PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio de 2023

Señor:
RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4561428 del 2023**
Coord. Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4561428 del 2023

EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.065.964 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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: por valor de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIOENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($ 18.875.310.oo),** el cual será pagado así: un pago del mes de febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENOS CATORCE PESOS MCTE (2.894.214,00), cuatro pagos iguales de los meses de marzo a junio por valor de 3.775.062 (TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTAY CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE (3.775.062) y un pago final por siete días del mes de julio por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (880.848).

Plazo: Será hasta el 07 de 07 de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 – RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

Obligaciones Especificas:

N	Obligaciones Especificas	Acciones realizadas	Evidencias

Reviso:
Claudia de León.
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coordinación Académica de Industria

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	No se requirió la participación en la planeación de los procesos formativos en este periodo.	N.A.
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 llevó a cabo el proceso de vigilancia tecnológica con el artículo: **"An updated conceptualization of the intuition construct for mathematics education research".**	Anexo 2.1 Screen Shot de Archivo Excel generado. Anexo 2.2 Archivo Excel en la carpeta de portafolio del instructor en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0
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	El reconocimiento de conocimientos previos, estilos y ritmos de aprendizaje se realizó en el aula a través de la actividad introductoria a la competencia.	Anexo 3.1 Pantallazo guía de aprendizaje con el reconocimiento de conocimientos previos y link del portafolio donde reposan las guías de todas las fichas:

Reviso:
Claudia de León.
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coordinación Académica de Industria

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0</td></tr>
<tr><td>4</td><td>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; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</td><td>Se ha impartido formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas:
<table><tr><td>FICHA</td><td>PROGRAMA</td></tr><tr><td>2721533</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2455278</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2758547</td><td>PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2721229</td><td>DESARROLLO MULTIMEDIA</td></tr></table></td><td>Anexo 4.1

Portafolio del instructor en el siguiente link:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20E</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>CHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>Se realizó el Reporte de Juicios Evaluativos a las fichas:
<table><tr><td>FICHA</td><td>PROGRAMA</td></tr><tr><td>2620180</td><td>TÉCNICO EN CATASTRO (MATEMÁTICAS)</td></tr><tr><td>2620180</td><td>TÉCNICO EN CATASTRO (MATEMÁTICAS)</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1

Enlace a carpeta con evidencias:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0</td></tr>
<tr><td>6</td><td>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.</td><td>Se han registrado en el sistema de información TERRITORIUM actividades como talleres, guías, material de apoyo, asistencias, entre otros.</td><td>Anexo 6.1 Portafolio del instructor en el siguiente link:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocume</td></tr>
</table>

			nts%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0
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 han generado novedades para reportar al coordinador.	N.A.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verificó que los participantes a la formación se encuentren en estado de formación “activos”. Sin embargo, al tratarse de cursos virtuales no se requiere la asistencia obligatoria al curso.	N.A.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este periodo no se han creado cursos complementarios ni se han recibido directrices para el apoyo en el acopio de documentos.	N.A.
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 ha sido requerida mi colaboración para estos procesos.	N.A.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se han realizado comités de evaluación o recesos similares.	N.A.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los	No ha sido necesario aplicar ninguna medida contemplada en el reglamento o el manual de	N.A.

	Centros de convivencia del Centro de Formación.	convivencia del centro de formación.	
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 han llevado a cabo dichas actividades.	N.A.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se han compartido volantes informativos a través de redes sociales como WhatsApp y Facebook.	N.A.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En mi calidad de instructor transversal no tengo a cargo la función de realizar los seguimientos de las etapas productivas.	N.A.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se han solicitado permisos para asistir a dichas actividades en lo que va corrido del mes.	N.A.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutaron 162 horas de formación de acuerdo a la programación del centro.	Anexo 17.1 Screen shot Informe de apoyo a la formación con los eventos reportados. Anexo 17.2 Informe de apoyo a la gestión en la carpeta del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocume

			nts%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0
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.	No se ha solicitado apoyo a etapas precontractuales en este periodo.	N.A.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No se realizaron reuniones en este periodo.	N.A.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se han recibido orientaciones por parte del equipo técnico-pedagógico del centro de formación.	N.A.
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	No se han debido realizar solicitudes de materiales de formación u otros.	N.A.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se ha evidenciado necesidad de giras técnicas.	N.A.
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)	Se incluyó material bibliográfico perteneciente a la bibliografía de la biblioteca del CISM	Anexo 23.1 Screen shot de la guía de aprendizaje con requerimiento bibliográfico.

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Como instructor de una transversal no tengo proyectos formativos ni fichas a mi cargo como instructor líder.	N.A.
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 ha elaborado el portafolio del instructor en donde se hace la gestión documental de cada ficha con sus respectivos documentos como guías, planes de trabajo, talleres, planeaciones pedagógicas, entre otros.	Anexo 25.1 Informe de apoyo a la gestión en la carpeta del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0

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. 27069330 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo JULIO. (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 tres (3) folios

Cordialmente,



Firma
EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS
Contratista
C.C. No. 86.065.964

Recibí a satisfacción:



Firma
RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4561428 del 2023
Coordinador académico de Industria

Reviso:
Claudia de León.
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coordinación Académica de Industria

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4561428 del 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 – RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIOENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($ 18.875.310.oo) COP
CONTRATISTA:	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS
NIT:	86.065.964
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio - Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 FEBRERO de 2023
FECHA DE INICIO:	6 FEBRERO de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIOENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($ 18.875.310.oo) COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CERO COP ($ 0,00)
PRÓRROGA No:	NO APLICA
ADICIÓN No.:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No.:	NO APLICA

FORMA DE PAGO:	Un pago del mes de febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENOS CATORCE PESOS MCTE (2.894.214,00), cuatro pagos iguales de los meses de marzo a junio por valor de 3.775.062 (TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTAY CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE (3.775.062) y un pago final por siete días del mes de julio por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (880.848).

N	Obligaciones Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	No se requirió la participación en la planeación de los procesos formativos en este periodo.	N.A.
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 llevó a cabo el proceso de vigilancia tecnológica con el artículo: **“An updated conceptualization of the intuition construct for mathematics education research”.**	Anexo 2.1 Screen Shot de Archivo Excel generado. Anexo 2.2 Archivo Excel en la carpeta de portafolio del instructor en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0
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	El reconocimiento de conocimientos previos, estilos y ritmos de aprendizaje se realizó en el aula a través de la actividad introductoria a la competencia.	Anexo 3.1 Pantallazo guía de aprendizaje con el reconocimiento de conocimientos previos y link del portafolio donde reposan las guías de todas las fichas:

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</td><td>Se ha impartido formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas:

<table><tr><td>FICHA</td><td>PROGRAMA</td></tr><tr><td>2721533</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2455278</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2758547</td><td>PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE</td></tr><tr><td>2721229</td><td>DESARROLLO MULTIMEDIA</td></tr></table></td><td>Anexo 4.1

Portafolio del instructor en el siguiente link:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>Se realizó el Reporte de Juicios Evaluativos a las fichas:

<table><tr><td>FICHA</td><td>PROGRAMA</td></tr><tr><td>2620180</td><td>TÉCNICO EN CATASTRO (MATEMÁTICAS)</td></tr><tr><td>2620180</td><td>TÉCNICO EN CATASTRO (MATEMÁTICAS)</td></tr></table></td><td>Anexo 5.1

Enlace a carpeta con evidencias:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044</td></tr>
</table>

			BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0
6	Registrar en el sistema de gestión academica 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 han registrado en el sistema de información TERRITORIUM actividades como talleres, guías, material de apoyo, asistencias, entre otros.	Anexo 6.1 Portafolio del instructor en el siguiente link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves 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 han generado novedades para reportar al coordinador.	N.A.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verificó que los participantes a la formación se encuentren en estado de formación “activos”. Sin embargo, al tratarse de cursos virtuales no se requiere la asistencia obligatoria al curso.	N.A.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este periodo no se han creado cursos complementarios ni se han recibido directrices para el apoyo en el acopio de documentos.	N.A.
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 ha sido requerida mi colaboración para estos procesos.	N.A.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se han realizado comités de evaluación o recesos similares.	N.A.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	No ha sido necesario aplicar ninguna medida contemplada en el reglamento o el manual de convivencia del centro de formación.	N.A.
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 han llevado a cabo dichas actividades.	N.A.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se han compartido volantes informativos a través de redes sociales como WhatsApp y Facebook.	N.A.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En mi calidad de instructor transversal no tengo a cargo la función de realizar los seguimientos de las etapas productivas.	N.A.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se han solicitado permisos para asistir a dichas actividades en lo que va corrido del mes.	N.A.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutaron 30 horas de formación de acuerdo a la programación del centro.	Anexo 17.1 Screen shot Informe de apoyo a la formación con los eventos reportados. Anexo 17.2 Informe de apoyo a la gestión en la carpeta del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2F5%2E%20Junio%2FEvidencias%20junio&sortField=LinkFilename&view=0
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.	No se ha solicitado apoyo a etapas precontractuales en este periodo.	N.A.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No se realizaron reuniones en este periodo.	N.A.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se han recibido orientaciones por parte del equipo técnico-pedagógico del centro de formación.	N.A.
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	No se han debido realizar solicitudes de materiales de formación u otros.	N.A.

22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se ha evidenciado necesidad de giras técnicas.	N.A.
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)	Se incluyó material bibliográfico perteneciente a la bibliografía de la biblioteca del CISM	nexo 23.1 Screen shot de la guía e aprendizaje con requerimiento ibliográfico.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Como instructor de una transversal no tengo proyectos formativos ni fichas a mi cargo como instructor líder.	N.A.
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 ha elaborado el portafolio del instructor en donde se hace la gestión documental de cada ficha con sus respectivos documentos como guías, planes de trabajo, talleres, planeaciones pedagógicas, entre otros.	Anexo 25.1 Informe de apoyo a la gestión en la carpeta del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/industria_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200094BA328885E4044BAE492AC5DDD08C92&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Findustria%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20INDUSTRIA%2DCONTRATOS%202023%2FINSTRUCTORES%2FCO%2D4561428%20EDWIN%20FERNEY%20ECHEVERRY%20RAMOS%2FPortafolio%20Instructor&sortField=LinkFilename&view=0

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	No. de días ejecutados

28/02/23	49441-184945	$ 2.894.214	$ 2.894.214	$ 15.981.096	15.3 %	23
31/03/23	81010-289355	$ 3.775.062	$ 6.669.276	$ 12.206.034	36%	30
30/04/23	75688-407819	$ 3.775.062	$ 10.444.338	$ 8.430.972	55.33%	30
30/05/23	**14100-666488**	$3.775.062	$ 14.219.400	$ 4.655.910	75.33%	30
30/06/23	46684-786582	$3.775.062	$ 17.994.462	$ 880.848	95%	30
07/07/2023	**60083-760214**	$ 880.848	$ 18. 875.310	$ 0,00	100%	7

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 del seguimiento a la formación impartida, informe 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 julio de 2023.

Atentamente,



RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4561428 del 2023**
Coord. Académico de Industria



Revisó: Apoyo a la Supervisión de Coordinación Académica de Industria
Claudia Patricia De León Montes

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4561428 de 06 de febrero de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CUIDADANIA 86.065.964 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 – RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
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.
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.
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, propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
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.
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.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

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.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
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.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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)
24. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, 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 técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
26. 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META CISM

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco meses (150 días), sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 DE JULIO DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: CINCO MESES

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($18.875.310.00).

VALOR ADICIÓN: NO APLICA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($18.875.310.00).

SUPERVISOR: RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 17333328 Villavicencio (Meta)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.875.310.00
VALOR EJECUTADO	$ 17.994.462
SALDO PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	$ 880.848.00
SALDO A LIBERAR	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

I. Durante la vigencia del contrato se impartió Formación en el municipio de Villavicencio y en la modalidad virtual, de las siguientes competencias y de los siguientes programas de formación, asignados por la coordinación académica:

Competencia 1**.** RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. Resultados de Aprendizaje: 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO
PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS. 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS
PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS. 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

FICHA	PROGRAMA
2562230	TÉCNICO EN SISTEMAS
2620180	TÉCNICO EN CATASTRO
2686218	TÉCNICO EN SISTEMAS
2626975	TECNOLÓGO EN INTEGRACION CONTENIDOS DIGITALES
2627255	TECNOLÓGO EN PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE
2503454	TÉCNICO EN COCINA
2675708	TÉCNICO EN APOYO ADTVO SALUD
2721229	DISEÑO WEB
2721533	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
2455278	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
2758547	TECNOLÓGO EN PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE
2620212	GUARNICIÓN DE CALZADO

Competencia 2: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. Resultados de Aprendizaje: 1. APILCAR FUNDAMENTOS DE LA FISICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUIRIMEIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. 2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS. 3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMATICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO. 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

FICHA	PROGRAMA
2620180	TÉCNICO EN CATASTRO

2686218	TÉCNICO EN SISTEMAS
2562230	TÉCNICO EN SISTEMAS

Competencia 3: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN. Resultados de Aprendizaje: 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. 2. IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA. 3. IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA. 4. DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA. 5. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD. 6. DESCRIBIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN EL COMPORTAMIENTO DEL APRENDIZ, DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN. 7. DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA. 8. DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

FICHA	PROGRAMA
2721843	TECNOLÓGO EN PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE

Actividades realizadas durante el desarrollo de estas competencias:

- ✓ Se realizó programación mensual de actividades con fichas asignadas por la coordinación académica.
- ✓ Se impartió formación presencial de las competencias Ética-Cultura de paz Competencia desarrollar procesos Comunicativos aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión de las fichas asignadas por la coordinación académica mencionadas anteriormente.
- ✓ Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofía plus y reporte mensual formato Gantt eventos para carga de tiempos del instructor en Sofía Plus
- ✓ Se participó en los comités de evaluación y seguimiento citados por la coordinación académica.
- ✓ Se realizó reunión con los integrantes de los equipos ejecutores de los programas asignados para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica.
- ✓ Se realizó diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación.
- ✓ Se diligenciaron fichas de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias mensualmente durante la vigencia del contrato
- ✓ Se realizó la evaluar de estilos de aprendizaje.
- ✓ Se promovió la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje por parte de los aprendices
- ✓ Se diseñaron las guías de aprendizaje de los programas de formación asignados y competencias referenciadas anteriormente.
- ✓ Se realizó registro de inasistencias en la plataforma de Territorium.
- ✓ Se realizó uso del LSM Territorium para la gestión académica de la ruta de aprendizaje
- ✓ Se informó a los aprendices del estado de avance del proceso formativo, se generaron alertas y nuevas oportunidades mediante los anuncios de la Plataforma Territorium con copia a los correos electrónicos, voceros programas de formación y grupos por Red Social WhatsApp

- ✓ Se realizó revisión y calificación de las evidencias con la respectiva retroalimentación en la plataforma Territorium con el respectivo comentario de retroalimentación a cada aprendiz.
- ✓ Se evaluaron los resultados de aprendizaje a los aprendices que cumplieron con las evidencias de aprendizaje.
- ✓ Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el On drive los documentos de la formación (guías de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación).
- ✓ Se realizó actualización del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 en la plataforma Territorium y en el Drive dispuesto por la coordinación académica.
- ✓ Se realizaron Acta de finalización de las competencias impartidas, remitidas a los instructores líderes de los programas de formación y cargadas en al On Drive dispuesto por la coordinación académica.
- ✓ Se realizaron revisiones y seguimiento posteriores a la fecha de finalización de la formación de los aprendices que quedaron en estado pendientes por cumplir evidencias de aprendizaje de las competencias impartidas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

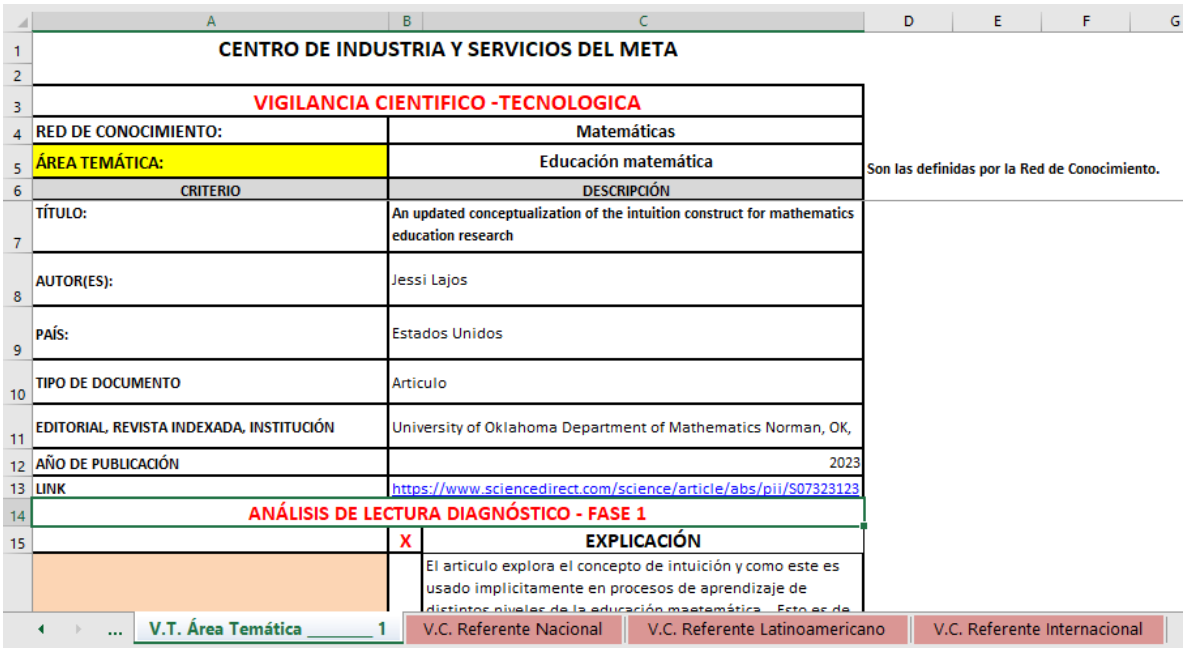
Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANEXOS

Anexo 2.1



	A	B	C	D	E	F	G
1	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META						
2							
3	VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA						
4	RED DE CONOCIMIENTO:	Matemáticas					
5	ÁREA TEMÁTICA:	Educación matemática		Son las definidas por la Red de Conocimiento.			
6	CRITERIO	DESCRIPCIÓN					
7	TÍTULO:	An updated conceptualization of the intuition construct for mathematics education research					
8	AUTOR(ES):	Jessi Lajos					
9	PAÍS:	Estados Unidos					
10	TIPO DE DOCUMENTO	Articulo					
11	EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	University of Oklahoma Department of Mathematics Norman, OK,					
12	AÑO DE PUBLICACIÓN	2023					
13	LINK	https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S07323123					
14	ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1						
15		X	EXPLICACIÓN				
			El articulo explora el concepto de intuición y como este es usado implicitamente en procesos de aprendizaje de distintos niveles de la educación matemática. Esto es de				

... V.T. Área Temática _____ 1 | V.C. Referente Nacional | V.C. Referente Latinoamericano | V.C. Referente Internacional

Anexo 3.1

www.sena.edu.co
SENAComunica

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Para identificar los conocimientos previos y fortalecer las bases para el aprendizaje se estudiará el siguiente temario:

Introducción al pensamiento matemático.

Notación y representación en matemáticas.

Igualdades y ecuaciones

Sistemas numéricos.

Sistema decimal posicional.

Actividad 1

- Asistir a las formaciones presenciales en las que se tratarán los temas mencionados anteriormente:

Anexo 17.1

	necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,90

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
07/06/2023	23/06/2023	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 23.1



- Sistema métrico.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. Ortiz Campos, F. J. (2016). Matemáticas 1.. Grupo Editorial Patria. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/40433
2. Ibáñez Carrasco, P. & García Torres, G. (2010). Matemáticas II.. Cengage Learning. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/39931
3. Zalamea Traba, F. (2000). Fundamentos de matemáticas.. Editorial Universidad Nacional de Colombia. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/128447
4. Pérez Carrió, A. (2013). Fundamentos de matemática aplicada. ECU. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/62237
5. Andonegui Zabala, M. (2007). El sistema numérico decimal.. Corporación Andina de Fomento. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/94592
6. Rodríguez Blanco, M. J. (2016). El nacimiento del metro: sistema métrico decimal.. Bubok Publishing S.L. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/51433