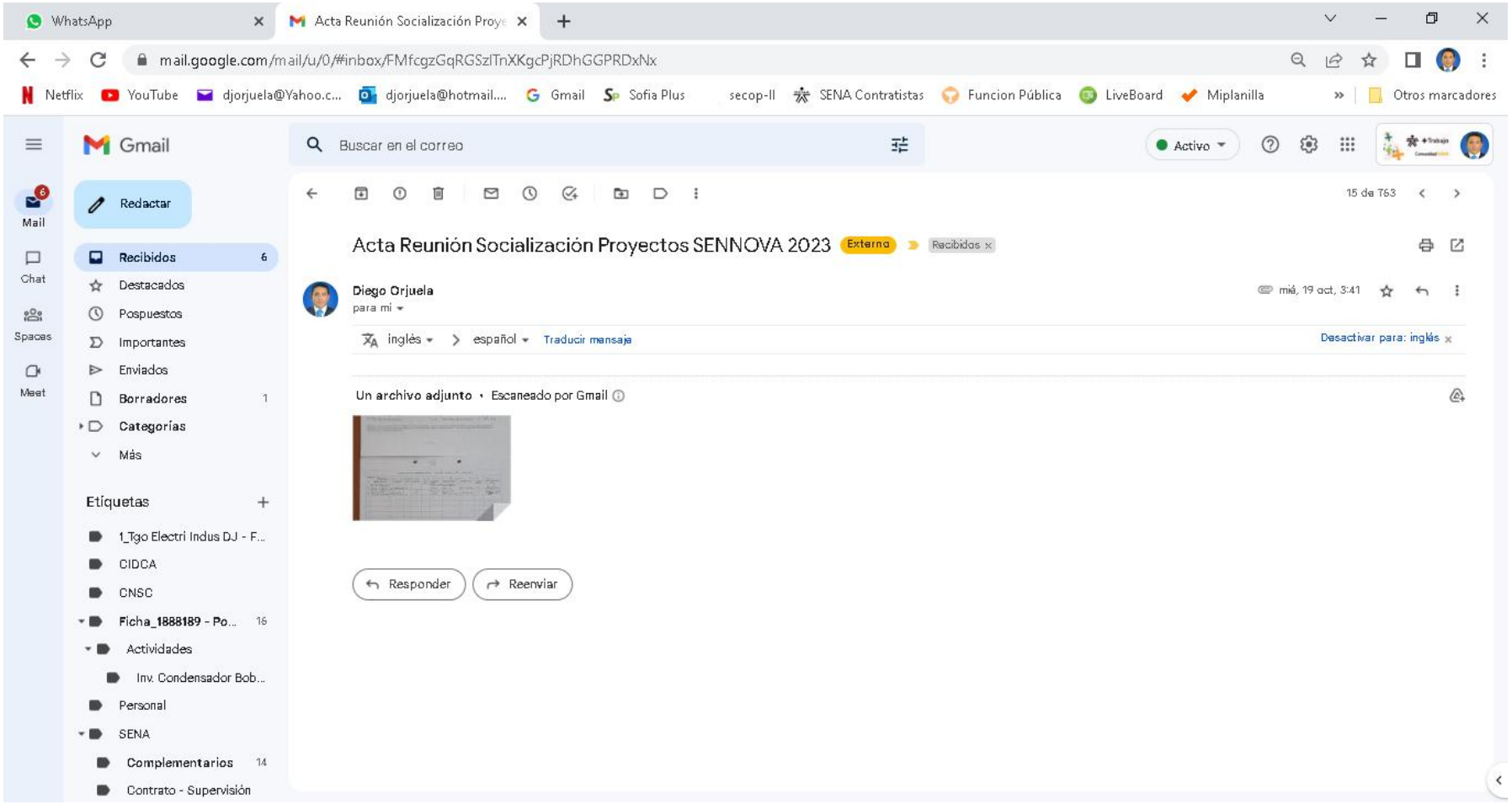
Según la programación establecida, se caría inicio con el ciclo el 18 de octubre del año en curso

Adjunto los formatos requeridos para la creación de los cursos complementarios solicitados.

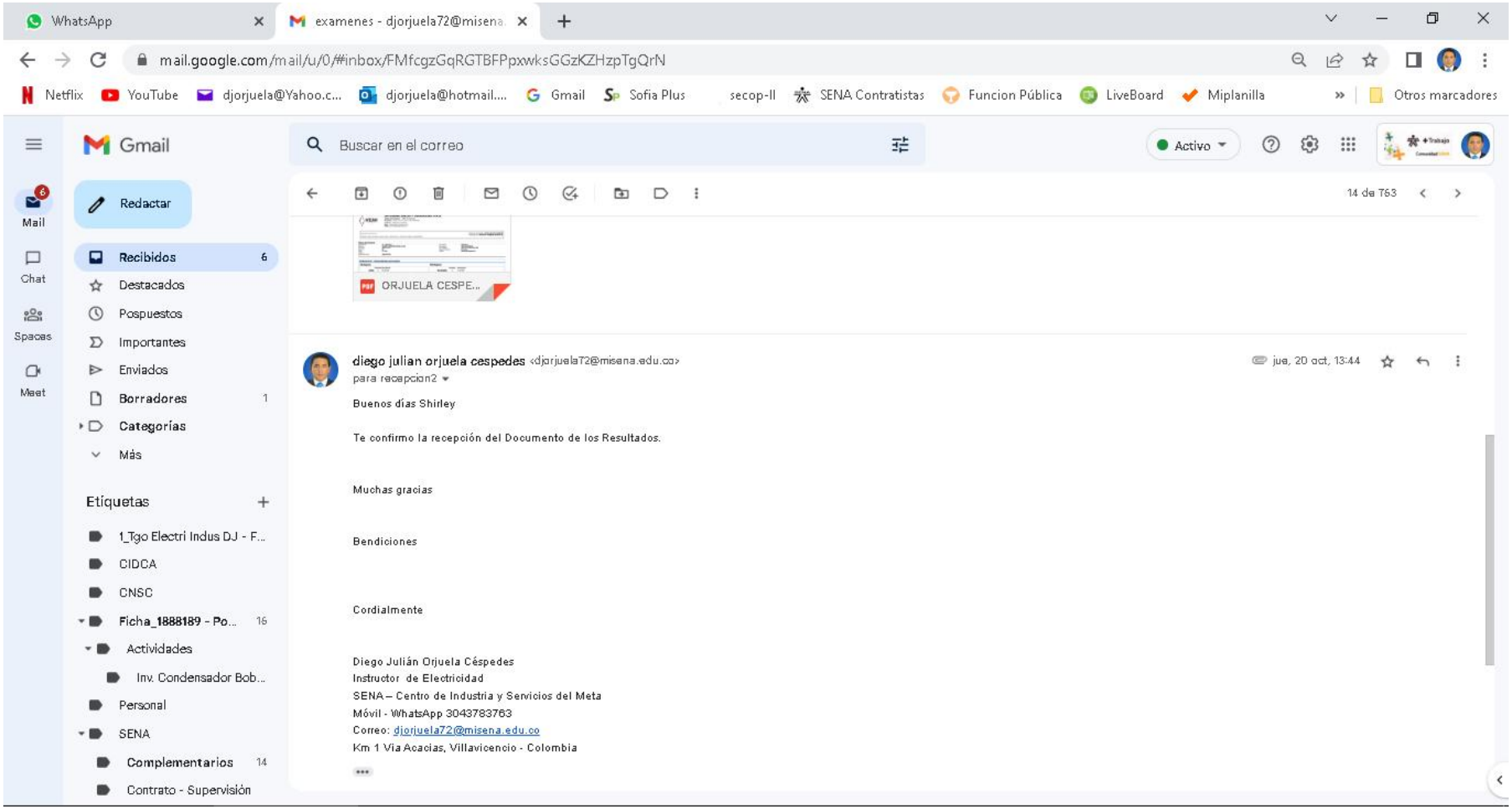
Quedo atento a su aprobación y/o directrices por esta medio

Gracias por su atención

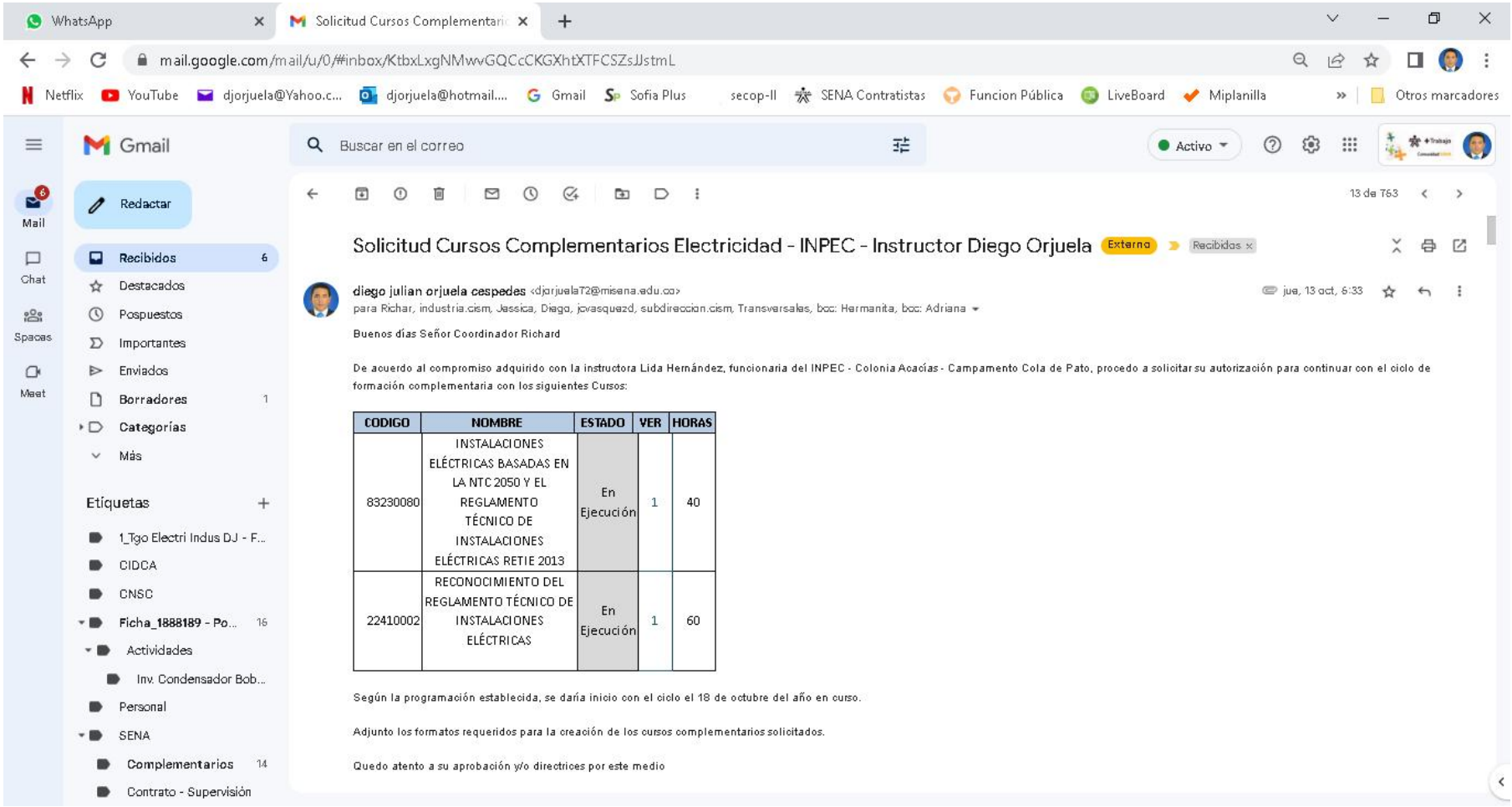
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



WhatsApp | Solicitud Cursos Complementari | mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLxgNMwvGQCcCKGXhtXTFCSZsJJstmL

Netflix | YouTube | djorjuela@Yahoo.c... | djorjuela@hotmail.... | Gmail | Sofia Plus | secop-II | SENA Contratistas | Funcion Pública | LiveBoard | Miplanilla | Otros marcadores

Gmail | Buscar en el correo | Activo

Mail | Chat | Spaces | Meet

Redactar

Recibidos 6 | Destacados | Pospuestos | Importantes | Enviados | Borradores 1 | Categorías | Más

Etiquetas

1_Tgo Electri Indus DJ - F... | CIDCA | CNSC | Ficha_1888189 - Po... 16 | Actividades | Inv. Condensador Bob... | Personal | SENA | Complementarios 14 | Contrato - Supervisión

13 de 763

Solicitud Cursos Complementarios Electricidad - INPEC - Instructor Diego Orjuela Externa Recibidos ×

diego julian orjuela cespedes <djorjuelaT2@misena.edu.co> jue, 13 oct, 6:33

para Richar, industria.cism, Jassica, Diego, jcvasquezd, subdireccion.cism, Transversales, bcc: Hermanita, bcc: Adriana

Buenos días Señor Coordinador Richard

De acuerdo al compromiso adquirido con la instructora Lida Hernández, funcionaria del INPEC - Colonia Acacías - Campamento Cola de Pato, procedo a solicitar su autorización para continuar con el ciclo de formación complementaria con los siguientes Cursos:

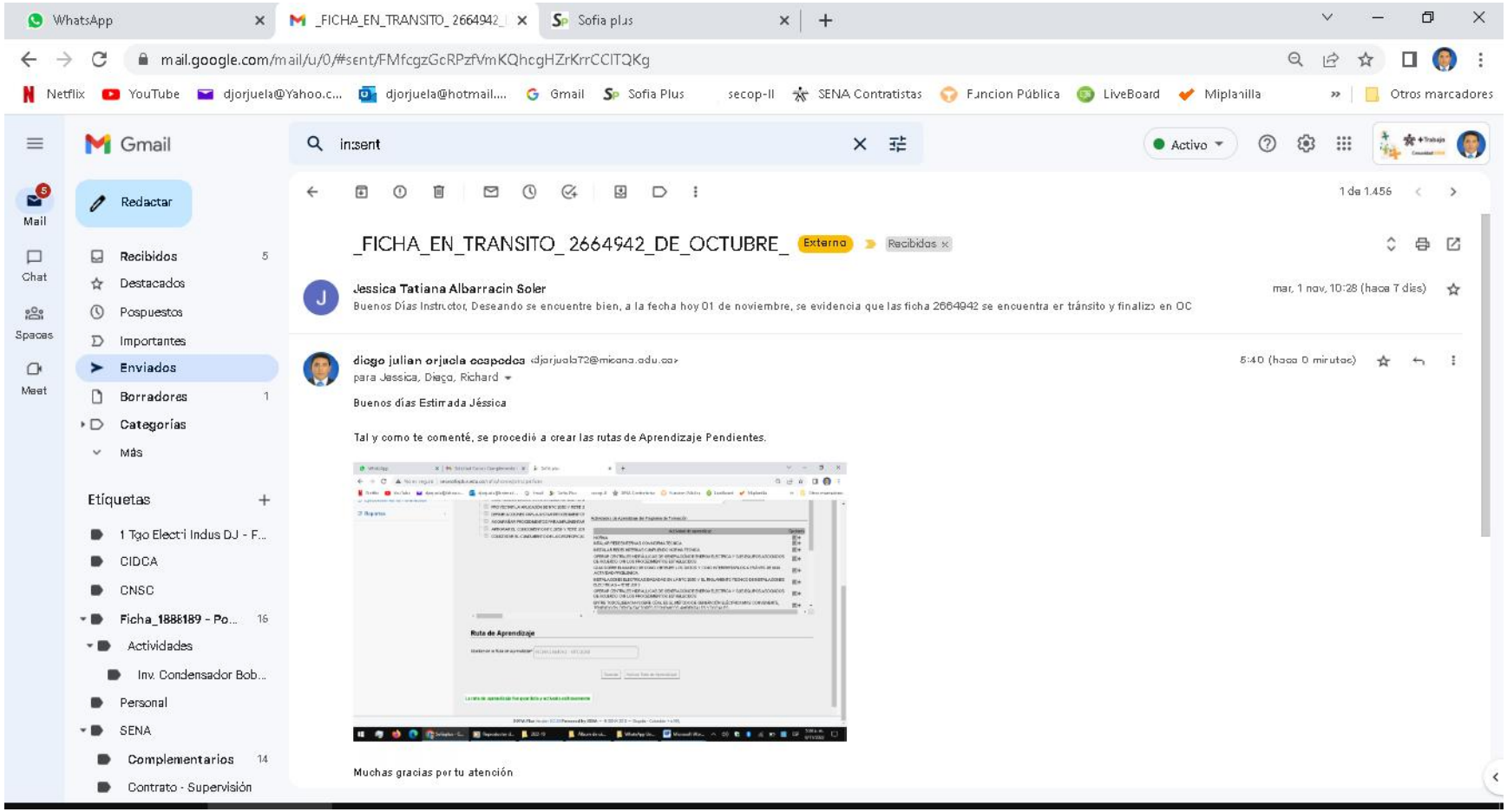
CODIGO	NOMBRE	ESTADO	VER	HORAS
83230080	INSTALACIONES ELÉCTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RETIE 2013	En Ejecución	1	40
22410002	RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	En Ejecución	1	60

Según la programación establecida, se daría inicio con el ciclo el 18 de octubre del año en curso.

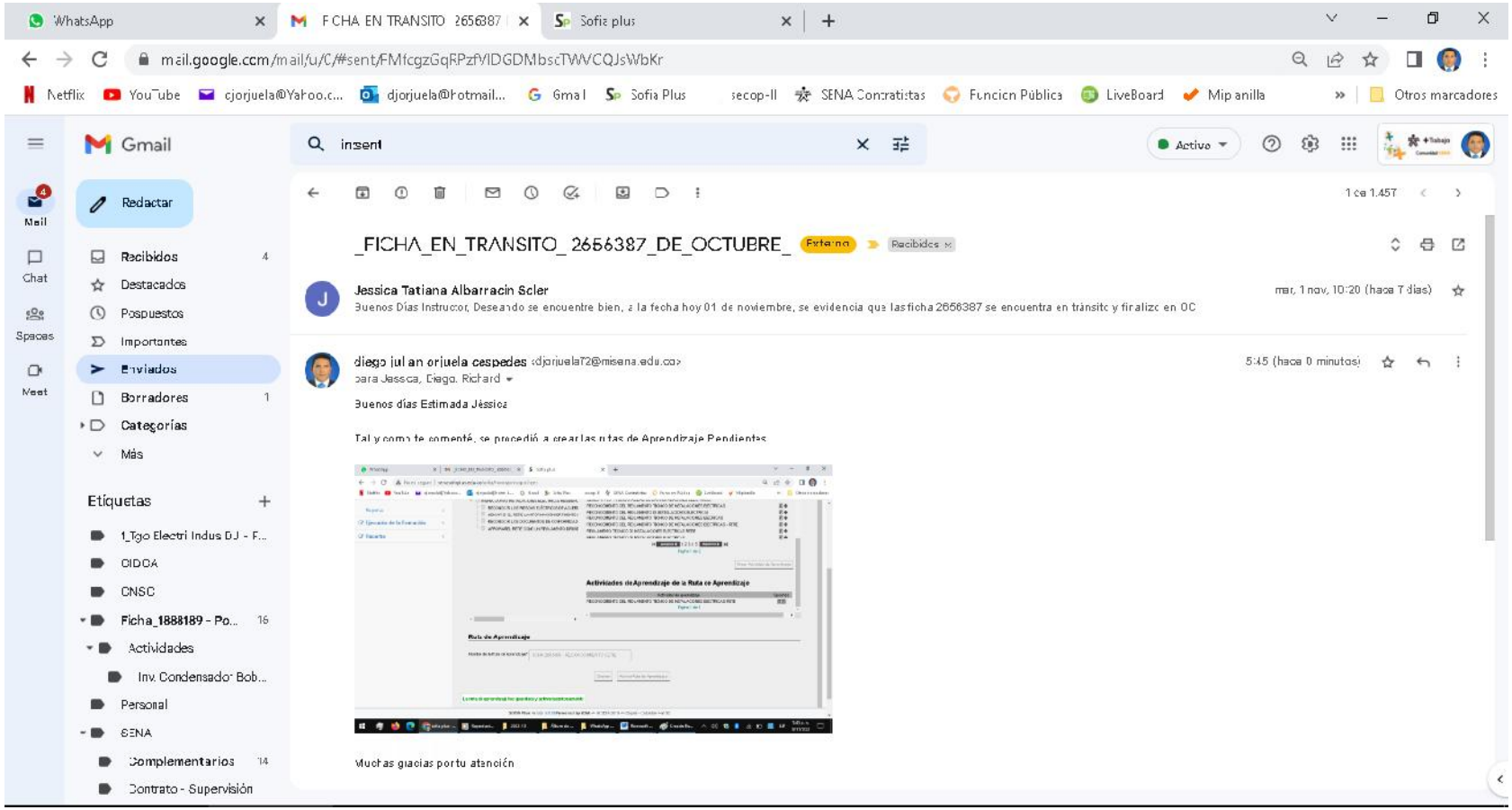
Adjunto los formatos requeridos para la creación de los cursos complementarios solicitados.

Quedo atento a su aprobación y/o directrices por este medio

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN – OCTUBRE DE 2022



Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P005-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR:	**ORJUELA CESPEDES DIEGO JULIAN**	**Fecha:**	oct-22
		Cédula:	86.084.627
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:	Programas regular titulada y complementaria de Electricidad	**fecha Contrato**	28/01/2022 — **Nº Contr. 3413802 del 2022**

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2656387	Acacías	25	**ELECTRICIDAD BÁSICA** ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO	Taller eléctricidad AVA	40	2/10/2022	7/10/2022	07:00-15:00	X	X	X	X	X		
2665409	Acacías	25	**SEGURIDAD INDUSTRIAL Y RIESGO ELÉCTRICO** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PREVIO A LA INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	Taller eléctricidad AVA	40	10/10/2022	14/10/2022	07:00-15:00	X	X	X	X	X		
2656393	Acacías	25	**RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - RETIE.** INSPECCIONAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES UNIFAMILIARES CUMPLIENDO RETIE.	Taller eléctricidad AVA	40	18/10/2022	24/10/2022	07:00-15:00	X	X	X	X	X		
2664942	Acacías	25	**INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013** OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Taller eléctricidad AVA	27	25/10/2022	31/10/2022	07:00-15:00	X	X	X	X	X		
TOTAL HORAS					**147**										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Proyectos de Investigación Aplicada	Proceso de Investigación Diseño y Formulación del Proyecto de Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias denominado "Interconexión Operativa de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM".	13	1/10/2022	15/10/2022	N/A	X	X	X	X	X	X	
Desarrollo Curricular												
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos (exclusivo para gestores de proyectos)												
Evaluación de Competencias Laborales												
TOTAL HORAS		**13**										

*CAPACITACIÓN

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

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

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

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

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO JULIAN ORJUELA CESPEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2656393 - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y RIESGO ELÉCTRICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PREVIO A LA INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SEGÚN EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LAS NORMAS DE SALID

CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS PARA CADA ÁREA TRABAJO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2665409 - RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - RETIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSPECCIONAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES UNIFAMILIARES CUMPLIENDO RETIE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL RETIE COMO UN REGLAMENTO DIRIGIDO A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERES VIVOS Y LA FUNCIONALIDAD DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

RECONOCER LOS DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD, VIGILANCIA, DICTÁMENES DE INSPECCIÓN, DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y CERTIFICADOS DE PRODUCTO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

RECONOCER LOS RIESGOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO AL ENTORNO RESIDENCIAL, COMERCIAL O INDUSTRIAL.

UBICAR EN EL RETIE LA INFORMACIÓN PERTINENTE A CADA TIPO DE INSTALACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2656387 - ELECTRICIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR LOS PARÁMETROS DEL CIRCUITO ELÉCTRICO.

IDENTIFICAR MAGNITUDES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS A MEDIR EN EL CIRCUITO ELÉCTRICO CON CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664942 - INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROYECTAR LA APLICACIÓN DE NTC 2050 Y RETIE 2013 VALORANDO LA POSTULACIÓN DE LA COMPAÑÍA PARA OBTENER ESTAS CERTIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	147.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: DIEGO JULIAN ORJUELA CESPEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3413802 del 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	RICHAD JHON ELINSON PARRADO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JESSICA TATIANA ALBARRACIN SOLER
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3413802 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:	Treinta y seis millones seiscientos cincuenta y un mil cien ($36.651.100) COP
CONTRATISTA:	DIEGO JULIAN ORJUELA CÉSPEDES
NIT:	86084627
LUGAR DE EJECUCIÓN:	VILLAVICENCIO - META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	1 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) Meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Dos Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Pesos M/cte. ($32.985.900) COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Treinta y Dos Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Pesos M/cte. ($32.985.900) COP
PRÓRROGA No.:	N/A
ADICIÓN No.:	N/A
SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	Suma pagada por el SENA al contratista en nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESETA Y CINCO MIL CIEN ($3.665.100) COP

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumplen todas las normas y protocolos de Bioseguridad indicadas.	Uso de Tapabocas, registro de codigo QR, y Carné de vacunación al día.
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.	Seimpartió formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares programas de formación asignados	Listados de Asistencia
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se gestionó la creación y registro de diferentes cursos complementarios según la directriz de la coordinación de industria	Gestión en el correo Electrónico institucional
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se comunicaron las novedades en el proceso de formación profesional integral.	Soporte en el en el correo Electrónico institucional
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se promueve el uso de los diferentes recursos bibliográficos que el SENA tiene a su disposición	Bibliografía Compartida
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el control de ingreso asegurando que los asistentes a las sesiones de formación sean aprendices registrados.	Listados de Asistencia
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se siguieron los lineamientos del programa SIGA y se participa en las convocatorias.	Certificado de Evaluación Programa

			SIGA
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se utilizan en la FPI estrategias para promover la retención de los aprendices	Reducida Cantidad de Aprendices Desertados
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.	Aun no se tienen asignados bienes por inventario.	N/A
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento a las diferentes fichas en las actividades de Bienestar.	Listas de asistencia
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se realiza el respectivo desplazamiento a los ambientes de formación.	Listados de Asistencia
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se realizan las actividades asociadas al proceso de FPI en el horario asignado.	Reporte Sofía Plus
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se imparte formación profesional integral de acurso a las directrices de la coordinación de industria y teniendo presente el contenido presente en los diseños curriculares de los programas asignados.	Listas de asistencia, Reporte en Sofía Plus
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	Se participa de forma proactiva en las diferentes reuniones de los equipos de desarrollo curricular para establecer los cronogramas de formación y las estrategias didácticas activas requeridas para cumplir a cabalidad con el procedimiento de la formación profesional integral.	Lista de asistencia a reuniones.

	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.	Se apoya en el proceso de inducción a los aprendices maticulados a los nuevos programas de formación.	Listados de Asistencia a Inducción.
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.	Se realiza el registro de las diferentes novedades del proceso de formación profesional integral, tales como inasistencias, juicios de evaluación, gestión de rutas de aprendizaje y demás aspectos propios del proceso.	Registro en Sofía Plus
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se procede a actualizar el portafolio del intructor de acuerdo a las directrices de la coordinación de formación profesional.	Portafolio Actualizado
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.	Se actualiza el protafolio del instructor con el 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.	Portafolio del instructor
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 apoya a los aprendices con un acompañamiento basado en la experiencia laboral.	Listas de Asistencia
20	Presentar en original y copia el reporte mensual	Se presenta el reporte	Reporte

	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.	mensual del instrutor en la cuenta de cobro respectiva del mes en curso.	Mensual
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se siguen los lineamientos del equipo pedagógico de centro en la construcción de material formativo.	Portafolio del Instructor
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este periodo no se han recibido citaciones a comités de evaluación y seguimiento	N/A
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Se tienen presente condiciones establecidas en la guía de orientación de formación en ambientes virtuales.	N/A
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Aun no se han recibido solicitudes de apoyo técnico a supervisión de contratos.	N/A
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.	Aun no se han recibido solicitudes para apoyar los procesos de autoevaluación y/o renovación de registro calificados de programas de formación del CISM.	N/A
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.	En este periodo no se han formulado planes de mejoramiento.	N/A
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: “Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa”	Continuación del Proyecto 436 de 2018
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el	Se realiza la socialización de los programas	Socialización mediante

	calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	complementarios ofertados en el CISM	Correo Electrónico y Redes sociales
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.	Aun no se presenta la Bitácora.	N/A
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: "Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa"	Continuación del Proyecto 436 de 2018
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.	Aun no se recibe solicitud de participación en proyectos de invstigación técnica.	N/A
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 realiza el proceso de Certificación en las Normas de Competencia: Orientar Formación Presencial; Orientar Formación E-Learning.	Certificados de las dos normas de Competencia Laboral
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.	Se apoyó la consolidación de las necesidades de formación del área de electricidad.	Formato de Listado de Materiales y Equipos
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 imparte formación profesional integral con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y de manera respetuosa	Listados de Asistencia
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realiza el pago de la Seguridad social con la planilla de pago 62708214, del operador miplanilla.com y del periodo correspondiente al mes de Septiembre de 2022.	Certificado del la planilla pagada
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la plataforma SIGEP con los soportes	Plataforma SIGEP

		respectivos.	
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se actualiza la plataforma SECOP 2 con los soportes respectivos.	Plataforma SECOP 2

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28-02-2022	**36328-164653**	**2.565.570**	**2.565.570**	34.085.430	**7%**	**N/A**	**N/A**
30-04-2022	**86433-429169**	**3.054.250**	**6.108.500**	30.542.500	**16.66%**	**N/A**	**N/A**
31-05-2022	**15101-782334**	**3.665.100**	**9.773.600**	26.877.400	**26.66%**	**N/A**	**N/A**
30-06-2022	**62700-578022**	**3.665.100**	**13.438.700**	**23.212.300**	**36.66%**	**N/A**	**N/A**
30-07-2022	**43162-120757**	**610.850**	**14.049.550**	22.601.450	**38.33%**	**N/A**	**N/A**
30-08-2022	**14028-741820**	**3.665.100**	**17.714.650**	18.936.350	**48.33%**	**N/A**	**N/A**
30-09-2022	88686-050440	**3.665.100**	**21.379.750**	15.271.250	**58.33%**	**N/A**	**N/A**
31-10-2022	**01749-916609**	**3.665.100**	**25.044.850**	11.606.150	**68.33%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

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

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

Atentamente,

Richad Jhon Elinson Parrado Lozano
Coord. Académica de Industria
Supervisor

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos
.Revisó: Richad Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria .

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3413802 del 28 Enero de 2022 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO JULIÁN ORJUELA CÉSPEDES (nombre completo)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N.o. 86.084.627 de Villavicencio

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

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.

(Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumplen todas las normas y protocolos de Bioseguridad indicadas.	Uso de Tapabocas, registro de codigo QR, y Carné de vacunación al día.
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.	Seimpartió formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares programas de formación asignados	Listados de Asistencia
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se gestionó la creación y registro de diferentes cursos complementarios según la directriz de la coordinación de industria	Gestión en el correo Electrónico institucional

4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se comunicaron las novedades en el proceso de formación profesional integral.	Soporte en el en el correo Electrónico institucional
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se promueve el uso de los diferentes recursos bibliográficos que el SENA tiene a su disposición	Bibliografía Compartida
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el control de ingreso asegurando que los asistentes a las sesiones de formación sean aprendices registrados.	Listados de Asistencia
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se siguieron los lineamientos del programa SIGA y se participa en las convocatorias.	Certificado de Evaluación Programa SIGA
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se utilizan en la FPI estrategias para promover la retención de los aprendices	Reducida Cantidad de Aprendices Desertados
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.	Aun no se tienen asignados bienes por inventario.	N/A
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento a las diferentes fichas en las actividades de Bienestar.	Listas de asistencia
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se realiza el respectivo desplazamiento a los ambientes de formación.	Listados de Asistencia
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se realizan las actividades asociadas al proceso de FPI en el horario asignado.	Reporte Sofía Plus
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de	Se imparte formación profesional integral de acurso a las directrices de la coordinación de industria y teniendo presente el contenido presente en los diseños curriculares de los	Listas de asistencia, Reporte en Sofía Plus

	ejecución del contrato.	programas asignados.	
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).	Se participa de forma proactiva en las diferentes reuniones de los equipos de desarrollo curricular para establecer los cronogramas de formación y las estrategias didácticas activas requeridas para cumplir a cabalidad con el procedimiento de la formación profesional integral.	Lista de asistencia a reuniones.
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.	Se apoya en el proceso de inducción a los aprendices maticulados a los nuevos programas de formación.	Listados de Asistencia a Inducción.
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.	Se realiza el registro de las diferentes novedades del proceso de formación profesional integral, tales como inasistencias, juicios de evaluación, gestión de rutas de aprendizaje y demás aspectos propios del proceso.	Registro en Sofía Plus
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado	Se procede a actualizar el portafolio del intructor de acuerdo a las directrices de la coordinación de formación profesional.	Portafolio 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.	Se actualiza el protafolio del instructor con el 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.	Portafolio del instructor
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 apoya a los aprendices con un acompañamiento basado en la experiencia laboral.	Listas de Asistencia
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 presenta el reporte mensual del instrutor en la cuenta de cobro respectiva del mes en curso.	Reporte Mensual
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se siguen los lineamientos del equipo pedagógico de centro en la construcción de material formativo.	Portafolio del Instructor
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este periodo no se han recibido citaciones a comités de evaluación y seguimiento	N/A
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Se tienen presente condiciones establecidas en la guía de orientación de formación en ambientes virtuales.	N/A
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Aun no se han recibido solicitudes de apoyo técnico a supervisión de contratos.	N/A
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	Aun no se han recibido solicitudes para apoyar los procesos de autoevaluación y/o renovación de registro calificados de programas de formación del CISM.	N/A

	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.	En este periodo no se han formulado planes de mejoramiento.	N/A
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: "Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa"	Continuación del Proyecto 436 de 2018
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.	Se realiza la socialización de los programas complementarios ofertados en el CISM	Socialización mediante Correo Electrónico y Redes sociales
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.	Aun no se presenta la Bitácora.	N/A
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.	Se está participando en la formulación de un proyecto de SENNOVA aplicado en la escuela de Taladro: "Modernización de la Pista de Entrenamiento de Emergencias CISM - Interconexión Operativa"	Continuación del Proyecto 436 de 2018
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.	Aun no se recibe solicitud de participación en proyectos de invstigación técnica.	N/A
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 realiza el proceso de Certificación en las Normas de Competencia: Orientar Formación Presencial; Orientar Formación E-Learning.	Certificados de las dos normas de Competencia Laboral
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.	Se apoyó la consolidación de las necesidades de formación del área de electricidad.	Formato de Listado de Materiales y Equipos
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser	Se imparte formación profesional integral con	Listados de Asistencia

	respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y de manera respetuosa	
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realiza el pago de la Seguridad social con la planilla de pago 62708214, del operador miplanilla.com y del periodo correspondiente al mes de Septiembre de 2022.	Certificado del la planilla pagada
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la plataforma SIGEP con los soportes respectivos.	Plataforma SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se actualiza la plataforma SECOP 2 con los soportes respectivos.	Plataforma SECOP 2

(Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO - META (Indique el sitio de ejecución del contrato)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) Meses (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Octubre de 2022

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) Meses, los meses de Febrero a Octubre

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

VALOR DEL CONTRATO: El Valor Inicial del Contrato fue de Treinta y seis millones seiscientos cincuenta y un mil cien ($36.651.100) COP;

y el Valor Actual del mismo, luego de la Reversión realizada, es de Treinta y Dos Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Pesos M/cte. ($32.985.900) COP *(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

SUPERVISOR: RICHAD JHON ELINSON PARRADO LOZANO*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía N.o. 17.333.828 de Villavicencio

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
	Iniciando el 21 de febrero de 2022 y finalizando el 24 de Marzo de 2022	Incapacidad por Temas de Salud Mental

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *36.651.100*
Valor Ejecutado	$ 21.379.750
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 3.665.100
Saldo a liberar	$ 11.606.150

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.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, se reporta las novedades presentadas en la ejecución del contrato:

En el mes de febrero se presentaron las siguientes novedades las novedades que se presentaron fueron con la ficha 2493121- técnico en electricidad industrial, donde el

comportamiento del Instructor en la ficha trajo las siguientes novedades llegando a esta supervisión radicado No. No. 2022607000355481 con fecha de 21 de febrero de 2022, por parte del Sr. Coronel Victor Lersundix Portilla Martinez Segundo Comandante Séptima Brigada, donde expone, que el instructor Diego Julian Orjuela Cespedes el día domingo 20 de febrero, intento ingresar a las instalaciones del cantón militar del Recreo, día en el cual no se había programado formación, por lo tanto no tenía permiso de ingreso, ante la negativa de los guardias de seguridad (Soldados) a su ingreso, el instructor en forma soez y altanera promulgo insultos verbales en contra de los guardas con amenazar y retándolos a enfrentarse en forma violenta; el día lunes 21 de febrero intenta ingresar nuevamente a las instalaciones del cantón a las 06:00 horas, amenazando a los guardas de seguridad con un arma traumática, de igual manera se ofusco insitando a agredir al guardia en forma grotesca y ofensiva.

Por otra parte; a esta supervisión llego un segundo radicado No. 2022607000356871 con fecha de 22 de febrero de 2022, donde el Sr. Coronel Victor Lersundix Portilla Martinez solicita cambio del Instructor Diego Julian Orjuela Cespedes; manifestando que la metodología de enseñanza del instructor no es idónea y no se enfoca en los temas correspondientes a la asignatura.

Adicional llega una tercera notificación el día 01 de marzo de 2022, por parte del comité de convivencia del Sena Regional Meta; donde informa a esta supervisión sobre una situación que se esta presentando con uno de los vigilantes de la empresa Alpha y el Instructor Diejo Orjuela, a continuación se relata la situación presentada:

“el día 10 de febrero del año en curso el señor Hernández Edison Giovanny se dirigía al ambiente 101 donde debía confirmar una información, pero le toco esperar por que el instructor Diego Julián Orjuela se encontraba hablando con la funcionaria Camila Rozo quien apoya el área de inscripciones, el señor Hernández nota una actitud agresiva por parte del señor Diego Orjuela donde le manifestaba a la funcionaria ” que le tenía que colaborar con una inscripción de fichas nuevas a lo cual la señorita Rozo la responde que no es competencia de ella hacer ese tipo de procedimiento que por favor se dirigiera al apoyo Sofia en coordinación de industria”.

El señor vigilante Hernández observa dicha situación desde una distancia de 3 a 4 metros sin intervenir y es allí cuando el instructor Diego Julián Orjuela observa mi presencia, pero no me dice absolutamente nada.

Al día siguiente 11 de Febrero del año en curso el señor Hernández se encontraba saliendo de la torre administrativa aproximadamente a las 14 horas cuando es abordado por el señor Diego Julián Orjuela donde le pregunta que por que el día de ayer lo estaba mirando de manera desafiante cuando se encontraba en el ambiente 101, a lo cual el señor Hernández le contesta que no había problema que él simplemente le parecía que no le estaba hablando a la señora Rozo de la mejor manera ya que le tiro los papeles en la mesa y no le hablaba sino le gritaba. Al escuchar la respuesta del señor Hernández el instructor Diego Orjuela le dice de forma desafiante '' que si era muy Hombre que se lo dijera de frente o que si no arreglábamos de cualquier manera por fuera'', el señor Hernández le contesta al instructor Diego Orjuela que no había ningún problema y cada uno sigue su camino.

De nuevo el día 17 de Febrero del año en curso se encuentran los señores Hernández y Orjuela en la portería 1 aproximadamente a las 17:30 horas y es allí donde el señor Diego Julián Orjuela quien llaga a la sede a dejarle unas pastillas a la hermana que se encontraba laborando en las instalaciones de la sede se dirige con el casco de motorizado puesto al señor Hernández y le dice '' que si no se acordaba del'' a lo cual el señor Hernández le responde que no entonces el señor Diego Orjuela se quita el casco y le dice al señor Hernández '' usted no sabe quien soy yo afuera del Sena y que aquí las cosas eran diferentes'' colocándose de nuevo el casco y retirándose de las instalaciones.

Como testigos del incidente en la puerta el día 17 de febrero están los señores González Julián guarda de seguridad y Jonathan Rodríguez enfermero de la sede".

De acuerdo a lo anterior expuesto, llega una última notificación a esta supervisión de la contratista Jennifer Camila Rozo Sánchez, donde informa con relación a lo anterior expuesto, que el instructor Diego Orjuela se acercó a la oficina de formación profesional, un tanto alterado porque no le habían matriculado a los aprendices de una ficha que estaba impartiendo, siendo la actitud del Instructor de contrato agresiva, esta información respalda el informe pasado por la empresa de seguridad Alpha.

De igual forma se presento novedad en el mes de julio, la coordinación no autorizo fichas complementarias por lo que se realizó una reversión presupuestal, se llego a un acuerdo de que se creaba un nuevo contrato hasta el 17 de diciembre.

En la ejecución del contrato no se presentaron mas novedades.

SANCIONES: SI___ NO _X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO _X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

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

Atentamente,

_____

Richad Jhon Elinson Parrado Lozano
Coord. Académica de Industria
Supervisor

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos
.Revisó: Richad Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria .