PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Villavicencio, Febrero 2023

Señor (a)
Jarrinson Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560763
Coordinador académico de programas Virtuales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4560763 del año 2023

Yo JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013600228 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Virtual 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: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A) Un primer pago por 23 días del mes de febrero por un valor de Dos millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos catorce pesos ($2.894.214 M/cta.)
B) Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2023 por un valor de tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($3.775.062 M/cta.) cada uno.
C) Por último un pago de 7 días correspondiente al el mes de Julio por ochocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y ocho pesos ($ 880.848 M/cta.)

Plazo: Será hasta el (7) de (Julio) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular em ejecución para la videncia 2023 – DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES

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

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Reunión con el coordinador y todo el equipo ejecutor de las fichas asignadas. Programación, planeación y alistamiento de contenidos y horarios con cada uno de los instructores de transversales de acuerdo a la asignación de coordinación académica, para los siguientes programas: 1. Integración de contenidos digitales (2626975) 2. Procesamiento en pruebas de software (2627255) 3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530)	Anexo 1: registro fotográfico 1. Fichas asociadas en el LMS 2. Correos
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se orienta la formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, la Guía de Orientación a la formación en ambiente virtual de aprendizaje versión 4.	**Anexo 2:** 1. Link Portafolio del instructor Territorium: https://bit.ly/3Shf2Q8 2. Carpeta de contenido territorium: https://bit.ly/3eYkXMd Usuario LMS: 1013600228 Annia281022*

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se realizaron evaluaciones previas ni reconocimientos de estilos de aprendizaje, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propender por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se Ejecuta y evalúa la ejecución de la formación integral de acuerdo a la asignación de coordinación académica, para los siguientes programas: 1. Integración de contenidos digitales (2626975) 2. Procesamiento en pruebas de software (2627255) 3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530)	**Anexo 3:** 1. Fichas asociadas en el LMS 2. Comunicados por grupo de wsp
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	No se emitieron juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje en el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	tecnológicas que la entidad defina.		
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	**Anexo 4:** Contenidos del curso en Territorium: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium y Google Drive https://bit.ly/3eYkXMd
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No se reporta novedades de aprendices en el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica el estado de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo a la participación y registro de ingresos a través de territorium.	**Anexo 5:** Registro de ingresos - Integración de contenidos digitales – 2626975 - Procesamiento en pruebas de software - 2627255
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se reporta actividades de acopio de documentos en el ingreso para el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	No se participa en el proceso de selección y diseño de talleres para selección de aprendices, con	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	pruebas para la selección de aprendices.	disponibilidad cuando se requiera.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el el presente mes no se reporta participación de comités de evaluación y seguimiento, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el desarrollo de la formación se aplican permanentemente Medidas formativas según el art 27 reglamento del aprendiz.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se presentarón entregables de las fases de registro calificado, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se publica por redes sociales la oferta de formación del presente mes	**Anexo 6:** Publicación en redes de oferta disponible
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el desarrollo de las etapas productivas se orienta a los aprendices en las actividades, formatos y bitácoras que se deben presentar por medio de los encuentros sincrónicos grupales e individuales de seguimiento a la Etapa productiva. Comunicación constante con los aprendices y el coformador, mensajería de territorium, correo	**Anexo 7:** Mensajería de seguimiento con los aprendices en su etapa productiva

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		electrónico, whatsapp y Foto de dudas e inquietudes.	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el presente mes no se realizaron actividad propuestas por bienestar al aprendiz, se tiene disponibilidad para cuando se programen.	No hay evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecuta la totalidad de horas asignadas para el mes de febrero	No hay evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes no se realizaron apoyos de las etapas contractuales, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas por el coordinador y demás directivos del centro de formación.	**Anexo 8:** Registro fotográfico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se orienta la formación deacuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, la Guía de Orientación a la formación en ambiente virtual de aprendizaje versión 4.	**Anexo 9:** Link Portafolio del instructor Territorium: https://bit.ly/3Shf2Q8 Carpeta de contenido territorium: https://bit.ly/3eYkXMd
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y	Para el presente mes no se realiza solicitud de materiales, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se asignaron giras técnicas en el presente mes, con disponibilidad cuando se requiera	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En la ejecución de la formación de divulga permanente el uso del material de formación relacionado al desarrollo de los contenidos del programa en los que se encuentran enlaces que conducen al sistema de Bibliotecas del SENA.	No hay evidencias
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente mes no se realiza proyecto formativo, con disponibilidad para cuando se requiera.	No hay evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizó programación y documentación de acuerdo a la designación de 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 según lineamiento II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los programas de formación virtual 1. Integración de contenidos digitales (2626975) 2. Procesamiento en pruebas de software (2627255)	**Anexo 10:** 1. Fichas asociadas en el LMS

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530) Programación ejecutada desde 6 de Febrero	

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. 64708786 de la planilla, expedida por mi planilla correspondiente al mes de Enero de 2023. (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 NO he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva

Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
Contratista
C.C. No. 1013600228 De Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinson Hinestroza Moreno
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4560763 de 2023
Supervisor Contrato
Coordinador Académico de Servicios

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Harrinson Hinestroza Moreno
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4560763
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular em ejecución para la videncia 2023 – DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES
VALOR:	18.875.310 COP
CONTRATISTA:	Jenny Marcela Garcia Arroyave
NIT:	CC 1013600228
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de Febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de Febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	150 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Diez y ocho millones ochocientos setenta y cinco mil doscientos veintiocho pesos M/CTE ($18.875.310 COP)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Quince millones novecientos ochenta y un mil noventa y seis pesos M/CTE ($15.981.096)
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago del mes de febrero por un valor de Dos millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos catorce pesos ($2.894.214 M/cta.) B) cuatro pagos iguales desde el mes de marzo, abril, mayo y junio por un valor de tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($3.775.062 M/cta.) C) Un último pago correspondiente al el mes de Julio por ochocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y ocho pesos ($ 880.848 M/cta.)

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Reunión con el coordinador y todo el equipo ejecutor de las fichas asignadas. Programación, planeación y alistamiento de contenidos y horarios con cada uno de los instructores de transversales de acuerdo a la asignación de coordinación académica, para los siguientes programas: 1. Integración de contenidos digitales (2626975) 2. Procesamiento en pruebas de software (2627255) 3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530)	Anexo 1: registro fotográfico 1. Fichas asociadas en el LMS 2. Correos

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se orienta la formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, la Guía de Orientación a la formación en ambiente virtual de aprendizaje versión 4.	**Anexo 2:** 1. Link Portafolio del instructor Territorium: https://bit.ly/3Shf2Q8 2. Carpeta de contenido territorium: https://bit.ly/3eYkXMd Usuario LMS: 1013600228 Annia281022*
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se realizaron evaluaciones previas ni reconocimientos de estilos de aprendizaje, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propender por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se Ejecuta y evalúa la ejecución de la formación integral de acuerdo a la asignación de coordinación académica, para los siguientes programas: 1. Integración de contenidos digitales (2626975)	**Anexo 3:** 1. Fichas asociadas en el LMS

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2. Procesamiento en pruebas de software (2627255) 3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530)	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se emitieron juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje en el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso.	**Anexo 4:** Contenidos del curso en Territorium: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium y Google Drive https://bit.ly/3eYkXMd

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No se reporta novedades de aprendices en el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica el estado de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo a la participación y registro de ingresos a través de territorium.	**Anexo 5:** Registro de ingresos - Integración de contenidos digitales – 2626975 - Procesamiento en pruebas de software - 2627255
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se reporta actividades de acopio de documentos en el ingreso para el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se participa en el proceso de selección y diseño de talleres para selección de aprendices, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el el presente mes no se reporta participación de comités de evaluación y seguimiento, con disponibilidad cuando sea requerido.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el desarrollo de la formación se aplican permanentemente Medidas formativas según el art 27 reglamento del aprendiz.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se presentaron entregables de las fases de registro calificado, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se publica por redes sociales la oferta de formación del presente mes	**Anexo 6:** Publicación en redes de oferta disponible
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el desarrollo de las etapas productivas se orienta a los aprendices en las actividades, formatos y bitácoras que se deben presentar por medio de los encuentros sincrónicos grupales e individuales de seguimiento a la Etapa productiva. Comunicación constante con los aprendices y el coformador, mensajería de territorium, correo electrónico, whatsapp y Foto de dudas e inquietudes.	**Anexo 7:** Mensajería de seguimiento con los aprendices en su etapa productiva

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el presente mes no se realizaron actividad propuestas por bienestar al aprendiz, se tiene disponibilidad para cuando se programen.	No hay evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecuta la totalidad de horas asignadas para el mes de febrero	No hay evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes no se realizaron apoyos de las etapas contractuales, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas por el coordinador y demás directivos del centro de formación.	**Anexo 8:** Registro fotográfico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se orienta la formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, la Guía de Orientación a la formación en ambiente virtual de aprendizaje versión 4.	**Anexo 9:** Link Portafolio del instructor Territorium: https://bit.ly/3Shf2Q8 Carpeta de contenido territorium: https://bit.ly/3eYkXMd

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
21	Realizar la solicitud de 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	Para el presente mes no se realiza solicitud de materiales, con disponibilidad cuando se requiera.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se asignaron giras técnicas en el presente mes, con disponibilidad cuando se requiera	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En la ejecución de la formación de divulga permanente el uso del material de formación relacionado al desarrollo de los contenidos del programa en los que se encuentran enlaces que conducen al sistema de Bibliotecas del SENA.	No hay evidencias
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente mes no se realiza proyecto formativo, con disponibilidad para cuando se requiera.	No hay evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y	Se realizó programación y documentación de acuerdo a la designación de 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 según lineamiento	**Anexo 10:** 1. Fichas asociadas en el LMS

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Relaciones Corporativas del Centro	II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los programas de formación virtual 1. Integración de contenidos digitales (2626975) 2. Procesamiento en pruebas de software (2627255) 3. Producción Multimedia (2281801) 4. Producción Multimedia (2282111) 5. Producción Multimedia (2282173) 6. Producción Multimedia (2348410) 7. Producción Multimedia (2348530) Programación ejecutada desde 6 de Febrero	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	01 FEB	2.894.214	2.894.214	15.981.096	15,3%	23

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-CISM-003-2022 del CISM así mismo

los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 64708786 expedida por miplanilla Correspondiente al mes de Enero de 2023.

Cordialmente,

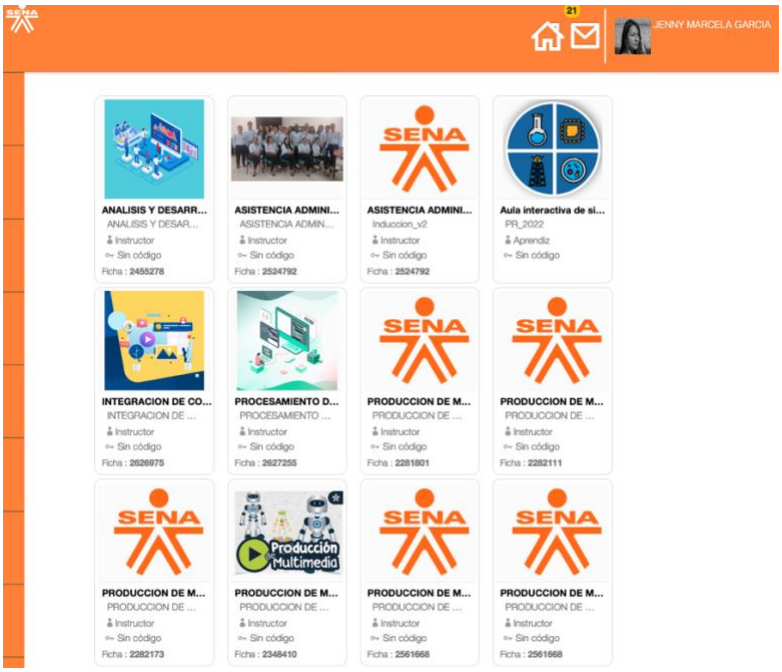
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
Supervisor del Contrato No**:** CO1.PCCNTR.4560763
Coordinador Grupo de Apoyo Activo Mixto

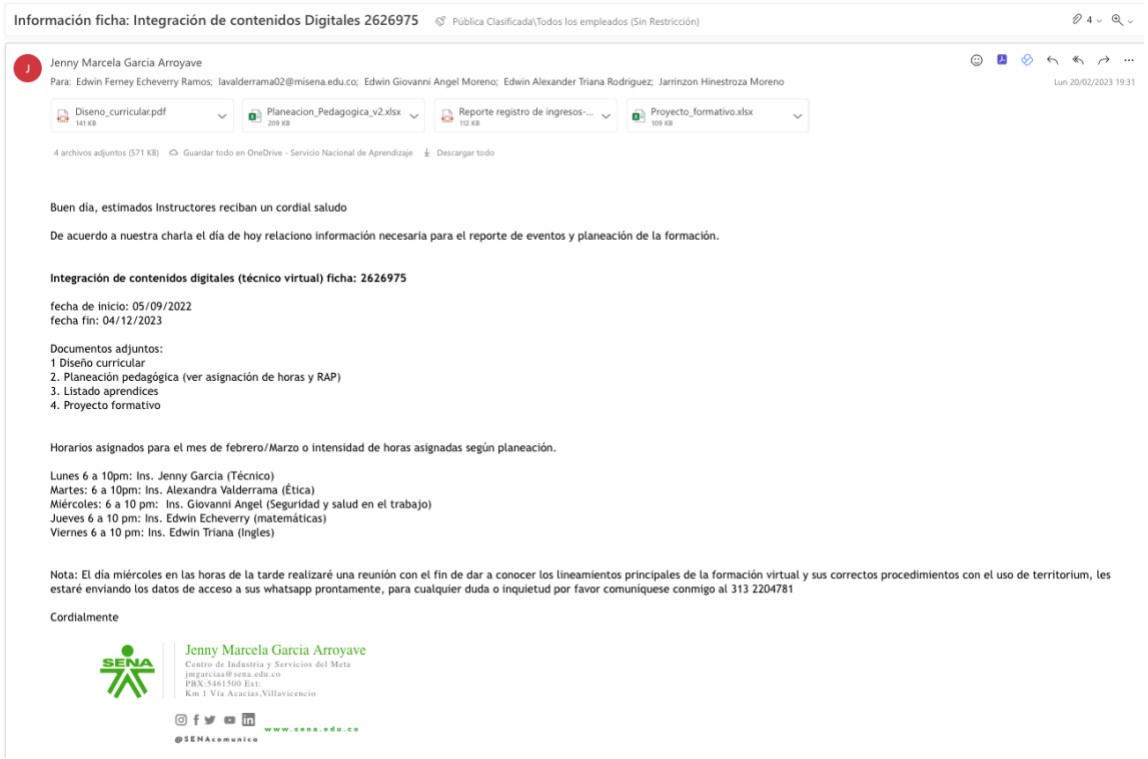
Elaboró: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE, INSTRUCTORA
.Revisó: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, Apoyo Profesional supervisión Coordinación mixta

ANEXOS

Anexo 1:

1. Fichas asociadas en el LMS, disposición de ambientes en Sofia plus
2. Correo de programación





Información ficha: Integración de contenidos Digitales 2626975

Jenny Marcela Garcia Arroyave

Para: Edwin Ferney Echeverry Ramos; lavalderrama02@misena.edu.co; Edwin Giovanni Angel Moreno; Edwin Alexander Triana Rodriguez; Jarrinzon Hinestroza Moreno

Lun 20/02/2023 19:31

Diseno_curricular.pdf 141 KB | Planeacion_Pedagogica_v2.xlsx 209 KB | Reporte registro de ingresos-... 112 KB | Proyecto_formativo.xlsx 109 KB

4 archivos adjuntos (571 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día, estimados Instructores reciban un cordial saludo

De acuerdo a nuestra charla el día de hoy relaciono información necesaria para el reporte de eventos y planeación de la formación.

Integración de contenidos digitales (técnico virtual) ficha: 2626975

fecha de inicio: 05/09/2022
fecha fin: 04/12/2023

Documentos adjuntos:
1 Diseño curricular
2. Planeación pedagógica (ver asignación de horas y RAP)
3. Listado aprendices
4. Proyecto formativo

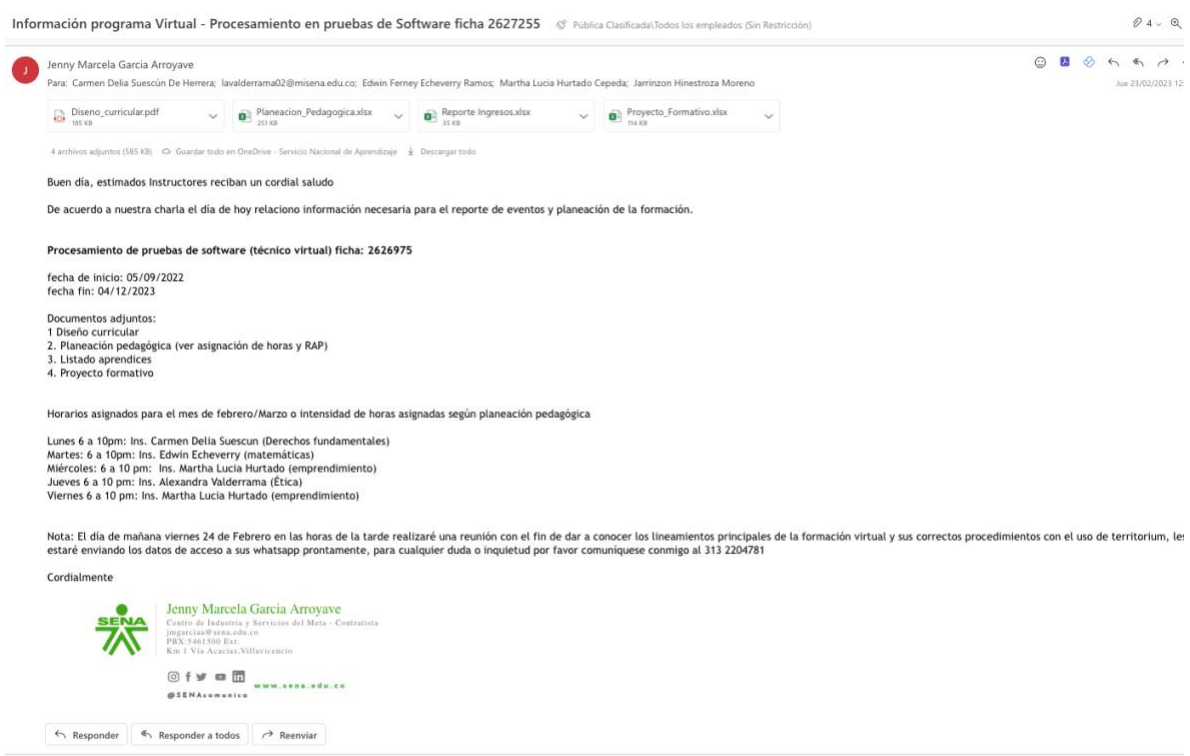
Horarios asignados para el mes de febrero/Marzo o intensidad de horas asignadas según planeación.

Lunes 6 a 10pm: Ins. Jenny Garcia (Técnico)
Martes: 6 a 10pm: Ins. Alexandra Valderrama (Ética)
Miércoles: 6 a 10 pm: Ins. Giovanni Angel (Seguridad y salud en el trabajo)
Jueves 6 a 10 pm: Ins. Edwin Echeverry (matemáticas)
Viernes 6 a 10 pm: Ins. Edwin Triana (Ingles)

Nota: El día miércoles en las horas de la tarde realizaré una reunión con el fin de dar a conocer los lineamientos principales de la formación virtual y sus correctos procedimientos con el uso de territorium, les estaré enviando los datos de acceso a sus whatsapp prontamente, para cualquier duda o inquietud por favor comuníquese conmigo al 313 2204781

Cordialmente

Jenny Marcela Garcia Arroyave
Centro de Industria y Servicios del Meta
jmgarcia@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Km 1 Vía Acacias,Villavicencio
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

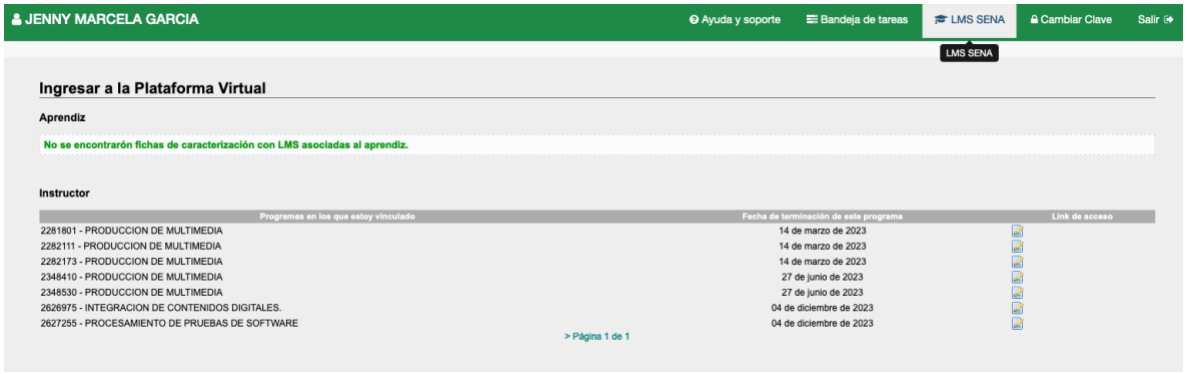
<table>
<tr>
<td></td>
<td>


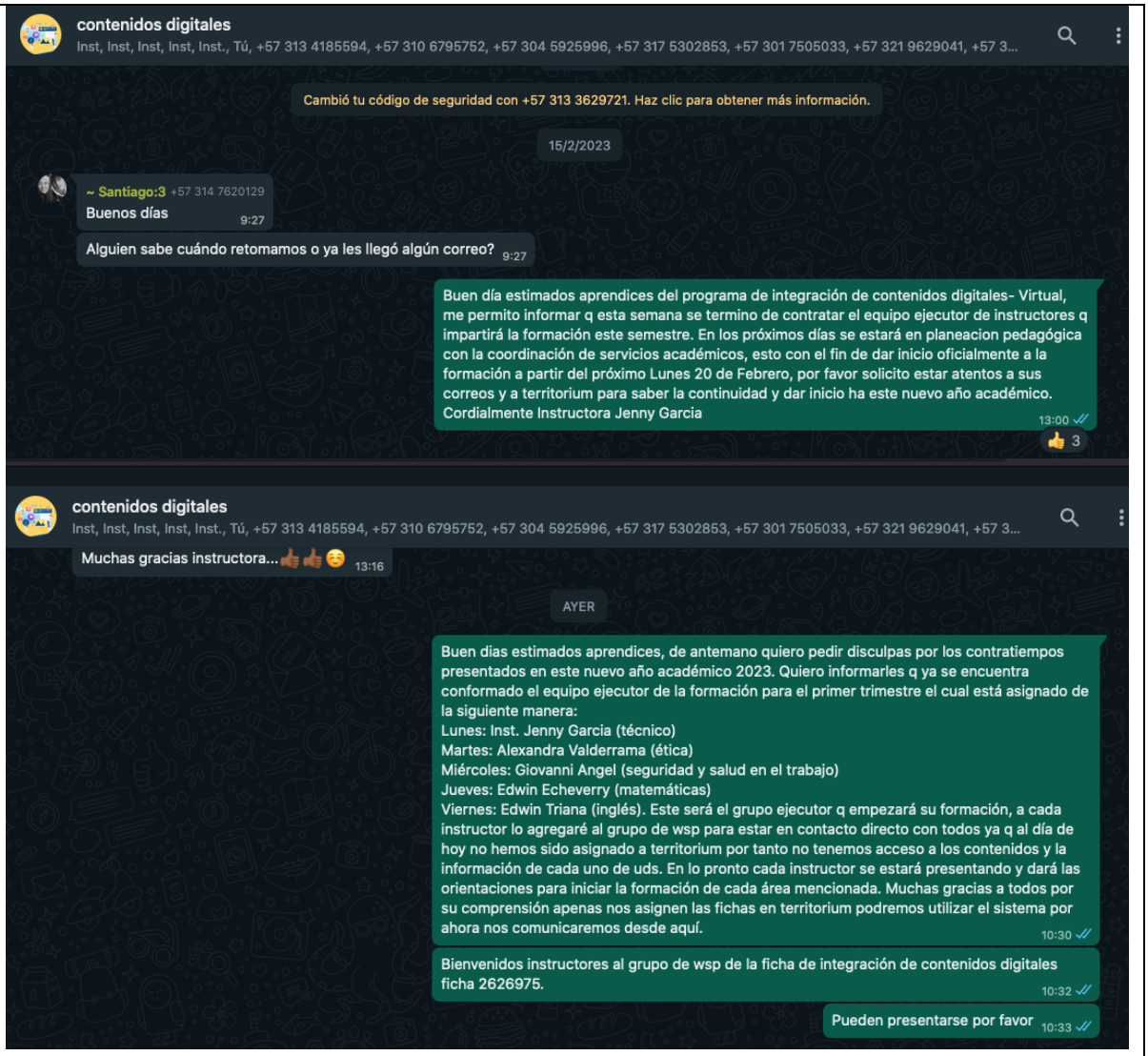
</td>
</tr>
<tr>
<td>
Anexo 2:

Link Portafolio del instructor Territorium: https://bit.ly/3Shf2Q8
Carpeta de contenido territorium: https://bit.ly/3eYkXMd

</td>
<td>


Ficha 2626975 – Integración de contenidos digitales
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Anexo 3:
1. Fichas asociadas en el LMS
2. Comunicados por grupo de wsp</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>


contenidos digitales
Inst, Inst, Inst, Inst, Inst., Tú, +57 313 4185594, +57 310 6795752, +57 304 5925996, +57 317 5302853, +57 301 7505033, +57 321 9629041, +57 3...
Cambió tu código de seguridad con +57 313 3629721. Haz clic para obtener más información.
15/2/2023
~ Santiago:3 +57 314 7620129
Buenos días 9:27
Alguien sabe cuándo retomamos o ya les llegó algún correo? 9:27
Buen día estimados aprendices del programa de integración de contenidos digitales- Virtual, me permito informar q esta semana se termino de contratar el equipo ejecutor de instructores q impartirá la formación este semestre. En los próximos días se estará en planeacion pedagógica con la coordinación de servicios académicos, esto con el fin de dar inicio oficialmente a la formación a partir del próximo Lunes 20 de Febrero, por favor solicito estar atentos a sus correos y a territorium para saber la continuidad y dar inicio ha este nuevo año académico.
Cordialmente Instructora Jenny Garcia 13:00
3
contenidos digitales
Inst, Inst, Inst, Inst, Inst., Tú, +57 313 4185594, +57 310 6795752, +57 304 5925996, +57 317 5302853, +57 301 7505033, +57 321 9629041, +57 3...
Muchas gracias instructora... 13:16
AYER
Buen dias estimados aprendices, de antemano quiero pedir disculpas por los contratiempos presentados en este nuevo año académico 2023. Quiero informarles q ya se encuentra conformado el equipo ejecutor de la formación para el primer trimestre el cual está asignado de la siguiente manera:
Lunes: Inst. Jenny Garcia (técnico)
Martes: Alexandra Valderrama (ética)
Miércoles: Giovanni Angel (seguridad y salud en el trabajo)
Jueves: Edwin Echeverry (matemáticas)
Viernes: Edwin Triana (inglés). Este será el grupo ejecutor q empezará su formación, a cada instructor lo agregaré al grupo de wsp para estar en contacto directo con todos ya q al día de hoy no hemos sido asignado a territorium por tanto no tenemos acceso a los contenidos y la información de cada uno de uds. En lo pronto cada instructor se estará presentando y dará las orientaciones para iniciar la formación de cada área mencionada. Muchas gracias a todos por su comprensión apenas nos asignen las fichas en territorium podremos utilizar el sistema por ahora nos comunicaremos desde aquí. 10:30
Bienvenidos instructores al grupo de wsp de la ficha de integración de contenidos digitales ficha 2626975. 10:32
Pueden presentarse por favor 10:33

Anexo 4:
Contenidos del curso en Territorium:

https://bit.ly/3eYkXMd



Anexo 5:
Registro de ingresos

- Integración de contenidos digitales – 2626975
- Procesamiento en pruebas de software - 2627255

Ficha : 2626975

Nombre del reporte	Reporte registro de ingresos
Código de ficha	2626975
Nombre de ficha	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. (2626975)
Tipo de curso	Titulada
Modalidad	Virtual
Regional	REGIONAL META
Centro de formación	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Nombre y apellidos	
Rango fecha registro	5/9/2022 - 5/12/2023
Rol en la ficha	
Identificación	
Fecha de generación del reporte	11/12/2022

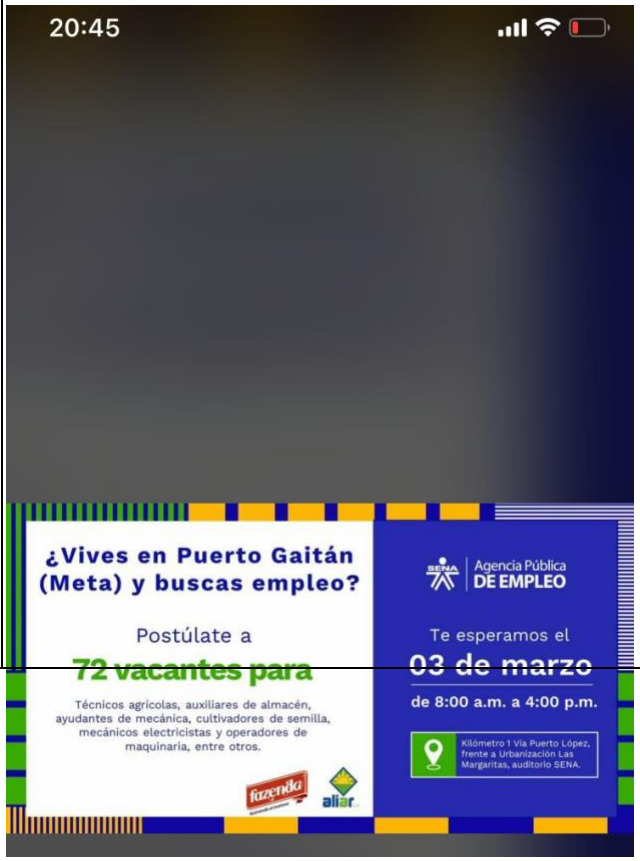
Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total dias que ingresó	Último ingreso
TI	1030530645	ALEJANDRO POLANCO PLAZAS	alejandropolanco102410@gmail.com	Aprendiz	Formación	40	4/12/2022
TI	1061338401	VERONICA ALVAREZ LOAIZA	alvarezloaizaveronica02@gmail.com	Aprendiz	Formación	13	16/11/2022
CC	1013624249	ANGIE LIZETH CERON BELTRAN	angieliz2009@hotmail.com	Aprendiz	Formación	44	8/12/2022
CC	1024581563	ANGIE NATALY VALBUENA ARDILA	angievalbuenajb@gmail.com	Aprendiz	Formación	20	29/11/2022
NA	1110448749	Astrid Elena Chávez Santiago	astridelena1986@gmail.com	Acompañamiento a formación	Sin estado	1	1/11/2022
CC	1116439458	CHEILY YULIANA PULGARIN SERNA	cheily.khasami@gmail.com	Aprendiz	Formación	10	22/9/2022
CC	71276053	CHRISTIAN ALBERTO ORTIZ GONZALEZ	christian.vegeta@gmail.com	Aprendiz	Formación	44	20/11/2022
CC	1110178897	DUVAN ALEXIS CLAVIJO URUEÑA	daclavijo52@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	63	11/12/2022
CC	1018373142	DIDIER ESNEIDER CORREA ALVAREZ	decorrea24@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	49	10/12/2022
CC	55224799	DEYSY MARIA ESPAÑA ESPAÑA	deysymespanae@gmail.com	Aprendiz	Formación	7	30/9/2022
CC	1003716389	DIANA MILENA AVILA CARDENAS	dianaavila3009@gmail.com	Aprendiz	Formación	48	18/11/2022
NA	49722659	Dina Luz Alarcón Cuello	dinaalarconcuello@gmail.com	Acompañamiento a formación	Sin estado	1	1/12/2022
CC	53049981	DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ	dmguacheta1@misena.edu.co	Instructor	Sin estado	20	11/12/2022
CC	1000622704	LAURA DANIELA DONOSO PEREZ	donosolaura15@gmail.com	Aprendiz	Formación	9	16/9/2022
CC	1006771928	DUMAR STIVEN CORTES FIERRO	dumar-1280@hotmail.com	Aprendiz	Formación	20	17/11/2022
CC	1001978209	LUIS STEVEN BARRAGAN FERNANDEZ	Edificadores100@gmail.com	Aprendiz	Formación	17	25/11/2022
CC	1065203085	ELIZABETH BAYONA RAMIREZ	elizabethbayona1@gmail.com	Aprendiz	Formación	31	30/11/2022
CC	93408454	FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA	fjaire@hotmail.com	Instructor	Sin estado	31	9/12/2022
CC	1094277057	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ RINCON	franciscojavierhernandezrincon@gmail.com	Aprendiz	Formación	14	5/12/2022
NA	11111112	Acompanamiento Formación Aprendiz 2	gestores.acompanamiento2@gmail.com	Acompañamiento a formación	Sin estado	1	14/10/2022
CC	1038335759	GLORIA DERLY ARIAS AGUDELO	gloriaderlya5@gmail.com	Aprendiz	Formación	29	30/11/2022
TI	1025643354	SARA EDELINA GUZMAN GOMEZ	guomes223@gmail.com	Aprendiz	Formación	65	10/12/2022
CC	1000126227	HELEM BETZABE MANCILLA RAMOS	helem-05@hotmail.com	Aprendiz	Formación	19	28/11/2022
CC	1002406879	INGRID CARINA RAMÍREZ CASTILLO	ingridcarito1224@gmail.com	Aprendiz	Formación	5	4/10/2022
CC	1098802782	ISABELLA PALOMINO FORERO	isabella8730@gmail.com	Aprendiz	Formación	32	9/12/2022
CC	86011526	JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ	jdcardona625@misena.edu.co	Instructor	Sin estado	13	10/12/2022
CC	1013600228	JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	jemaga01@gmail.com	Instructor	Sin estado	30	11/12/2022
CC	1023966825	JENIFER TATIANA GALLEGO OSORIO	jenifergallego3@gmail.com	Aprendiz	Formación	46	11/12/2022
NA	86043799	Jhon Pablo Rico Yate	jhoripa@hotmail.com	Coordinador Académico	Sin estado	2	6/12/2022
CC	21677301	SILVIA LLANED JIMENEZ HERRERA	jimesilvia.707@gmail.com	Aprendiz	Formación	24	24/11/2022
CC	1058038465	JOHN ERICSON PALACIOS CARVAJAL	john-p12@hotmail.com	Aprendiz	Formación	12	20/10/2022
CC	1024577696	JUAN DIEGO RODRIGUEZ BUITRAGO	juandirobu2101@gmail.com	Aprendiz	Formación		
CC	1006794807	JUAN JOSE REVUELTAS ORTIZ	juanjoserevueltas0602@gmail.com	Aprendiz	Formación	6	21/10/2022
CC	1000602956	JULIAN FELIPE NIÑO RODRIGUEZ	julian.nino.tecni@gmail.com	Aprendiz	Formación	26	9/12/2022

Ficha : 2627255

Nombre del reporte	Reporte registro de ingresos
Código de ficha	2627255
Nombre de ficha	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE (2627255)
Tipo de curso	Titulada
Modalidad	Virtual
Regional	REGIONAL META
Centro de formación	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Nombre y apellidos	
Rango fecha registro	5/9/2022 - 5/12/2023
Rol en la ficha	
Identificación	
Fecha de generación del reporte	11/12/2022

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total dias que ingresó	Último ingreso
CC	1030662528	ANGEL ESTIVEN SOLANO ROMERO	aesolano825@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	64	10/12/2022
CC	80144871	ANDRES RODOLFO DIAZ SALAMANCA	andiaz515@gmail.com	Aprendiz	Formación	48	10/12/2022
CC	1004247550	SERGIO ANDRES YARA ANDRADE	andreergio12@gmail.com	Aprendiz	Formación	47	2/12/2022
CC	1098766689	SERGIO ANDRES PABON BARON	andrespabono4jn@gmail.com	Aprendiz	Formación	11	9/10/2022
CC	1005370894	ANGELICA ESMERALDA TOLOZA MARTINEZ	angelicatoloza.0515@gmail.com	Aprendiz	Formación	63	9/12/2022
CC	7920017	CARLOS JULIO BENEDETTI CAMACHO	cjbenedetty@hotmail.com	Aprendiz	Formación	13	21/10/2022
CC	1007980332	CLESY ANTONIO CALVO ESTRADA	cleysicalvoestrada@gmail.com	Aprendiz	Formación	22	24/11/2022
CC	13870146	DANIEL ALBERTO GONZALEZ HENRY	dagh81.dg@gmail.com	Aprendiz	Formación	11	18/11/2022
CC	1022399353	DANIEL ALONSO MENDEZ LEON	danielmendezleon4@gmail.com	Aprendiz	Formación	47	9/12/2022
CC	1152448957	GEIDY DAYANA TORRES LOZANO	dayana-1525@hotmail.com	Aprendiz	Formación	11	4/10/2022
CC	1033703150	DAVID GERMAN TORRES MOLANO	deyvox@hotmail.com	Aprendiz	Formación	9	18/10/2022
CC	1086224951	DIANA ESTEFANNY PAZ RIASCOS	dianapaz11@yahoo.es	Aprendiz	Formación	28	3/11/2022
TI	1021513363	JUAN DIEGO VERGARA OSORIO	diegobranksesparza@gmail.com	Aprendiz	Formación	27	28/11/2022
CC	40400418	DOLLY TERESA RIVEROS CASTRO	dollyter15@hotmail.com	Instructor	Sin estado	2	2/11/2022
CC	1076818650	ANGELA PATRICIA AGUALIMPIA COPETE	ebonih2olimpia@hotmail.com	Aprendiz	Formación	21	3/11/2022
CC	1035874917	EVELYN CARMONA HERNANDEZ	eveleynch@gmail.com	Aprendiz	Formación	62	11/12/2022
CC	1193049517	FABIO STEVEN HERNANDEZ SANCHEZ	fbsh1235@gmail.com	Aprendiz	Formación	72	10/12/2022
CC	93408454	FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA	fjaire@hotmail.com	Instructor	Sin estado	46	10/12/2022
CC	1018431463	FRANCIA MARIA VANEGAS MEJIA	francy.mvanegas@gmail.com	Aprendiz	Formación	39	9/12/2022
CC	80058227	FREDDY ALEXANDER ORTIZ LOPEZ	fredyalexander8025@gmail.com	Aprendiz	Formación	6	11/10/2022
CC	1005036505	GABRIEL ALEJANDRO NIETO MENDOZA	gabrielanietom18@gmail.com	Aprendiz	Formación	9	21/10/2022
CC	1151951982	JENNY MARCELA CANDELO MONTAÑO	gonzalessandra4@gmail.com	Aprendiz	Formación	32	9/12/2022
CC	1004424734	HABID VARGAS CASTIBLANCO	hvargas437@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	60	8/12/2022
CC	1082981523	DANITZA MILENA MENDOZA ACOSTA	ing.danitzamendoza@gmail.com	Aprendiz	Formación	41	6/12/2022
CC	1013691717	JAIME RINCON ALBA	jaimerinconalba@gmail.com	Aprendiz	Formación	5	21/9/2022
CC	1066747716	JAIRO ANDRES MENDEZ SALGADO	jairomendezsg@gmail.com	Aprendiz	Formación	20	30/11/2022
CC	86011526	JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ	jdcardona525@misena.edu.co	Instructor	Sin estado	10	10/12/2022
CC	1067858436	JUAN DARIO LARA NEGRETE	jdlnegrete@gmail.com	Aprendiz	Formación	28	4/11/2022
CC	1013600228	JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	jemaga01@gmail.com	Instructor	Sin estado	12	9/12/2022
CC	1000287668	JOHAN SEBASTIAN PARDO RUIZ	johanpardoruiz@gmail.com	Aprendiz	Formación	19	8/11/2022
CC	76318591	JOHN JAIRO MACK VARGAS	johnjairo.mack@gmail.com	Aprendiz	Formación	45	10/12/2022
CC	78750380	JOSE ALEJANDRO SEGRERA VANEGAS	jose.segrera.11@gmail.com	Aprendiz	Formación	64	10/12/2022
TI	1022931795	JUAN PABLO LARA BUSTOS	juanlara154bustod@gmail.com	Aprendiz	Formación	47	5/12/2022
CC	1019146086	KAROL DIONETH ZULUAGA PUENTES	karoldioneth@gmail.com	Aprendiz	Formación	28	6/12/2022

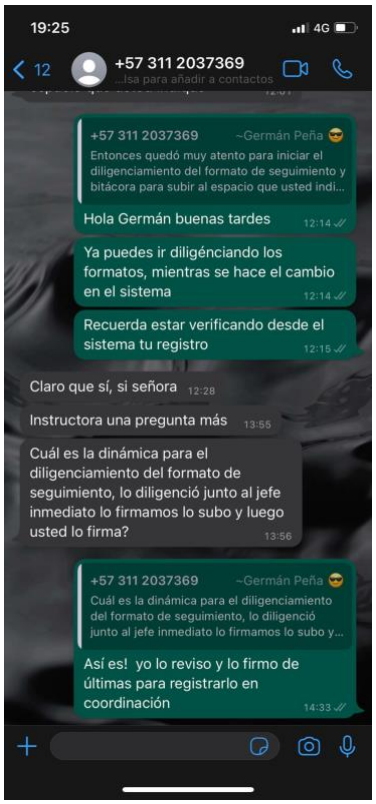
Anexo 6:
Publicación en redes de oferta disponible

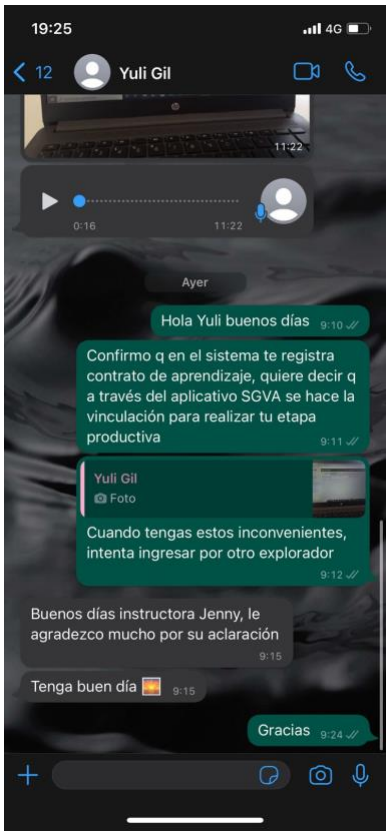


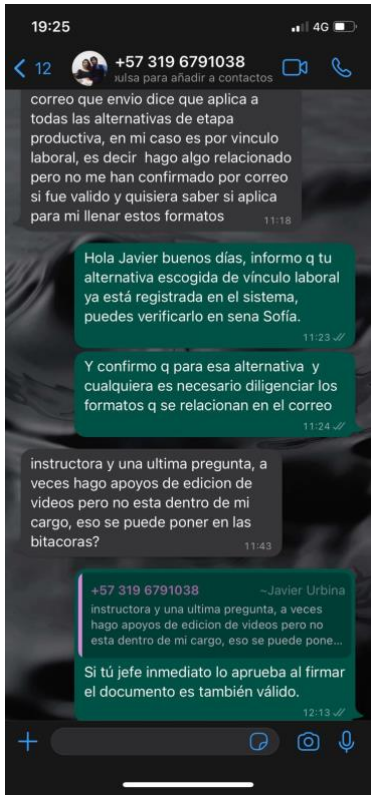
Anexo 7:

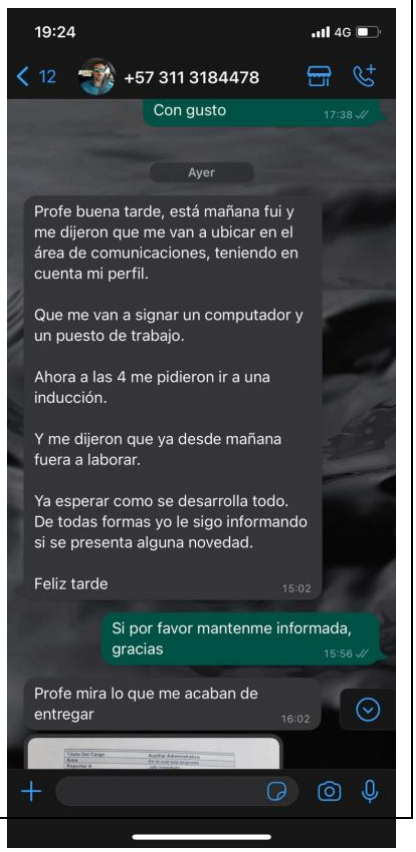
Mensajería de seguimiento con los aprendices en su etapa productiva











Anexo 8: Registro fotográfico	 

Anexo 9:

Link Portafolio del instructor Territorium:

https://bit.ly/3Shf2Q8
Carpeta de contenido territorium:

https://bit.ly/3eYkXMd



Ficha 2626975 – Integración de contenidos digitales



Anexo 10:

1. Fichas asociadas en el LMS

