PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2023

Señor
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560799 del año 2023
Coordinador Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4560799 de 2023

JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.404.399 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Media Técnica, 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: *Se fija como valor total de la presente contratación la suma de $38.757.303 COP El cual estará amparado en el CDP 1023 del 24 enero de 2023 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – INTEGRACION CON LA MEDIA C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL*

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) un pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero por un valor de $2.894.214)

b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP.cada uno o por fracción de mes.

C) Un último pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	obligación que tuvo cumplimiento el mes de febrero de 2023	**NO APLICA**

2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes.	Esta obligación se cumple con la utilización de los EPP para los aprendices de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.01:** - **evidencia fotográfica**
3	Cumplir con el "código de ética del SENA".	Se da cumplimiento al codito de ética del Sena desde inicio y terminación del contrato	**ANEXO No.02** **evidencia fotográfica**
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento a través del uso de la plataforma COMPROMISO SENA	**ANEXO No.03** **Pantallazo COMPROMISO** **SENA**
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes esta obligación no se ejecuto	**NO APLICA**
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.	Durante la vigencia del mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de	Se realizan los informes respectivos de ejecución contractual y entrega de cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto de 2023	**ANEXO No.04: evidencia fotográfica**

	cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	Durante el mes de agosto se han realizado el seguimiento de la articulación del manual en el proyecto educativo institucional en las instituciones articuladas en el departamento	**ANEXO No.01: evidencia fotográfica**
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.	Durante el mes de agosto se da cumplimiento en la entrega del formato de vigilancia tecnológica, solicitud estipulada por la profesional 04 de registro calificado MARIA CLAUDIA BOSSA SILVA	**ANEXO No.02: evidencia fotográfica**
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	Se hace seguimiento a las estrategias implementadas a los aprendices de las fichas 2700817 y 2698491 del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS en VILLAVICENCIO	**ANEXO No.03: evidencia fotográfica**

	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 las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes agosto se ejecuta la formación profesional integral a los aprendices matriculados en el programa articulado **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y el programa articulado TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA**, previa verificación de listado en Sofia Plus en la institución educativa **SAN FRANCISCO DE ASIS** en el municipio de Villavicencio en las siguientes fichas: **GRADOS ONCE: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **FICHAS: 2470114-2470119** **GRADOS DECIMOS: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA** **FICHAS: 2700817 Y 2698491**	**ANEXO No.04: evidencia fotográfica** Pantallazo de listado de aprendices ficha 2470114 Y 2470119 2700817 Y 2698491
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.	Durante el mes de agosto no se generó juicios evaluativos según el diagrama de Gantt de la planeación piloto del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.05: evidencia fotográfica**
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.	Evidencia de los link para envió de las bitácoras correspondientes al mes de julio de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS de la ciudad de VILLAVICENCIO	**ANEXO No.06: evidencia fotográfica**
7	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la	Durante el mes de agosto se envía las novedades de los aprendices de grado once en el reporte de registro de alternativa de etapa practica fichas 2470114-2470119	**ANEXO No.07: evidencia fotográfica**

	educación media, 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.	del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	
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 en la plataforma Senasofiaplus el estado actual de los aprendices de las fichas 2470114-2470119 del programa de formación de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y fichas 2700817 y 2698491 del programa de formación de INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la institución educativa SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.08: evidencia fotográfica**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes de agosto NO se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
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.	En el mes de agosto NO se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de agosto, se participó en el comité de evaluación y seguimiento del 31 de julio coordinación académica de programas especiales en la cual se incluye retiros del proceso de formación , rechazo de retiro voluntario y traslado de ficha.	**ANEXO No.09: evidencia fotográfica**
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**

	convivencia del Centro de Formación.		
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes de agosto se publica las ofertas educativas del SENA ofertadas por el centro de industria y servicios del meta.	**ANEXO No.10: evidencia fotográfica**
14	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 el mes de agosto se realiza el proceso de seguimiento y evaluación de la alternativa de etapa práctica, revisión de bitácoras y demás de los aprendices de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE San Francisco de Asís.	**ANEXO No.11: evidencia fotográfica**
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de agosto se realizó la salida pedagógica a las instalaciones del Centro de Industria y Servicios del Meta donde se tuvo la capacitación de SISTEMAS DE BIBLIOTECA VIRTUAL, SENNOVA, FONDOEMPRENDER puesto que los de BIENESTAR DEL APRENDIZ no realizaron ninguna actividad para los aprendices de las fichas 2698491 y 2700817 del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la institución educativa SAN FRANCISCO DE ASIS.	**ANEXO No.12: evidencia fotográfica**
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se hace entrega del diagrama Gantt para el reporte de horas de ejecución de formación	**ANEXO No.13: evidencia fotográfica**
17	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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**

18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de agosto se asiste a la institución educativa JFK el día 14 de agosto de 2023 a las 07:30 am para socializar los lineamientos de las actividades propuestas para la XI Feria Empresarial de Media Técnica del CISM Y CAM.	**ANEXO No.14: evidencia fotográfica**
19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el mes de agosto, NO se realiza esta obligación contractual	**NO APLICA**
20	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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes de agosto, no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
22	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)	Durante este mes de agosto los aprendices del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA de la IE San Francisco de Asis, recibieron capacitación de SISTEMAS DE BILIOTECA VIRTUAL .	**ANEXO No.15 evidencia fotográfica**
23	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de	Durante el mes de agosto se solicitó a la regional el aval para realizar la competencia laboral en la norma ORIENTAR FORMACION PRESENTACIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.	**ANEXO No.16 evidencia fotográfica**

	acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes de agosto se reúne en el comité técnico pedagógico de la IE san francisco de asis, para el seguimiento de la ejecución de la formación y el cumplimiento de los objetivos del proyecto formativo del programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA.	**ANEXO No.17 evidencia fotográfica**
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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9454543079 de la planilla, APORTES EN LINEA y JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

Contratista

C.C. No. 40.404.399

Recibí a satisfacción:

Jorge Daniel Zipa Rodríguez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4560799 de 2023

Coord. Académico Programas Especiales

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.07	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, AREA COORDINACIÓN ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	(NO APLICA)
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4560799 del año 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
VALOR:	Treinta y ocho millones setecientos cincuenta y siete mil trescientos tres pesos m/cte. $ 38.757.303.
CONTRATISTA:	JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET
CC:	40.404.399
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/02/2023
FECHA DE INICIO:	06/02/2023 (fecha aprobación poliza)

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	308 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ **38.757.303** (Treintas y ocho millones setecientos cincuenta y siete mil trescientos tres pesos m/cte)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ **38.757.303** (Treintas y ocho millones setecientos cincuenta y siete mil trescientos tres pesos m/cte)
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	
FORMA DE PAGO:	**Valor y forma de pago:** *Se fija como valor total de la presente contratación la suma de $38.757.303 COP El cual estará amparado en el CDP 1023 del 24 enero de 2023 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – INTEGRACION CON LA MEDIA C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL* *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:* *a) un pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero por un valor de $2.894.214)* *b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP. cada uno o por fracción de mes.* *C) Un ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531*

OBLIGACIONES GENERALES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	obligación que tuvo cumplimiento el mes de febrero de 2023	NO APLICA
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes.	Esta obligación se cumple con la utilización de los EPP para los aprendices de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	ANEXO No.01: - evidencia fotográfica
3	Cumplir con el "código de ética del SENA".	Se da cumplimiento al codito de ética del Sena desde inicio y terminación del contrato	ANEXO No.02 evidencia fotográfica
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento a través del uso de la plataforma COMPROMISO SENA	ANEXO No.03 Pantallazo COMPROMISO SENA
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes esta obligación no se ejecuto	NO APLICA

6	**Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.**	**Durante la vigencia del mes de agosto no se realizó esta obligación contractual**	**NO APLICA**
7	**Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.**	**Se realizan los informes respectivos de ejecución contractual y entrega de cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto de 2023**	**ANEXO No.04: evidencia fotográfica**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	Durante el mes de agosto se han realizado el seguimiento de la articulación del manual en el proyecto educativo institucional en las instituciones articuladas en el departamento	**ANEXO No.01: evidencia fotográfica**
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.	Durante el mes de agosto se da cumplimiento en la entrega del formato de vigilancia tecnológica, solicitud estipulada por la profesional 04 de registro calificado MARIA CLAUDIA BOSSA SILVA	**ANEXO No.02: evidencia fotográfica**
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	Se hace seguimiento a las estrategias implementadas a los aprendices de las fichas 2700817 y 2698491 del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS en VILLAVICENCIO	**ANEXO No.03: evidencia fotográfica**
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 las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes agosto se ejecuta la formación profesional integral a los aprendices matriculados en el programa articulado **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y el programa articulado TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA**, previa verificación de listado en Sofia Plus en la institución educativa **SAN FRANCISCO DE ASIS** en el municipio de Villavicencio en las siguientes fichas: **GRADOS ONCE: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **FICHAS: 2470114-2470119** **GRADOS DECIMOS: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA** **FICHAS: 2700817 Y 2698491**	**ANEXO No.04: evidencia fotográfica** Pantallazo de listado de aprendices ficha 2470114 Y 2470119 2700817 Y 2698491

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.	Durante el mes de agosto no se generó juicios evaluativos según el diagrama de Gantt de la planeación piloto del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.05: evidencia fotográfica**
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.	Evidencia de los link para envió de las bitácoras correspondientes al mes de julio de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS de la ciudad de VILLAVICENCIO	**ANEXO No.06: evidencia fotográfica**
7	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, 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.	Durante el mes de agosto se envía las novedades de los aprendices de grado once en el reporte de registro de alternativa de etapa practica fichas 2470114-2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.07: evidencia fotográfica**
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 en la plataforma Senasofiaplus el estado actual de los aprendices de las fichas 2470114-2470119 del programa de formación de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y fichas 2700817 y 2698491 del programa de formación de INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la institución educativa SAN FRANCISCO DE ASIS	**ANEXO No.08: evidencia fotográfica**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes de agosto NO se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
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.	En el mes de agosto NO se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de agosto, se participó en el comité de evaluación y seguimiento del 31 de julio coordinación académica de programas especiales en la cual se incluye retiros del proceso de formación , rechazo de retiro voluntario y traslado de ficha.	**ANEXO No.09: evidencia fotográfica**
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 mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes de agosto se publica las ofertas educativas del SENA ofertadas por el centro de industria y servicios del meta.	**ANEXO No.10: evidencia fotográfica**
14	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 el mes de agosto se realiza el proceso de seguimiento y evaluación de la alternativa de etapa práctica, revisión de bitácoras y demás de los aprendices de las fichas 2470114 y 2470119 del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE San Francisco de Asís.	**ANEXO No.11: evidencia fotográfica**
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de agosto se realizó la salida pedagógica a las instalaciones del Centro de Industria y Servicios del Meta donde se tuvo la capacitación de SISTEMAS DE BIBLIOTECA VIRTUAL, SENNOVA, FONDOEMPRENDER puesto que los de BIENESTAR DEL APRENDIZ no realizaron ninguna actividad para los aprendices de las fichas 2698491 y 2700817 del	**ANEXO No.12: evidencia fotográfica**

		programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la institución educativa SAN FRANCISCO DE ASIS.	
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se hace entrega del diagrama Gantt para el reporte de horas de ejecución de formación	**ANEXO No.13: evidencia fotográfica**
17	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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de agosto se asiste a la institución educativa JFK el día 14 de agosto de 2023 a las 07:30 am para socializar los lineamientos de las actividades propuestas para la XI Feria Empresarial de Media Técnica del CISM Y CAM.	**ANEXO No.14: evidencia fotográfica**
19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el mes de agosto, NO se realiza esta obligación contractual	**NO APLICA**
20	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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes de agosto, no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**
22	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)	Durante este mes de agosto los aprendices del programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA de la IE San Francisco de Asis, recibieron capacitación de SISTEMAS DE BILIOTECA VIRTUAL .	**ANEXO No.15 evidencia fotográfica**
23	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 de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Durante el mes de agosto se solicitó a la regional el aval para realizar la competencia laboral en la norma ORIENTAR FORMACION PRESENTACIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.	**ANEXO No.16 evidencia fotográfica**
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes de agosto se reúne en el comité técnico pedagógico de la IE san francisco de asis, para el seguimiento de la ejecución de la formación y el cumplimiento de los objetivos del proyecto formativo del programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA.	**ANEXO No.17 evidencia fotográfica**
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	En el mes de agosto no se realizó esta obligación contractual	**NO APLICA**

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. De días ejecutados	%
Febrero 2023	**00962-422791**	**2.294.008**	**2.294.008**	**36.463.295**	**5.92%**	**No aplica**	
Marzo 2023	**70980-724044**	**3.775.062**	**6.069.070**	**32.688.233**	**11.54%**		
Abril 2023	**13818-060542**	**3.775.062**	**9.844.132**	**28.913.171**	**22.08%**		
Mayo 2023	**50983-987614**	**3.775.062**	**13.619.194**	**25.138.109**	**32.67%**		
Junio 2023	**79583-074158**	**3.775.062**	**17.394.256**	**21.363.047**	**50.02%**		
Julio 2023	**22912-892357**	**3.775.062**	**21.169.318**	**17.587.985**	**61.04%**		
Agosto 2023	**26909-139498**	**3.775.062**	**24.944.380**	**13.812.923**	**68.05%**		

OBSERVACIONES

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

La gestión contractual GC y la gestión financiera GF se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. PSP-RM-953210-023-2023.
Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.
Durante el presente periodo no se ha presentado llamados de atención al contratista. Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. Esto se puede constatar en la planilla No. 9454543079 expedida por aportes en línea correspondiente al mes de julio del 2023.

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de agosto de 2023

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.4560799 del año 2023
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

Reviso:

ANEXOS AGOSTO

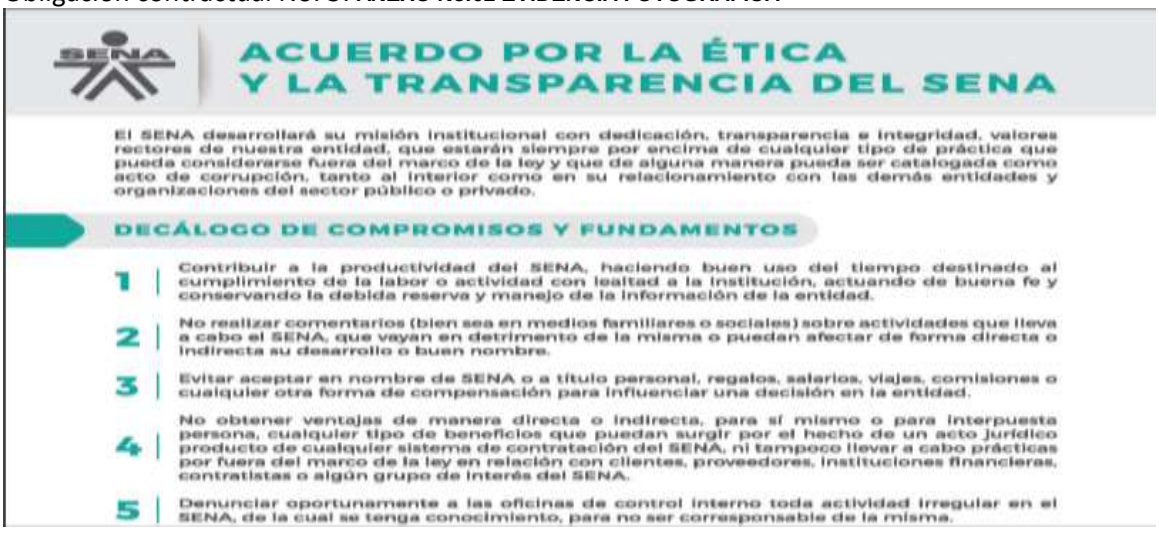
2023

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación contractual No. 2: **ANEXO No.01 EVIDENCIA FOTOGRAFICA**



Obligación contractual No. 3: **ANEXO No.02 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



SENA

ACUERDO POR LA ÉTICA
Y LA TRANSPARENCIA DEL SENA

El SENA desarrollará su misión institucional con dedicación, transparencia e integridad, valores rectores de nuestra entidad, que estarán siempre por encima de cualquier tipo de práctica que pueda considerarse fuera del marco de la ley y que de alguna manera pueda ser catalogada como acto de corrupción, tanto al interior como en su relacionamiento con las demás entidades y organizaciones del sector público o privado.

DECÁLOGO DE COMPROMISOS Y FUNDAMENTOS

1 | Contribuir a la productividad del SENA, haciendo buen uso del tiempo destinado al cumplimiento de la labor o actividad con lealtad a la institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva y manejo de la información de la entidad.

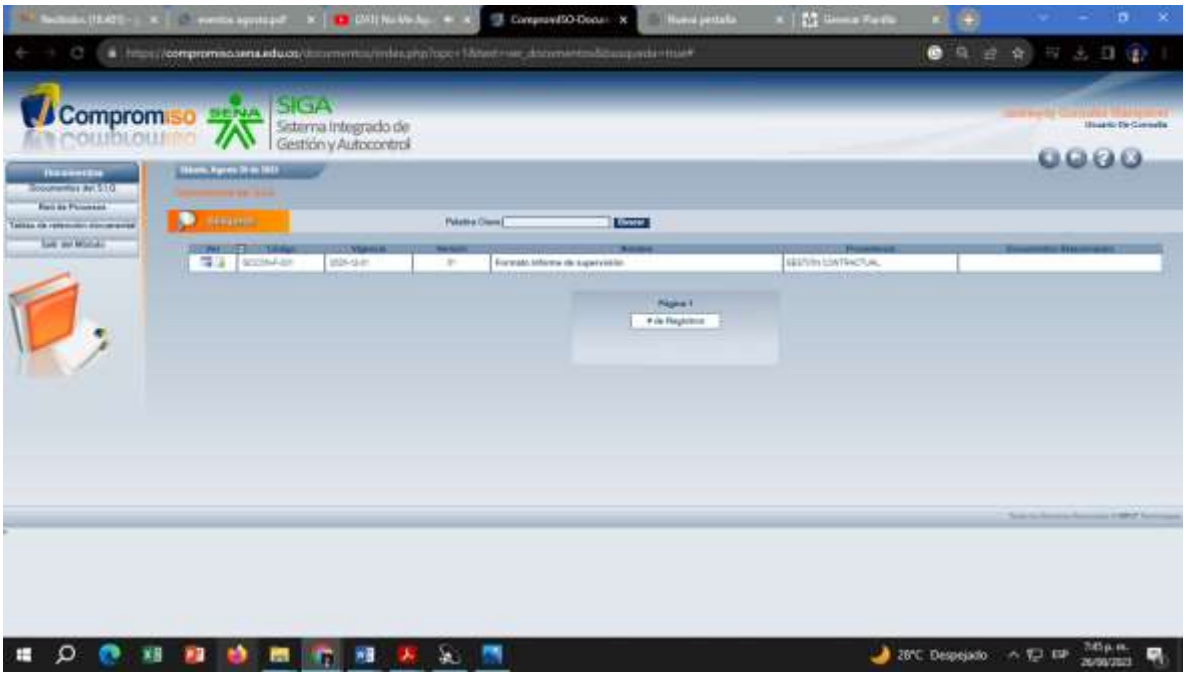
2 | No realizar comentarios (bien sea en medios familiares o sociales) sobre actividades que lleva a cabo el SENA, que vayan en detrimento de la misma o puedan afectar de forma directa o indirecta su desarrollo o buen nombre.

3 | Evitar aceptar en nombre de SENA o a título personal, regalos, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión en la entidad.

4 | No obtener ventajas de manera directa o indirecta, para sí mismo o para interpuesta persona, cualquier tipo de beneficios que puedan surgir por el hecho de un acto jurídico producto de cualquier sistema de contratación del SENA, ni tampoco llevar a cabo prácticas por fuera del marco de la ley en relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas o algún grupo de interés del SENA.

5 | Denunciar oportunamente a las oficinas de control interno toda actividad irregular en el SENA, de la cual se tenga conocimiento, para no ser corresponsable de la misma.

Obligación contractual No. 4: **ANEXO No.03 Pantallazo COMPROMISO SENA**



Obligación contractual No. 7: **ANEXO No.04 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Agosto de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1.23
ID de Proceso	26909-139498

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET	C.C.	40.404.399	IP/N° de contacto	00354
Correo electrónico contratista:	jasgonzalezb@sena.edu.co				

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE | Pertenece al régimen simple de tributación? NO | Es declarante de renta? SI | Es Pensionado? NO

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA | Inducción SST SI | Presta Servicios Excluidos de IVA ? SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO | Tipo de cta AHORROS | N° Cuenta 84489917415

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA): NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	4560799/2023		N° Compromiso SIIF	10523	
Valor Total del Contrato	$ 38.757.303	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 17.587.985	7	Del 01/08/2023	Al 31/08/2023	$ 3.775.062,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 13.812.923		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
CO1.PCCNTR.4560799,PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.775.062	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.775.062	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.219.367	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

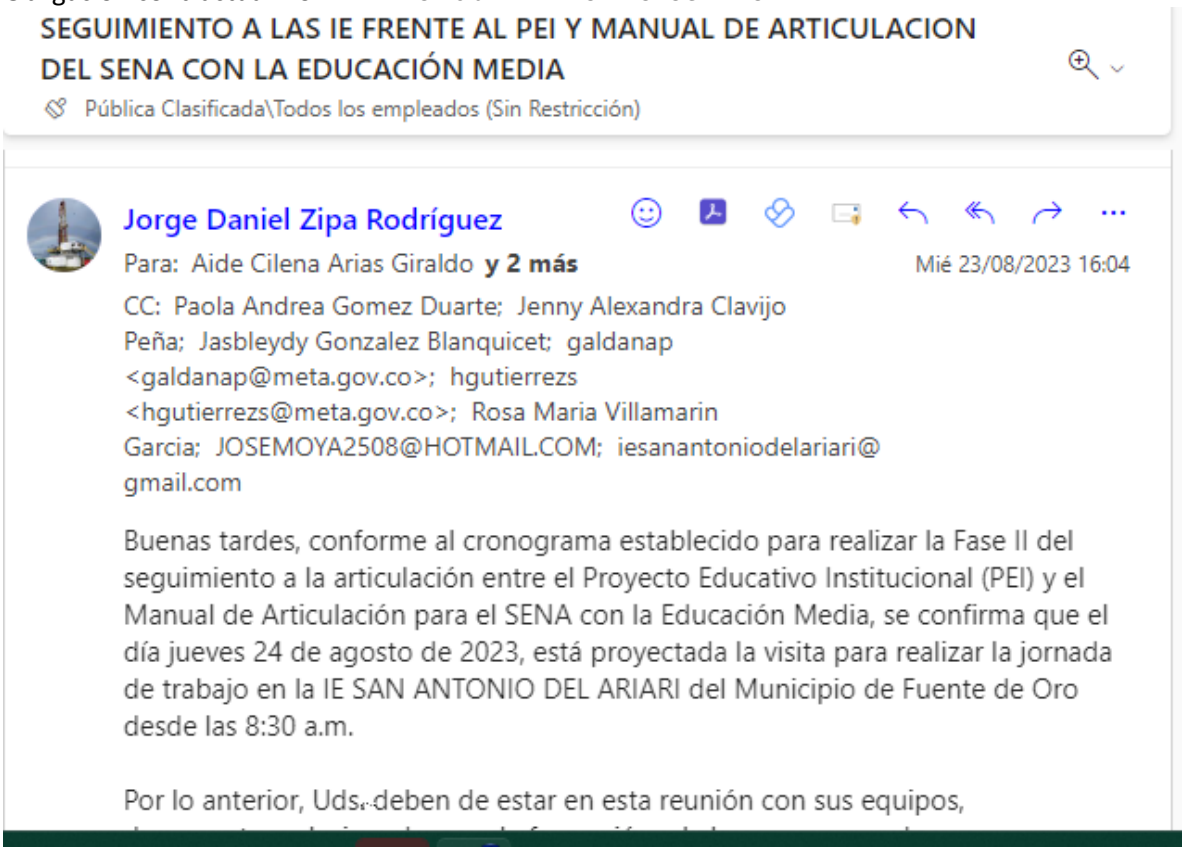
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Agosto	Julio			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago $$		9454543079	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.219.367,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.510.025	$ 1.510.025	Base retención en la fuente a título de ICA	3.344.562,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 188.800	$ 188.800	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 241.700	$ 241.700	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ 8.835.833	$ -	Reteica - 8299	13.378,00	0,400%
	$ 943.765		-	0,00	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ 13.430.466	$ -	-	0,00	

ANEXOS AGOSTO 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación contractual No. 1: **ANEXO No.01 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



SEGUIMIENTO A LAS IE FRENTE AL PEI Y MANUAL DE ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Jorge Daniel Zipa Rodríguez

Para: Aide Cilena Arias Giraldo **y 2 más** Mié 23/08/2023 16:04

CC: Paola Andrea Gomez Duarte; Jenny Alexandra Clavijo Peña; Jasbleydy Gonzalez Blanquicet; galdanap <galdanap@meta.gov.co>; hgutierrezs <hgutierrezs@meta.gov.co>; Rosa Maria Villamarin Garcia; JOSEMOYA2508@HOTMAIL.COM; iesanantoniodelariari@gmail.com

Buenas tardes, conforme al cronograma establecido para realizar la Fase II del seguimiento a la articulación entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Articulación para el SENA con la Educación Media, se confirma que el día jueves 24 de agosto de 2023, está proyectada la visita para realizar la jornada de trabajo en la IE SAN ANTONIO DEL ARIARI del Municipio de Fuente de Oro desde las 8:30 a.m.

Por lo anterior, Uds. deben de estar en esta reunión con sus equipos,

Obligación contractual No. 2: **ANEXO No.02 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA

RED DE CONOCIMIENTO:	**RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA**	
CRITERIO	**DESCRIPCIÓN**	
PUBLICACIÓN	TÍTULO	Manipulacion de equipos para descarga de mercancia
	AUTOR	ALEXANDER ALBERTO CORREA BARRETO
	TIPO DE DOCUMENTO	revista de investigacion
	AÑO DE PUBLICACIÓN	2010
	LINK	http://www.scielo.org.co/pdf/eg/v26n117/v26n117a09.pdf
SITIO WEB	INSTITUCIÓN	Portafolio- Bogotá
	UBICACIÓN (País, Dpto, ciudad)	Bogota, Colombia
	ESTATAL O PRIVADO	Privada
	Registro Calificado o Equivalente (si aplica)	tecnico en integracion de operaciones logisticas

Obligación contractual No. 3: **ANEXO No.03 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

FICHA 2700817 10-1		
Nombres y Apellidos	**EVIDENCIA INDUCCION**	**OBSERVACIONES**
ALEJANDRO DURAN ALVAREZ	A	CITACION ACUDIENTE
DIEGO ALEJANDRO BONILLA GOMEZ	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
JHON ALEXANDER MURILLO NAGLES	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
KAROL GERALDINE VIANCHA PUERTA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
DECCY ALEJANDRA ZARATE CESPEDES	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
JUAN LUIS GUAUTA CAÑON	A	FELICITACIONES POR MEJORAR
JAIDY JOHANA PUERTA LARA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
ESTEBAN DAVID LOPEZ HERRERA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
LUIS FERNANDO RESTREPO TORRES	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
DUBAN FELIPE NAVARRO ROA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
DAVID SANTIAGO RUIZ ARBOLEDA	A	FELICITACIONES POR MEJORAR
JOAN SEBASTIAN GUEVARA ULABARRI	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
ANGELY VANNESA REY ARIAS	A	CITACION ACUDIENTE
LAURA FERNANDA MURCIA MARTINEZ	A	**EXCELENTE**
CHAROL NICOL TABARES MONTEALEGRE	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
CAMILO ANDRES PERILLA CAJAMARCA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
BRAHIAN ANDRES TABORDA SALAZAR	A	CITACION ACUDIENTE
JIMMY ANDRES GUTIERREZ SOLANO	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION
JULIETH TATIANA ROJAS QUINTERO	A	MAYOR COMPROMISO CON LA FORMACION
DARY GINET RUIZ GONZALEZ	A	MAYOR COMPROMISO CON LA FORMACION
VERONICA VALENTINA DEL VALLE	A	**EXCELENTE**
ALEJANDRA PATRICIA LOPEZ CABRERA	A	BUEN DESEMPEÑO EN LA FORMACION

Obligación contractual No. 4: **ANEXO No.04 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 5: **ANEXO No.05 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



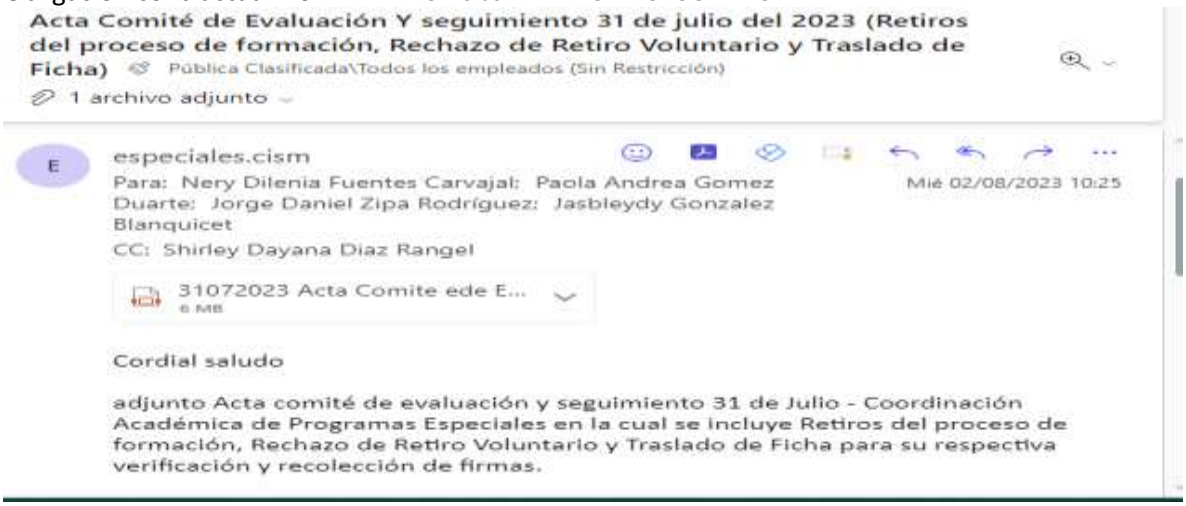
Obligación contractual No. 6 **ANEXO No.06 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 7 **ANEXO No.07 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



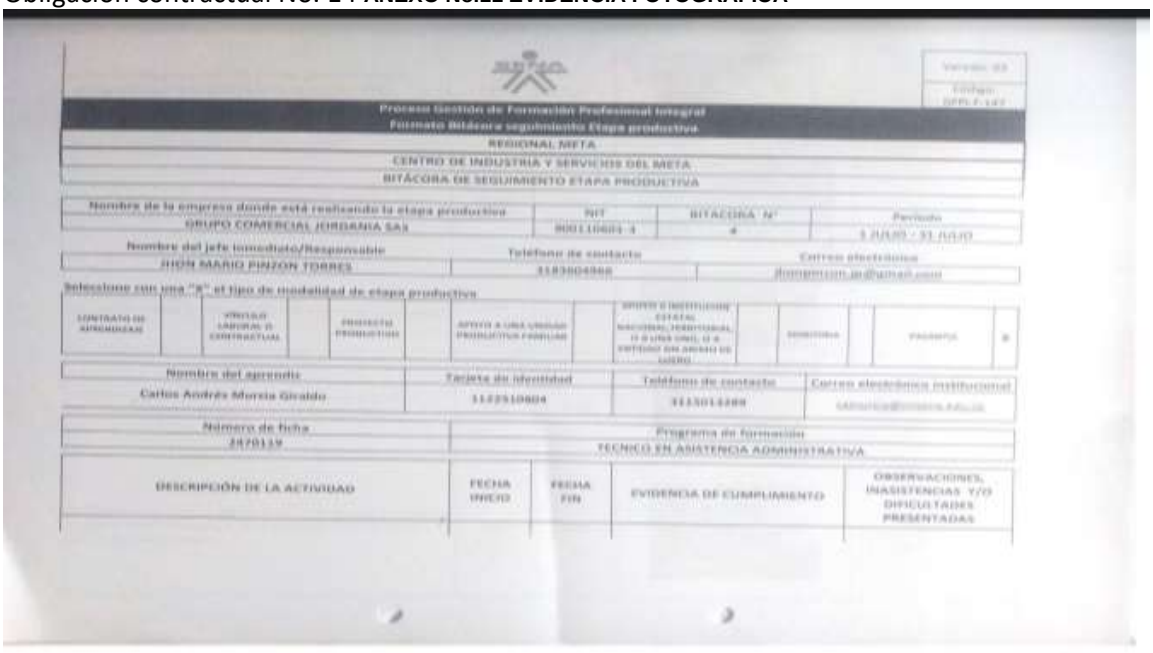
Obligación contractual No. 11 **ANEXO No.09 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 13 **ANEXO No.10 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 14 **ANEXO No.11 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL META

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
GRUPO COMERCIAL JORDANIA SAS	900110601-1	4	1/08/23 - 31/08/23

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JHON MARIO PINZON TORRES	3183004968	jhonmpinzon.jp@hotmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO E INSTITUCIONAL ESTATAL NACIONAL, DEPARTAMENTAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	X

Nombre del aprendiz	Tarjeta de identidad	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Carlos Andrés Morcia Giraldo	1123510804	3133014289	

Número de ficha	Programa de formación
2670119	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS

Obligación contractual No. 15 **ANEXO No.12 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 18 **ANEXO No.13 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 16 **ANEXO No.13 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2698491 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Obligación contractual No. 18 **ANEXO No.14 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 22 **ANEXO No.15 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 23 **ANEXO No.16 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



Obligación contractual No. 24 **ANEXO No.17 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



ACTA NO.06

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL COMITÉ EJECUTOR DE LA IE SAN FRANCISCO DE ASIS del municipio de VILLAVICENCIO

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 15 de agosto de 2023.

HORA INICIO: 08:00 A.M | **HORA FIN**: 11:00

LUGAR Y/O ENLACE: RECTORIA IE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Conformación del comité ejecutor en la institución educativa **SAN FRANCISCO DE ASIS.**
2. Socialización de los casos especiales del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA E INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS.
3. Novedades que se presentaron con los aprendices de grado decimo y once.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar seguimiento y evaluación de los aprendices del programa ASISTENCIA ADMINSITRATIVA E INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS del municipio de VILLAVICENCIO.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 08:00 nos reunimos con la rectoría de la IE SAN FRANCISCO DE ASIS del municipio de Villavicencio.

1. **Presentación en la institución educativa SAN FRANCISCO DE ASIS para la recolección y socialización del proceso de matricula 2023 de los aspirantes al programa de formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS.**

Las instructoras JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET, pas colaboración de la

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2698491 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470114 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2700817 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470119 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META