Acta 12 — 12 ENE 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Analizar y verificar los perfiles de los candidatos - Comité de verificación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuri A. Caballeros	14'885.642	X			Delegado Regional	ycaballeros@sena.edu	3223587585		
2	RICHAR [illegible]	A-[illegible]28	✓			CISM SENA	[illegible]@sena.edu	3180[illegible]	—	
3	Jack Jim[illegible]	1122509614			Aprendiz	CISM	Jack.V.Garcia2020@gmail.com	3228872015		
04	Guillermo Diaz	8607[illegible]756	✓			SENA/ CISM	[illegible]@sena.edu.co	3163148364		
05	Paola Espinosa H	40361764	✓			SENA CISM	[illegible]	3202641095		
06	Jorge D. Zipa	6773539	✓			CISM CAPE	[illegible]	3134229510		
07	John Diaz C.	7919951	X			SENA CISM	[illegible]	3105376[illegible]		
08	Maria Claudia B	1030961507	✓			BAE	claudia@sena.edu.co	3112513185		
09	Francisco Mesa	7168080	✓			CISM	[illegible]	3115398634		
10	Martha Cecilia Rojas Mena	40367209	✓			CISM	[illegible]	3107789418		

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

Acta 12

12 ENE 2024

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE COMITÉ DE VERIFICACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, 12/01/2024	**HORA INICIO:** 08:30 AM	**HORA FIN:** 10:10 AM
LUGAR Y/O ENLACE: SALA DE JUNTAS COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SERVICIOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Análisis y verificación perfiles incluidos en la base de datos de la Agencia Pública de Empleo – APE www.agenciapublicadeempleo.sena.edu.co.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Analizar y verificar los perfiles de los candidatos al Banco de Instructores 2024, llevando a cabo un minucioso análisis de las hojas de vida de aquellos registrados en la base de datos de la Agencia Pública de Empleo – APE 2. Comunicar las observaciones de la ejecución de la formación de la vigencia 2023 (quejas de partes interesadas) indicadas por el Coordinador Académico de Mixta y Programas Especiales. 3. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000212 con la comunicación a la Subdirección de Centro y a la Oficina de Control Interno.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Siendo las 08:30 am horas del 12 enero de 2024, se reúnen los integrantes del comité de verificación: Delegado de la Dirección, Yury Abel Ballesteros Delegado de la Subdirección, Luis Guillermo Díaz Valenzuela y Maria Claudia Bossa Silva Coordinador académico del área a Contratar: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Martha Cecilia Rojas Mena, Jorge Daniel Zipa Rodríguez y John Albeiro Díaz Cuadro Representante de los aprendices (veedor), Jack Garzón Instructores de planta del área temática de los perfiles a seleccionar: Francisco Mesa Ávila, Ana Marilce Espinosa. De acuerdo con la relación de la APE, se evidencia el siguiente listado:		

Contratación	Cantidad Instructores	Perfil	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Datos de contacto	Coordinación	Coordinador
33730	1	ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS	CC - 1047367305	CESAR AUGUSTO SOLANO POLO	Si cumple	casp61@hotmail.com 3016507609	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33730	1	ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS	CC - 1049604403	EDWARD CEDULIO AVILA GARAVITO	Si cumple	edward.avila86@gmail.com 3144261290	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33632	2	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	CC - 40410098	MARIA DEL CARMEN CUYARES RODRIGUEZ	Si cumple	mdcuyares@misena.edu.co 3102011661	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
32951	2	ASESORIA COMERCIAL	CC - 31412241	SILVIA GUZMAN LONDOÑO	Si cumple	silviaguzman542@gmail.com 3114779538 3102542492	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32951	2	ASESORIA COMERCIAL	CC - 30937492	MARITSA AYALA PEÑA	Si cumple	mayalap2011@hotmail.com 3186939782	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32951	2	ASESORIA COMERCIAL	CC - 1096190454	JARLINSON RAMOS ORTEGA	Si cumple	jarlinson@hotmail.com 3014691123 3203732115	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40447432	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	Si cumple	dianitarojas13@gmail.com 3105854132 3153497463	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 86051246	ALEXANDER ALFONSO GARZON VALERO	Si cumple	alexandergarzon13@hotmail.com 3102532647	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 21244469	RUBI CASALLAS DELGADO	Si cumple	rubicd66@gmail.com 3133967819	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40445367	SANDRA LILIANA HURTADO	Si cumple	slhurtado76@misena.edu.co 3102026917	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 11220568	MARIO FERNANDO TRUJILLO ANGARITA	Si cumple	mafetru05@gmail.com 3102926715	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40374990	OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ	Si cumple	oljuria@misena.edu.co 3132006195 3143435224	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA

12 - 12 ENE 2024

								RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40189244	FANNY ESPERANZA MALDONADO MONTAÑEZ	Si cumple	femaldonado4@misena.edu.co 3102131295	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 52796658	NIDIA DEL PILAR HERRERA BONILLA	Si cumple	nidiaherrera@misena.edu.co 3188798605	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121869214	JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO	Si cumple	jenni-0608@hotmail.com 3103326070	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40442619	PATRICIA GUTIERREZ GARCIA	Si cumple	pgutierrez@misena.edu.co 3143354909 3123004522	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40394953	NOHORA LUCELLY REINA ARENAS	Si cumple	nohoralucelly@hotmail.com 3202316983	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 17337511	MELQUER FERNANDO ANGARITA CORONA	Si cumple	fin.et@live.com 3105783416 3143464373	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 86066079	ALEX EDUARDO GUZMAN ALVARADO	Si cumple	aleduardog@gmail.com 3167201811 3203087301	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121942950	JORGE ELIECER LOPEZ CASTAÑO	Si cumple	jelopez065@misena.edu.co 3123275328 3132835138	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40404399	JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET	Si cumple	jgonzalez993@misena.edu.co 3123359874	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 80421177	CESAR AUGUSTO ARANGUREN ARISMENDY	Si cumple	cesararanguren@hotmail.com 3132634219	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121818967	FRANCY YURANI MOLANO CASTRO	Si cumple	francy.molano@misena.edu.co 3102154341 3102154341	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121884126	HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS	Si cumple	javiercespedes48@hotmail.com 3214913110	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 80153083	CARLOS IVAN CRUZ VARGAS	Si cumple	ofelix_9@hotmail.com 3208327148	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 20886322	LUZ STELLA REY PARDO	Si cumple	stella10@misena.edu.co 3115899102	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121862398	AURA LUZ RODRIGUEZ	Si cumple	rodriguezauraluz1@gmail.com 3013825561 3103352087	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40431446	YURANY MILENA GODOY MALAGON	Si cumple	yuranygodoy@misena.edu.co 3102228637 3102219485	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121866629	PAOLA ANDREA CORTES HERNANDEZ	Si cumple	paolandreacortes@hotmail.com 3148136050 3148129234	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121922201	ANDRES FELIPE LOZADA ROJAS	Si cumple	felipe.lozada.rojas@hotmail.com 3143362296 3118761822	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121887561	PEDRO SUA LOPEZ	Si cumple	pedrosualopez@gmail.com 3223992164 3177794550	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 4613909	OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI	Si cumple	oedaza@gmail.com 3184613572	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 80232510	JUAN PABLO MORENO PEÑA	Si cumple	jupamope@yahoo.es 3212341340	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 40445382	JACQUELINE CASTAÑO ARBOLEDA	Si cumple	jacquecsud@gmail.com 3204232168	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 17340575	FRANCISCO JAVIER VALENZUELA FORERO	Si cumple	franjaom@gmail.com 3177132032 3246611306	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 86084359	OSCAR IVAN PLAZAS	Si cumple	crisop_30@hotmail.com 3111949765	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA

				RODRIGUEZ				RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121850049	ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA	Si cumple	zullyhu22@hotmail.com 3142730021	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 52157527	EDITH JOHANNA GARCIA GARCIA	Si cumple	johannagarciagarcia12@gmail.com 3163509455 3123509838	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1120366931	JORGE ANDRES LOZANO MARTINEZ	Si cumple	andres3529@hotmail.com 3212133252 3212133252	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33024	12	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CC - 1121845599	JOSE MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ	Si cumple	jmiguelgonzalezr@gmail.com 3144630715 3124501507	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33031	1	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	CC - 40325421	SANDRA MILENA CORTEZ OSPINA	Si cumple	sanmile83@gmail.com 3057170093	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 40334857	KAREN LICET GOMEZ FAJARDO	Si cumple	yokarenlicet@gmail.com 3217670895 3115511876	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 30937046	DIANA PATRICIA RINCON DIAZ	Si cumple	diadiaz1@hotmail.com 3123548801 3136476958	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 40433759	ESARI YOLIMA GONZALEZ GUALDRON	Si cumple	exary281@hotmail.com 3138532080 3108692640	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 40396188	NILSA XIMENA URREA CLAVIJO	Si cumple	niximen8a@gmail.com 3112344654 3115538640	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 21183489	GLORIA DARLENY RINCON BRIÑEZ	Si cumple	darlenyrincon@outlook.es 3133860922	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 52334581	YADIRA AURORA MONTENEGRO RODRIGUEZ	Si cumple	montenegroyadira@gmail.com 3212536961 3025537418	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33553	1	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	CC - 1121841354	SURY BELTRAN	Si cumple	sury032088@gmail.com 3015299573 3153674483	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 1121930307	MAYRA ALEJANDRA	Si cumple	mayracarrillo328@gmail.com 3132886432 3115025645	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA

				CARRILLO MURCIA				RODRÍGUEZ
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 1116776304	MILENA CACERES BASTILLA	Si cumple	milenacaceres3@gmail.com 3228240811 3115062327	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 17699497	JOSE BERNARDO PINEDA	Si cumple	jbpineda2023@gmail.com 3102790572	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 40327717	ROSA HELENA SERNA CARO	Si cumple	rosehesnc@hotmail.com 3103327368	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 1030640349	MAGDA NATALIA RUIZ GALLEGO	Si cumple	nataruiz.94@hotmail.com 3045512440 3163089289	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32849	1	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	CC - 1121875340	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	Si cumple	fermuro321@gmail.com 3124135830	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33878	1	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	CC - 86073087	LUIS ARBEY CORREDOR CHAVES	Si cumple	arbeytecs@gmail.com 3154231607 3012150206	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33922	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 1096206221	RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO	Si cumple	renecastro0411@gmail.com 3218071903	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33922	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 1121870837	ALFONSO FERNEY RUBIANO MARTINEZ	Si cumple	adsoferma@gmail.com 3187548008	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33922	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 40218526	DIANA PAOLA BARBOSA HERNANDEZ	Si cumple	dipabahe@gmail.com 3106970117 3125016537	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33926	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 86086111	ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ	Si cumple	alex.sabogal@misena.edu.co 3102240158	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33926	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 17306565	JESUS ANTONIO IBAGON GUTIERREZ	Si cumple	aseguramientosst1@gmail.com 3160709098 3143142159	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33926	1	AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	CC - 86078820	ERNEL FRANCISCO BENAVIDES RINTA	Si cumple	franciscohseq@gmail.com 3125016537 3106970117	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33037	1	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS	CC - 1121921005	YULI VANESA SEPULVE	Si cumple	vanne.sepulveda07@gmail.com 3153113641 3153113641	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA

		PROCESS OUTSOURCING		DA SIERRA				RODRÍGUEZ
32877	1	COCINA BÁSICA NIVEL 1	CC - 51651833	MIREYA GALINDO JIMENEZ	Si cumple	mireyagalindojimenez@gmail.com 3138263236 3108331730	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33535	1	COCINA.	CC - 86074178	RAFAEL RODRIGUEZ RAMIREZ	Si cumple	rafan.rodriguez@hotmail.com 3143435224 3227074036	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33042	1	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	CC - 79554409	ALVARO ALEXANDER PEREZ AMADOR	Si cumple	a7engineer@hotmail.com 3153497463 3015508567	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32921	1	COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.	CC - 79235322	JORGE HUMBERTO FAJARDO	Si cumple	jorgefajardo29@yahoo.es 3103346168	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32921	1	COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.	CC - 17330149	FERNANDO QUEVEDO VILLALBA	Si cumple	fernandoquevedovillalba@gmail.com 3212014458 3212014458	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32921	1	COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.	CC - 1121881380	IRIS PAOLA CALLE GALAN	Si cumple	irispaca@hotmail.com 3202802604 3125868147	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 79522451	HERIBERTO MOSQUERA SANCHEZ	Si cumple	heribertomosquera@gmail.com 3212106207 3228898491	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 17285740	WALTER HERNAN TORRES SANCHEZ	Si cumple	yejezkel@misena.edu.co 3103216694 3105549646	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 86050717	JORGE OMAR JARAMILLO ANAYA	Si cumple	jorgejaramilloanaya@gmail.com 3115786906	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 17344676	OSCAR ENRIQUE ZABALA CASTAÑEDA	Si cumple	balazabala@hotmail.com 3102188552	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 1121911638	LINDA KATHERINE DIAZ AGUDELO	Si cumple	kathe_diaz94@hotmail.com 3132587334 3143613917	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32843	1	CONSTRUCCION BÁSICA	CC - 1018483042	NELSON STEVEN CARRANZA ALFONSO	Si cumple	nscarranza96@hotmail.com 3102254318 3105633142	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32977	1	CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.	CC - 4940741	JORGE ENRIQUE	Si cumple	jorgeenriquediaz@gmail.com 3103332486 3154934620	FIC	RICHAR JHON

				DIAZ MACIAS				PARRADO LOZANO
32977	1	CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.	CC - 1018430429	LILIANA GALVIS HERNANDEZ	Si cumple	lilianagalvis.0802@gmail.com 3135880648	FIC	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 17325818	ALVARO QUITORA BOCANEGRA	Si cumple	alquibo@misena.edu.co 3123063540 3123144650	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 40412782	AIDE CILENA ARIAS GIRALDO	Si cumple	aideag05@hotmail.com 3114789537	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 60365672	ALICIA FERNANDA IBARRA	Si cumple	prinalice@gmail.com 3142301857 3137648520	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 35264705	DIANA SHIRLEY ROZO ORTIZ	Si cumple	dsrozo@gmail.com 3212344244	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 1121836369	EDWAR ARBEY MURILLO LINARES	Si cumple	contadoredwarmurillo@hotmail.com 3132007120 3125602813	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 41669861	LUZ MERY FIGUEROA AGUILLON	Si cumple	lmfigueroa16@misena.edu.co 3136933196 3208790072	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 1121902724	FACSULY ALEJANDRA BARRETO RAMIREZ	Si cumple	fabarreto93@hotmail.com 3232849821	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 17333881	FERNANDO DIAZ PULIDO	Si cumple	diaz.rolo@hotmail.com 3124276042	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 1124243472	DIEGO ARMANDO CALDERON CAÑON	Si cumple	chicocalde_a_15@hotmail.com 3104476570	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 19265283	BAUDILIO DE JESUS PUENTES GOMEZ	Si cumple	baudiliopu@gmail.com 3235853226 3114807021	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 52523942	SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	Si cumple	spr437@gmail.com 3107721273 3212802510	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	CC - 1121840588	YENNY CAROLINA	Si cumple	yennycarolinaromeroluna@gmail.com 3142122225	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA

		COMERCIALES Y FINANCIERAS.		ROMERO LUNA				RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 41652460	ADA MIREYA GONZALEZ CLAVIJO	Si cumple	amgonzalezc@misena.edu.co 3012054481 3108085777	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 1107035078	DIEGO FERNANDO MURILLO GOMEZ	Si cumple	difermugo10@hotmail.com 3142554568 3208512559	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 40445537	PAULA ANDREA CLAVIJO ECHEVERRI	Si cumple	paulaandreacp1000@gmail.com 3134961212	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33051	9	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	CC - 1122123927	JINETH TATIANA AGUIRRE MARTINEZ	Si cumple	jineth.martinez2019@gmail.com 3134510847	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32912	1	CONTROL DE ACTIVIDADES PARA OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA.	CC - 13842800	JAIME BAUTISTA MACIAS	Si cumple	jaime_bautista@hotmail.com 3202334083	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33857	1	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	CC - 1121914843	GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES	Si cumple	gionmorales@hotmail.com 3224482088 3224482088	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33857	1	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	CC - 1054708650	DIEGO JAVIER RAMIREZ ALBARRACIN	Si cumple	diogo0182@hotmail.com 3112702085 3229423745	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33857	1	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	CC - 1121888614	LIZEHT KATHERINE RODRIGUEZ CONTRERAS	Si cumple	liz.kathe28@gmail.com 3102461489	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33562	1	COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS	CC - 40396152	LEYDY RUBI SILVA GARZON	Si cumple	leydysilvapdf@hotmail.com 3124978992 3133621308	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33942	1	COSTURA PARA PRODUCTOS DE MARROQUINERIA	CC - 19083108	NOE RODRIGUEZ PAEZ	Si cumple	cuerosnoe@hotmail.com 3114514866	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33942	1	COSTURA PARA PRODUCTOS DE MARROQUINERIA	CC - 40391411	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA	Si cumple	smps1970@gmail.com 3112785690 3134696735	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33928	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 40404134	MARIA STELLA YAGUE BERNAL	Si cumple	duvandanilo@hotmail.com 3186201816	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO

33928	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 86052444	EDWIN GIOVANNI ANGEL MORENO	Si cumple	giovanniangelm@misena.edu.co 3227130277 3113780980	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33928	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 80123966	JAIRO ALBERTO RAMOS ALVARADO	Si cumple	jramos1302@gmail.com 3144688104 3123697689	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33928	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 2969663	RAUL HUMBERTO SOACHA SANCHEZ	Si cumple	raulsoacha@hotmail.com 3007050983 3142303929	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33914	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 86058401	RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO	Si cumple	ramiromoscoso@hotmail.com 3135688699	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33914	2	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1052408298	JUAN SEBASTIAN SALAMANCA RODRIGUEZ	Si cumple	enjoytodayandlearn@gmail.com 3134972065 3227800755	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33908	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 79138824	NELSON EDUARDO CENDALES TAFUR	Si cumple	ncenda022@gmail.com 3144183677 3144718708	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33902	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 86065964	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS	Si cumple	efecheverryr@gmail.com 3245626793 3123189621	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33902	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1121869159	YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS	Si cumple	yillian1014@hotmail.com 3183979708	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33895	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 40217703	LAUDY YURANI TRUJILLO CORREA	Si cumple	lytrujillo@hotmail.com 3214786193	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33895	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 86051551	WILLIAM DAZA ALONSO	Si cumple	williamdaza@yahoo.es 3133494231	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33899	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 3065509	ROMAN ERNESTO RODRIGUEZ JIMENEZ	Si cumple	romanrodri@gmail.com 3107758026	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33899	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 86078577	OSCAR FABIAN RODRIGUEZ PEREZ	Si cumple	oscarodriguez10@misena.edu.co 3143648732	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 20855511	AURA MIGDONIA HERNANDEZ VELASQUEZ	Si cumple	auramigdo@gmail.com 3123361439 3212555537	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO

33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1121858729	DELCY BOHORQUEZ GODOY	Si cumple	delbogo09@hotmail.com 3214492234 3204922642	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 10538864	ABSALON SALAZAR GONZALEZ	Si cumple	ucometa.absalon@gmail.com 3105125410 3102425266	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1121890283	JESSICA TATIANA ALBARRACIN SOLER	Si cumple	jessica.albarracin08@gmail.com 3202546574	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1121819320	JORGE ANDRES CHAVEZ APARICIO	Si cumple	ing.jorgech86@hotmail.com 3124530630	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33891	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 1121845616	HELMAN EDUARDO CARRILLO GARCIA	Si cumple	helmanc16@gmail.com 3203575939	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33888	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 10174179	LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON	Si cumple	martile98@hotmail.com 3102707607	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33888	1	DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	CC - 46354546	ZULMA TERESA LOPEZ MEDINA	Si cumple	zulome@yahoo.es 3105235438 3103075156	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33709	2	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	CC - 1013600228	JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	Si cumple	jemaga01@gmail.com 3132204781	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33709	2	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	CC - 1121873087	MANUEL EDUARDO LINARES ARMENTA	Si cumple	melinares78@misena.edu.co 3197036161 3026303835	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33432	2	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 40369176	CARMEN DELIA SUESCUN DEHERRERA	Si cumple	carmendelia77@yahoo.com.mx 3112523736	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33432	2	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 1031128518	ADRIANA ARCE SUAREZ	Si cumple	adrisarce@gmail.com 3204748041 3204748041	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33404	4	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 1121864808	DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS	Si cumple	dani_cardenas10@hotmail.com 3208507061	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33404	4	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 24716482	LUZ ADRIANA ORTIZ FLOREZ	Si cumple	adriaof82@gmail.com 3104597303 3204374612	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33393	2	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 1121827243	MARTHA VIANEY TIBAVISCO ARDILA	Si cumple	vianeytibavisco@misena.edu.co 3118264481 3138178128	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

33393	2	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CC - 1077853559	LYNDA NATHALY RODRIGUEZ ANDRADE	Si cumple	nathy0608@hotmail.com 3204030472 3145753454	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33847	1	DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	CC - 1121883647	ESTEFANY ANDREA ZABALA RAMOS	Si cumple	arq.andreazabala@gmail.com 3172307659	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33847	1	DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	CC - 93129449	RAUL ALARCON BERMUDEZ	Si cumple	alarconbermudez@gmail.com 3204727894 3017939881	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 1121827238	DIANA MAILYN PEREZ LEGUIZAMON	Si cumple	dianaperez0907@gmail.com 3112939160	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 86011526	JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ	Si cumple	jhondei10@yahoo.es 3102437073 3213896613	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 40370171	MARIA HELDA ZAMBRANO MORERA	Si cumple	marihel1408@gmail.com 3202331927 3118288320	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 86071329	PEDRO ANDREY TARAZONA CARREÑO	Si cumple	andrey_tarazona@hotmail.com 3114644760 3134590636	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 1013669330	HAMILTON HILARION MONTERO	Si cumple	hamiltonvideos96@gmail.com 3135877071 3102171214	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 86077602	LUIS EDUARDO MARTINEZ RESTREPO	Si cumple	luiseduardom2013@gmail.com 3144634212	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 86077888	ALEJANDRO ESTEBAN AVILA AGUDELO	Si cumple	avilaalejandroe@gmail.com 3013287757	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 86074538	JESUS EDUARDO CARRILLO GALAVIS	Si cumple	gcej30@gmail.com 3203182926 3202451268	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33678	1	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	CC - 12022669	BERNELLY QUINTO HURTADO	Si cumple	pirkinto@gmail.com 3112312658 3003866009	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
32866	1	ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES	CC - 40382238	CARMEN ELENA RIOS LOPEZ	Si cumple	cerios8@misena.edu.co 3212014637 3204559392	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

12 ENE 2024

33068	3	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.	CC - 1026267418	PAULA ALEJANDRA LOPEZ GUTIERREZ	Si cumple	alejandralopezdg@hotmail.com 3002988897 3125317710	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33068	3	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.	CC - 1013613945	ERICA MILENA FERNANDEZ OME	Si cumple	ericaome@gmail.com 3214574698	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33068	3	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.	CC - 1023884404	JOHNN ANDRES LARA RINCÓN	Si cumple	hucumari01@gmail.com 3204855976 3214574698	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32899	1	ELABORACIÓN DE PATRONES BASICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN	CC - 35261338	HASBLEIDY ANAVE PARADA	Si cumple	hasbleidyanave@gmail.com 3124171572	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32837	1	ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	CC - 1047420317	ORQUÍDEA PATRICIA DELABARRERA PATERNINA	Si cumple	orquideadelabp2.0@gmail.com 3106278137	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32812	2	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	CE - 860386	LUCIANO EMILIO BELANDRIA UZCATEGUI	Si cumple	belandria.e@gmail.com 3166826955	FIC	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
32812	2	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	CC - 1121904033	MANUEL GUILLERMO SANCHEZ MORERAS	Si cumple	manu_sanchez28@hotmail.com 3134756603	FIC	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33486	2	ENFERMERIA.	CC - 40369242	MIRIAM YOLIMA FLOREZ PEREZ	Si cumple	mflorezpe@gmail.com 3115808965 3046638795	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33486	2	ENFERMERIA.	CC - 40384508	LORENA TABARES SANCHEZ	Si cumple	loret68@hotmail.com 3132839617 3002982500	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33486	2	ENFERMERIA.	CC - 65782527	SANDRA MILENA CERQUERA MARQUEZ	Si cumple	sacerma15@gmail.com 3014756301 3107902376	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33486	2	ENFERMERIA.	CC - 86075206	ANDRES LEONARDO MARTINEZ PARDO	Si cumple	anlemapa@gmail.com 3112150674 3015055083	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33740	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 40399465	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Si cumple	aclavijopineda@gmail.com 3108530372 3219109593	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 28551050	NORIS MILENA SOTO	Si cumple	nmilena_soto@hotmail.com 3204050705	REGULAR	MARTHA CECILIA

				VALDERRAMA				ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 40370605	ISABEL VILLADA ENCISO	Si cumple	ivilladae@misena.edu.co 3114768288	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 40394232	GLORIA ALEXANDRA DIAZ FRANCO	Si cumple	gadiaz2@misena.edu.co 3153873859	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 17344534	NIXON TAPIAS BARRERO	Si cumple	nixontapias23@outlook.com 3125535806	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 1121829783	FABIAN ALEXANDER MANCERA CORREA	Si cumple	fabian1587@live.com 3134437391 3185878200	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 17347680	RODRIGO OCTAVIO PISCO LADINO	Si cumple	ottopl1620@gmail.com 3115229695	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 40379455	DORA NINFA ORTIZ PEREZ	Si cumple	doraninfaortiz@gmail.com 3138725905 3208542509	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33568	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC - 1121918955	MAYERLY PARDO MOYA	Si cumple	maye_1095@hotmail.com 3219965481 3214229139	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 17386282	RAUL CASALLAS DELGADO	Si cumple	casallas42@hotmail.com 3103343900 3204700089	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 40371246	YALILE CORRECHA MORENO	Si cumple	correchayalile@gmail.com 3133096754 3144462206	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 18256714	JAVIER MORA GALINDO	Si cumple	aysjamg@gmail.com 3133003290 3222259858	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 21230805	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO	Si cumple	cmontoyalond@gmail.com 3143321553 3103346100	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 86043226	EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA	Si cumple	edwinvcontador@gmail.com 3208360194	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 40395091	ALEXANDRA GUTIERREZ UNDA	Si cumple	gutierrezalexa2014@gmail.com 3115668317 3154872575	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33743	2	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 1121867861	ALEJANDRA LIZETH PENAGOS SORZA	Si cumple	alejandralizpenagos@gmail.com 3208494797	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33612	1	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 40400418	DOLLY TERESA	Si cumple	riveroscastrodolly@gmail.com 3236463818 3144417550	REGULAR	MARTHA CECILIA

12 ENE 2024

				RIVEROS CASTRO				ROJAS MENA
33576	1	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 1122647266	NATHALY ALEXANDRA CONTRERAS CASTRO	Si cumple	natalycc88@hotmail.com 3102993825	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33576	1	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 86076846	CRISTIAN GUILLERMO PRIETO CRUZ	Si cumple	cgprietocruz@hotmail.com 3166289833 3504190402	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33576	1	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CC - 79253992	LUIS ALBERTO VARGAS ESPITIA	Si cumple	lave60@gmail.com 3112033721	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33582	2	GESTION DOCUMENTAL .	CC - 1121927050	JUAN AMADEO GOMEZ ACOSTA	Si cumple	juamgoac@gmail.com 3206696683 3125854007	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33582	2	GESTION DOCUMENTAL .	CC - 76332416	JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES	Si cumple	joanjag@misena.edu.co 3125281401 3208600585	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33590	1	GESTIÓN LOGÍSTICA	CC - 79567593	JUAN MANUEL NUÑEZ BONILLA	Si cumple	fanjuan_fannunez@hotmail.com 3112558211	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
32872	1	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	CC - 79391957	JUAN EMILIANO ESCOBAR TORRES	Si cumple	ingenierjm@hotmail.com 3134058248	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33076	2	IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES	CC - 86084513	JHONATTAN BULLA ESPINOSA	Si cumple	jhonattanbulla@gmail.com 3214590329	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33076	2	IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES	CC - 1121841246	DANIEL ALEJANDRO LEMUS RINCON	Si cumple	rinrod_01@hotmail.com 3503548584	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32840	1	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	CC - 1121847516	GLORIA AMPARO ROMERO RIVEROS	Si cumple	glorory1988@gmail.com 3212771538	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32840	1	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	CC - 1121926261	OMAR CAMILO SANTIAGO GARCIA	Si cumple	Camilosantiago17@hotmail.com 3203814443	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33084	1	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	CC - 79141241	FERNANDO CARRASCAL MORALES	Si cumple	fernandocarrascal@hotmail.com 3158362179 3158362188	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

12 ENE 2024

33084	1	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	CC - 86065221	JHONNY ENRIQUE ROMERO LEON	Si cumple	rljhonny@misena.edu.co 3107779410 3168739652	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33056	4	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	CC - 1121877978	LILIAM ALEXANDRA RUIZ TORRES	Si cumple	liliamruizt@gmail.com 3125201109 3163867342	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33056	4	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	CC - 1121826019	MARYSEL FAISULY DIAZ CORTES	Si cumple	fay0321@gmail.com 3132144450	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33056	4	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	CC - 52334866	SANDRA MAGALI MURILLO RODRIGUEZ	Si cumple	murimasan@hotmail.com 3115702215	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33081	1	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	CC - 86054798	HECTOR MANUEL AVILA SIERRA	Si cumple	hemanuel_avila@yahoo.es 3107816048	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32804	1	MAMPOSTERIA.	CC - 53014631	FLOR MARINA MORENO SUAREZ	Si cumple	flormarinamorenosuarez14@gmail.com 3214435213 3192636604	FIC	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33093	1	MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	CC - 86044185	ANDRES HERNAN PARRADO ACKINE	Si cumple	andres1974.electronic@hotmail.com 3027416519	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33093	1	MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	CC - 80803980	LUIS ALFREDO FORERO CARREÑO	Si cumple	ing.luisforero@hotmail.com 3102842357 3222175926	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32845	1	MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES PARA SOPORTE TECNICO NIVEL UNO	CC - 86072983	WILLIAM FERNANDO RIOS MIRANDA	Si cumple	ingrios@misena.edu.co 3003474357	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33095	1	MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	CC - 11204887	FRANCISCO JAVIER MARTINEZ GONZALEZ	Si cumple	javiermartinez116@gmail.com 3165381267 3133793762	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33842	1	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	CC - 1007411044	JHON SEBASTIAN HERRERA RODRIGUEZ	Si cumple	jhonsebastianherrerarodriguez2@gmail.com 3212150871 3504338258	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
32858	1	OMI 1.13 PRIMEROS AUXILIOS¿CONOCIMIENTOS BASICOS (CUADRO A- VI/1-3- STCW/78 ENMENDADO) IMO 1.13	CC - 35260103	YUDY MORENO PARADA	Si cumple	yumopa79@hotmail.com 3112081173	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

		ELEMENTARY FIRST AID						
32858	1	OMI 1.13 PRIMEROS AUXILIOS¿ CONOCIMIENTOS BASICOS (CUADRO A- VI/1-3- STCW/78 ENMENDADO) IMO 1.13 ELEMENTARY FIRST AID	CC - 30386725	DORIAN CAMACHO MANJARRES	Si cumple	dorianjc1@gmail.com 3105664529	ESPECIAL	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33101	2	OPERACIÓN DE EVENTOS	CC - 40444007	JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA	Si cumple	jennyclavijo35@hotmail.com 3124022277 3124021078	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33109	2	OPERACION TURISTICA LOCAL	CC - 35512720	LAURA DEL PILAR TRIANA ENCISO	Si cumple	lautrien@misena.edu.co 3158242227	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33600	1	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	CC - 40431802	DOLY PATRICIA MONTENEGRO VILLALOBOS	Si cumple	dolyvilla@misena.edu.co 3103498774 3102251568	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33852	2	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	CC - 40390575	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO	Si cumple	samaca2008@hotmail.com 3206716073	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33852	2	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	CC - 51792973	DESSY CECILIA CASTRO RIOS	Si cumple	dessyce@gmail.com 3102014020	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33946	1	PRODUCCION DE PETROLEO Y GAS.	CC - 38362862	VIVIANA PATRICIA JARAMILLO NEIRA	Si cumple	vpjaramillo71@gmail.com 3017658071 3115969719	REGULAR	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33127	2	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	CC - 86070388	JAIR CASTAÑEDA VILLARRAGA	Si cumple	ingjacavi@gmail.com 3138415972	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33127	2	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	CC - 1121816226	ERIC JULIAN PARDO BENITO	Si cumple	ericpardo27@gmail.com 3112693704	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33127	2	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	CC - 86077455	RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA	Si cumple	raul23espinel@gmail.com 3103100978	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33520	1	RECURSOS HUMANOS .	CC - 79596759	EDGAR FERNANDO BOBADILLA REY	Si cumple	edgarbobadillarey@hotmail.com 3174255322 3005668199	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33520	1	RECURSOS HUMANOS .	CC - 1071986500	DIANA MARCELA	Si cumple	dianam.roab@gmail.com 3115515749	REGULAR	MARTHA CECILIA

				ROA BAQUERO				ROJAS MENA
33520	1	RECURSOS HUMANOS .	CC - 52109944	CLAUDIA MARIA RODRIGUEZ CABRERA	Si cumple	claudiamariarodriguez46@gmail.com 3046338127 3164367012	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33509	2	SALUD PUBLICA	CC - 1120563173	LEONOR BARRETO MENDOZA	Si cumple	leonorbarretomendoza311@gmail.com 3183018693	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33509	2	SALUD PUBLICA	CC - 40375752	LUZ ALEIDA RUIZ DIAZ	Si cumple	luzaruizd@gmail.com 3212159685	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33509	2	SALUD PUBLICA	CC - 40380580	BETZABETH JIMENEZ BAQUERO	Si cumple	mariannabjb@hotmail.com 3114531023	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33778	3	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1015397418	LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA	Si cumple	laurahelenalc@gmail.com 3114550080 3105662116	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33778	3	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 80188578	HUGO FABIAN ECHAVARRIA NARANJO	Si cumple	hugoechavarria@gmail.com 3204890290 3144908061	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33755	1	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1121838120	LUZ ALEXANDRA VALDERRAMA SOTO	Si cumple	alexandravs87@gmail.com 3213917368	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33750	2	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1121834533	JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA	Si cumple	ingjuliomartinez87@gmail.com 3112652901	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33750	2	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1012358750	LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE	Si cumple	ing.yohanaramirez@gmail.com 3202325278	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33649	2	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1110541849	MANUEL ALEJANDRO GARCIA MACHADO	Si cumple	manuhehe@hotmail.com 3133916042	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33649	2	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 1033696180	EDWIN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	Si cumple	edwintrianarodriguez@gmail.com 3134524342	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33646	1	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB	CC - 40411347	LUZ CARIME PEREZ PEREZ	Si cumple	kacema07@hotmail.com 3103292641 3153435859	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33687	1	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	CC - 3271777	RAMON DARIO VERGEL SANJUAN	Si cumple	reservasvergelaventura@gmail.com 3142845206	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO

32956	1	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	CC - 40436790	LORENA PLAZAS FLOREZ	Si cumple	lorenpf1475@gmail.com 3138434849	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
32956	1	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	CC - 60261142	CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ	Si cumple	clatolozamo@misena.edu.co 3114403762	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33783	1	SERVICIOS GASTRONOMICOS.	CC - 86075071	ARNOLD GILBERTO GUERRERO SUESCUN	Si cumple	tutorformacionayb@gmail.com 3108854106 3147242552	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33528	2	SISTEMAS.	CC - 13718614	OSCAR YONEL SOLER SANABRIA	Si cumple	oscaryonel@gmail.com 3157814054 3005376660	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33528	2	SISTEMAS.	CC - 40384854	BLANCA NUBIA CHITIVA LEON	Si cumple	blanuchile@gmail.com 3203391944 3104051416	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33528	2	SISTEMAS.	CC - 86060717	YAMID LEONARDO ANGULO MENDEZ	Si cumple	yamid3@hotmail.com 3142618320	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33528	2	SISTEMAS.	CC - 17336894	DENIS RAMON ROJAS PARRA	Si cumple	paraisosam@hotmail.com 3153968647	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33528	2	SISTEMAS.	CC - 40332355	DIANA MARIA GOMEZ REY	Si cumple	fusm_dianagomez@hotmail.com 3204836965 3222275025	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33528	2	SISTEMAS.	CC - 86048584	FIDEL ERNESTO QUEVEDO BENITEZ	Si cumple	fidelquevedo@gmail.com 3054866326	REGULAR	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
33134	7	SISTEMAS.	CC - 24231509	ESMERALDA FERNANDEZ RUEDA	Si cumple	efernandez90@misena.edu.co 3108872470	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 80201845	CESAR ENRIQUE SILVA GARCIA	Si cumple	cesarsilva1982@gmail.com 3154291793	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 1121851224	OSCAR MAURICIO ESTRADA ZAMORA	Si cumple	estrada773@hotmail.com 3112804809 3123974393	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 86088388	DANIEL ALBERTO DIAZ BUITRAGO	Si cumple	diazbuitragod@gmail.com 3114949802	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 40218921	LILIANA ANGELICA ROJAS LOMBO	Si cumple	angelik172@gmail.com 3112186334	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA

								RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 1732143 6	ALFONSO RUBIANO CASTRO	Si cumple	rubianocastroalfonso734@gmail.com 3214633367	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 7980455 1	FABIO DE JESUS SANDOVAL PLAZAS	Si cumple	fabiosanp@misena.edu.co 3163571487 3123322093	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33134	7	SISTEMAS.	CC - 1121918 422	DIANA CAROLINA RINCON HERNANDEZ	Si cumple	dcrinconh@gmail.com 3125226913 3208619014	MEDIA	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
33884	1	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	CC - 1121870 430	ANGELICA MARIA RUIZ VELEZ	Si cumple	angelikmaria_90@hotmail.com 3102369167	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33936	1	TÉCNICAS DE CORTE DE LA MADERA PARA PRODUCTO ARTESANAL	CC - 4117071	PEDRO ANIBAL MOJICA NIÑO	Si cumple	constructivassys@hotmail.com 3229485301 3228370209	REGULAR	RICHAR JHON PARRADO LOZANO
33718	1	TECNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	CC - 5214530 1	MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA	Seleccionado	malucia7@hotmail.com 3202780515	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33718	1	TECNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	CC - 1121891 853	JAIVER ANDRES GONZALEZ LAGOS	Seleccionado	andresgonzalezlagos@gmail.com 3108671471	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO

2. Las observaciones de la ejecución de la formación de la vigencia 2023 (quejas de partes interesadas) indicadas por el Coordinador Académico de Mixta y Especiales son:

CASOS COORDINACIÓN ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES:

Se adjuntan a la presente acta los informes de supervisión:

ERNESTO MORALES GTH-F-073 Ernesto Morales

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLÁUSULA CUARTA: **-SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a.b.c.d.e.f.g.h.i.j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Actitudes demostradas en el no cumplimiento de sus funciones consistentes en no pasar a tiempo las cuentas de cobro, por lo tanto el no pago de seguridad social a tiempo
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA numeral 19) del anexo del contrato
- obligaciones generales código de ética numeral 3) "HONESTIDAD"" COMPROMISO"" DILIGENCIA" "LEALTAD"
- OBLIGACIONES GENERALES DEL INSTRUCTOR numeral 3), 7).
- OBLIGACIONES ESPECIFICA DEL INSTRUCTOR numeral 1), 4).

4

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO_x_

CAROLNA ROMERO GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionContratoPrestaciondeServiciosPersonalesV03_2023 (1)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo del contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el **rol de instructor técnico/transversal**, faculta en su CLÁUSULA CUARTA: **-SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema

21

Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar. Subrayado fuera de texto propio.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Queja, IE – JEGA, Villavicencio, solicitud de cambio de instructora– argumenta no cumplió reposición de tiempo de formación numeral 2), 3) del anexo del contrato; obligaciones específicas numerales 1, 4, 18: obligaciones generales código de ética numeral 3) "COMPROMISO" " DILIGENCIA".
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: numeral 2), 3). Del anexo del contrato
- Queja, IE –EOH – Puerto López numeral 2), 3) del anexo del contrato
- Queja, IE- CASD – Villavicencio, solicitud de cambio de instructora numeral 2), 3) del anexo del contrato.

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

ALFONSO RUBIANO GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionContratoPrestaciondeServiciosPersonalesV03 (4)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLAUSULA CUARTA: -**SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema

Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

Derivada de las anteriores anotaciones en cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA, establece valores y principios éticos, que guían las conductas; Durante la ejecución del contrato se presentaron dificultad en las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA

- Obligaciones Generales INSTRUCTOR código de ética numeral 3) COMPROMISO" DILIGENCIA"

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

12 ENE 2024

CESAR ARANGUREN GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionContratoPrestaciondeServiciosPersonalesV03_2023-comprimido

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLAUSULA CUARTA: - **SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoria del Sistema Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma compromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Obligaciones generales código de ética numeral 3) "COMPROMISO" " DILIGENCIA".
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA numeral 3) Del anexo del contrato.
- OBLIGACIONES GENERALES DEL INSTRUCTOR: GENERALES numeral 39 y ESPECIFICAS 1) Y 4)
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE MFS – de Villavicencio
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE SB - de San Carlos de Guaroa
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE SMM - de Granada

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

CASOS COORDINACIÓN ACADÉMICA MIXTA:

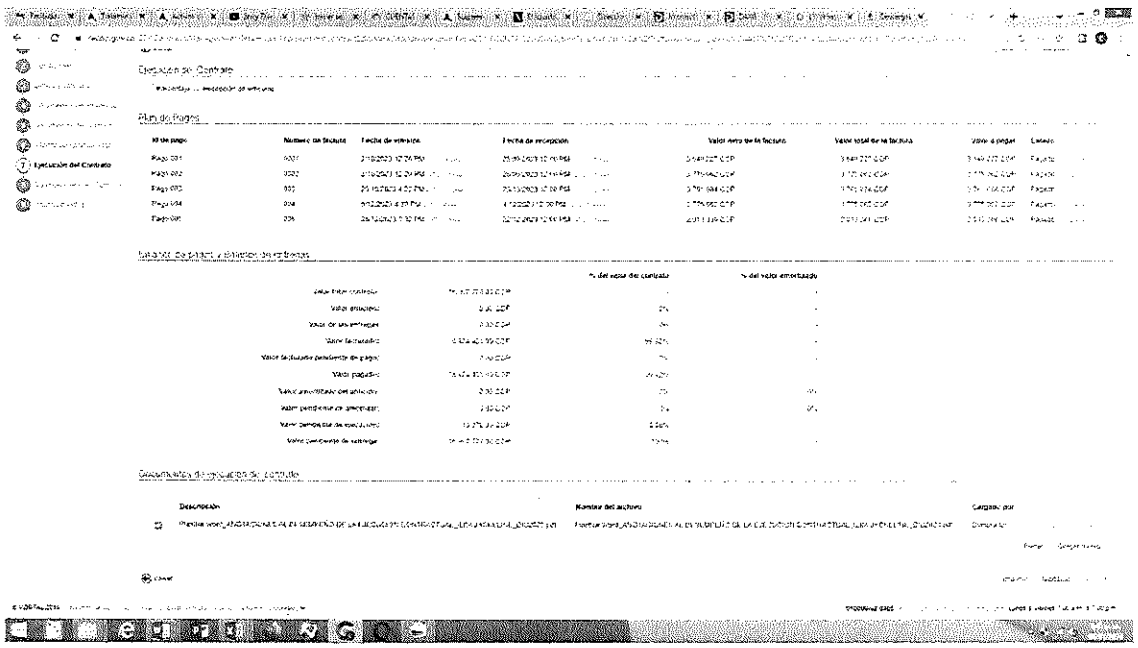
- CONSUELO MONTOYA LONDOÑO

12 12 ENE 2024

OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR.4632110
Contratista	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
Cedula de ciudadanía:	21230805
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación específica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedición de la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

- ILBA JACKELINE VELASQUEZ LOZADA



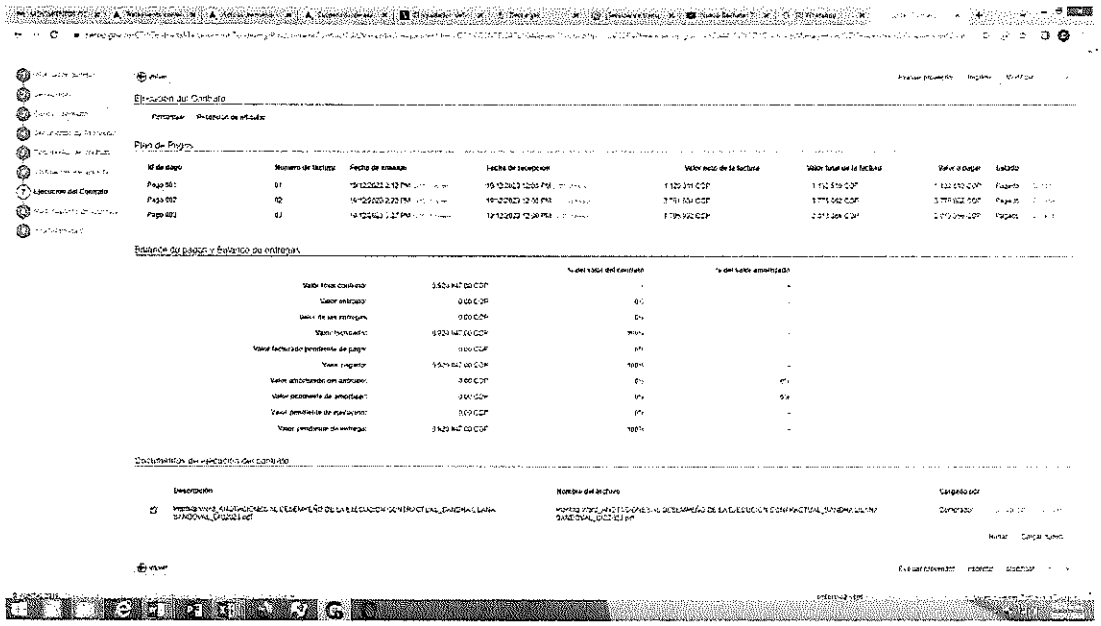
OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR. 5268668
Contratista	ILBA JACKELINE VELASQUEZ LOZADA
Cedula de ciudadania:	41255481
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación especifica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administracion Pública ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedición de la Ley 1474 de 2011, en su Articulo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

El código de integridad SENA que leemos, entendemos y vivenciamos cada día, es el estilo de vida del servidor público para que cada usuario de nuestros servicios tenga la satisfacción

12 ENE 2024

- SANDRA LILIANA SANDOVAL



OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR. 5476104
Contratista	SANDRA LILIANA SANDOVAL GONZALEZ
Cedula de ciudadanía:	40439232
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La funcion de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación especifica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratacion de la Administración Público ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedicion de la Ley 1474 de 2011, en su Articulo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas estan obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a traves de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento tecnico, administrativo, financiero, contable, y juridico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podra contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

El código de integridad SENA que leemos, entendemos y vivenciamos cada día, es el estilo de vida del servidor público para que cada usuario de nuestros servicios tenga la satisfacción del buen y eficiente trato. *Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad* son un camino del servidor público en el SENA para que el derecho a

3. Se da cumplimiento a la circular 3-2023-000212 preparando la comunicación de la presente acta a la Subdirección de Centro y a la Oficina de Control Interno.

CONCLUSIONES

Se relaciona el listado final de los códigos de postulación, la cantidad de instructores marcados por el Centro como requeridos, los datos de contacto de las personas y la coordinación académica solicitante.

Se relacionan las situaciones presentadas por las coordinaciones académicas referente a las novedades presentadas en la ejecución de los contratos en la vigencia 2023 de los siguientes instructores:

- ERNESTO MORALES
- CAROLINA ROMERO
- ALFONSO RUBIANO
- CESAR ARANGUREN
- CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
- ILBA JACKELINE VELASQUEZ LOZADA
- SANDRA LILIANA SANDOVAL

Se describen las siguientes excepciones:

De acuerdo con la revisión de la necesidad de contratación del perfil *GESTION DE FACILIDADES PARA PRODUCCION DE HIDROCARBUROS.* Se identifica que el programa tuvo baja demanda, no se realizó la apertura de la ficha de formación, por lo cual no se requiere cubrir esta necesidad.

33951	CC - 17322005	CESAR AUGUSTO RODRIGUEZ PARRA	Si cumple	Cr1364823@gmail.com 3203539851 3028354026	REGULAR	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

Referencia del lineamiento: *Fecha de publicación: 17/11/2023 Autor: Agencia Pública de Empleo SENA (https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/personas/Paginas/Convocatorias/Nacionales/Convocatoria-Banco-de-Instructores-2024.aspx)*

Banco de Instructores SENA

Cronograma: único perfil Bilingüismo, invitación publica Banco de Instructores 2024.

4. Selección y contratación de instructores:

12 12 ENE 2024

Las posibilidades de que la persona preseleccionada suscriba contrato de prestación de servicios con él SENA, depende de las necesidades reales del respectivo Centro durante el 2024 y de la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales.

De acuerdo con la información suministrada por la Coordinación Académica Mixta no existe la necesidad de contratación del perfil *ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL.*

33788	CC - 31036870	ARLIN SUREY COPETE MURILLO	Si cumple	copetearlyn@gmail.com 3123697000 3138948872	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33788	CC - 40340131	CARMEN ROSA MORENO PARADA	Si cumple	c.moreno.uptc@gmail.com 3124784062	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33788	CC - 1110566063	CAMILA ALEJANDRA CASTELLANOS MOSQUERA	Si cumple	castemosque@gmail.com 3043608434	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33788	CC - 31449956	JENNY EULOG MORA BONILLA	Para verificación	yema1719@hotmail.com 3116262963	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
33788	CC - 1080930941	DIANA CAROLINA CHAVARRO BARRERA	Si cumple	dianacarolinachavarro1986@gmail.com 3157986551	REGULAR	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO

Referencia del lineamiento: *Fecha de publicación: 17/11/2023 Autor: Agencia Pública de Empleo SENA*
(https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/personas/Paginas/Convocatorias/Nacionales/Convocatoria-Banco-de-Instructores-2024.aspx)
Banco de Instructores SENA
Cronograma: único perfil Bilingüismo, invitación publica Banco de Instructores 2024.
4. Selección y contratación de instructores:

12 12 ENE 2024

Las posibilidades de que la persona preseleccionada suscriba contrato de prestación de servicios con él SENA, depende de las necesidades reales del respectivo Centro durante el 2024 y de la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales.

Se remite el presente documento que consolida los códigos de contratación por perfil relacionando las personas que dieron cumplimiento a los perfiles según el diseño curricular y a las necesidades de contratación del centro de formación.

Se toma en referencia la circular: *C.I.(IMG)-01-3-2023-000212-(1)-11010 –*
3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR
3.1. Condiciones de uso del Banco de Instructores:
Los estados "CUMPLE", "PRESELECCIONADO" y "SELECCIONADO" en el módulo web Banco de Instructores no generan para el SENA la obligación de contratar al respectivo inscrito, ni le dan un derecho adquirido a esa persona para ser contratado(a), toda vez que el Banco de Instructores es un repositorio de hojas de vida, pero la suscripción del contrato depende que se cumplan los siguientes requisitos: i) que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2024 con la disponibilidad presupuestal de recursos; ii) que subsista durante el 2024 la necesidad de contratación que planeo el Centro, de acuerdo con la ejecución de metas durante el año; iii) que la necesidad de contratación esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 o en su(s) actualización(es); iv) que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional que estén vigentes al momento de la contratación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Suministrar la presente acta a la Subdirección del Centro de Formación para la respectiva radicación y numeración.	12/01/2024	Comité de Verificación	
Suministrar copia de la presente acta a la Subdirección de Centro y a la Oficina de Control Interno.	12/01/2024	Comité de Verificación	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Yury Abel Ballesteros	**Delegado de la Dirección**	

Luis Guillermo Díaz Valenzuela	Delegado de la Subdirección	
Maria Claudia Bossa Silva	Delegado de la Subdirección	
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano	Coordinador académico	
Martha Cecilia Rojas Mena	Coordinador académico	
Jorge Daniel Zipa Rodríguez	Coordinador académico	
John Albeiro Díaz Cuadro	Coordinador académico	
Jack Garzón	Representante de los aprendices	
Francisco Mesa Ávila	Instructor de planta	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4561308 del 04 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFONSO RUBIANO CASTRO)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 17.321.436 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO: 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. SISTEMAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
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.
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 al 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.
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 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.
8. 5. 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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta.
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.
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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).
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.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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

OBLIGACIONES GENRALES.

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

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. Cumplir con el "Código de Ética del SENA"
4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
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.
6. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses (10) meses y quince (15) días, sin exceder del 16 de diciembre de 2023, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2436 de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE febrero DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE diciembre DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Ocho Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Trecientos Tres Pesos ($38.757.303) M/CTE

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 6773539 de Sogamoso

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$38.757.303*
Valor Ejecutado	$38.757.303
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.	Se realizó cargue de la información actualizada al OneDrive de portafolio del instructor. Creación y cargue de documentos propios de la formación y de la articulación de la media, formatos de diagnóstico, ambientes, articulación, entre otros. Juicios evaluativos actualizados de las fichas 2470274 – 2470299-2470301-2470302 – 2698493 Se anexan documentos finales para proceso de certificación ya concluido de las fichas 2470274 –2470299-2470301-2470302	Se deja el link del OneDrive donde se lleva el portafolio del instructor donde se encuentra las evidencias del proceso formativo. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%20202

			3%2FCERTIFICACION%202023%2FALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO&ga=1
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 todos los meses se realizó la creación de los proyectos formativos los cuales fueron expuestos, y corregidos para subirlos en la plataforma Sofia Plus por medio del rol desarrollo curricular y diseño de guías de aprendizaje y creación de Gantt piloto para el programa implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales. Se participó en cada reunión y feria realizada por la media técnica, se dejaron evidencias en el OneDrive destinado para esto	Se deja el link del OneDrive donde se lleva el portafolio del instructor, evidencias de las reuniones y demás temas relacionados con la ejecución del contrato donde se encuentra las evidencias del proceso formativo. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4540421%5FALEX%20GUZMAN
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante el los meses de inicio de formación realicé el proceso de alistamiento y planeación para la respectiva ejecución de mis obligaciones y se realiza en la inducción, se evalúan juicios de evaluación cada vez que se termina una guía, de cada una de las fichas asignadas las fichas 2470274 –2470299-2470301-	Se dejan las evidencias de todo el proceso formativo incluyendo juicios de evaluación y demás documentos de la institución educativa en el OneDrive designado por la coordinación de programas especiales https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fe

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	2470302 – 2698493 de SISTEMAS.	du%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al 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.	Durante todos los meses realice la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular del programa, con las fichas 2470274 –2470299-2470301-2470302 – 2698493 en las I.E Abraham Lincoln, Capitán Lara, LE centauros, todo quedo consignado en el OneDrive designado para este ejercicio.	Se dejan las evidencias de todo el proceso formativo incluyendo juicios de evaluación y demás documentos de la institución educativa en el OneDrive designado por la coordinación de programas especiales https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS
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	Durante todos los meses realicé el proceso de alistamiento y planeación para la respectiva ejecución de los procesos formativos y se evalúa algunos raps de aprendizaje para dar cumplimiento con la emisión de juicios, teniendo en cuenta la planeación pedagógica y los diferentes programas de formación Sistemas de las fichas 2470274 –2470299-2470301-2470302 – 2698493	Durante cada mes se subían los juicios evaluativos por cada ficha en el siguiente OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS

	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.	Durante todos los meses realicé el proceso de alistamiento y planeación para la respectiva ejecución de los procesos formativos y se evalúa algunos raps de aprendizaje para dar cumplimiento con la emisión de juicios, teniendo en cuenta la planeación pedagógica y los diferentes programas de formación sistemas de las fichas 2470274 –2470299-2470301-2470302 – 2698493	Durante cada mes se subían los juicios evaluativos por cada ficha en el siguiente OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS
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.	Novedades i.E. reportadas durante el año 2023 se evidenciaron en el OneDrive destinado para eso	Se deja el link del one drive NOVEDADES DE AMBIENTE https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión	Durante el año se descargaron listados actualizados y se dejan las asistencias por día de cada en ficha asignadas los cuales están en el OneDrive destinado para eso	Se deja el link del OneDrive destinado para subir el listado de aprendices de cada una de las fichas asignadas. REPORTE DE ASISTENCIA https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C

	académica de la entidad.		09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FFICHA%202470301%5FTC%20SISTEMAS
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Gestión de matrícula acorde al proceso especificado por la Coordinación de Programas Especiales. IE´s atendidas	Se deja el link del OneDrive destinado para subir el listado de aprendices de cada una de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FFICHA%202470301%5FTC%20SISTEMAS
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.	Se participa en el diseño y aplicación de un GANT piloto, y guías completas para el programa de formación SISTEMAS	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información de los diferentes programas y se deja el plan piloto para poder hacer seguimiento a las fichas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FPORTAFOLIO%20ALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO
11	Participar en los comités de	La coordinación académica de programas especiales no	No se anexan evidencias

	evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	requirió durante la vigencia del 2023	
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Durante la vigencia 2023 no se aplicaron medidas formativas ni de carácter académico y disciplinario.	No se anexan evidencias
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	durante los meses que se solicite por la coordinación apoyé a los pares docentes en el proceso de matrículas de las diferentes instituciones educativas y a divulgar la oferta nacional del Sena por medio de los estados de las redes sociales.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución de la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FPORTAFOLIO%20ALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO
14	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión (es) con el conformador, registrar las	Se realiza jornada de sensibilización a los aprendices de las fichas No. 2470274 –2470299-2470301-2470302 en cuanto al diligenciamiento de los formatos GFPI-F- 147 y GFPI-F-023. Así mismo,	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la formación y ejecución de los procesos del sena. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fe

	evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	se brindan orientaciones generales respecto de las alternativas prácticas, en particular, de la modalidad de pasantía y contrato de aprendizaje, se realiza el proceso de certificación con las diferentes fichas asignadas las cuales se certificaron durante el periodo del mes noviembre y diciembre teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la coordinación de programas especiales	du%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FPORTAFOLIO%20ALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO Link de seguimiento de etapa practica https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FCERTIFICACION%202023%2FALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO%2F2470274
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	La coordinación académica de programas especiales no requirió apoyo de bienestar para el aprendiz durante la vigencia del 2023	No se anexan evidencias
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Durante la vigencia 2023 se dejaron en las diferentes plataformas los tiempos de Sofía plus mes a mes en secop 2 y el OneDrive destinado para esto.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron los tiempos mesa mes. REPORTE MENSUA DE HORAS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS
17	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico)	La coordinación académica de programas especiales no requirió apoyo durante la vigencia del 2023	No se anexan evidencias

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		
18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante la vigencia 2023 participé en cada una de las reuniones y actividades programadas por la Subdirección del CISM y el supervisor del contrato.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron evidencias fotográficas de las reuniones de todo el año. Anexos mensuales obligación 18 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308
19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta.	Ya se realizó durante la creación y diseño de los proyectos formativos donde se evidencia que para las fichas de grado 10.y se deja todo en el OneDrive destinado para esto.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron evidencias del proyecto y demás realizado durante la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FPORTAFOLIO%20ALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO

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.	Para la vigencia 2023 se realiza está acción ya que se cita para entrega de materiales de formación por parte del almacén del centro de formación y la realización del proceso verificación de los materiales entregados por almacén, y reuniones establecidas para actas de cierre y actas de entrega de materiales de formación en cada una de las fichas asignadas a las que entregaron materiales de formación.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre los materiales de formación entregados durante la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=B7ARJ2&cid=0ea17161%2D7c3e%2D444e%2Dbe4c%2D50ba4aa53a98&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FENTREGA%20MATERIALES%20MT%20GRADO%2011%202022%2FFormato%20comparativo%20materiales%20de%20formacion%2FRED%2F3RED%20TECNOLOGICA%203%5FINFORMATICA%2FMATERIALES%20FORMACION%202023%20SISTEMAS%2D%20MULTIMEDIA&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	La coordinación académica de programas especiales no requirió apoyo durante la vigencia del 2023	No se anexa evidencia
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).	Se realizó durante la vigencia 2023 realicé el proceso de seguir llenando el formato de vigilancia tecnológica dado por la biblioteca para el uso de las bases de datos y todos los medios tecnológicos de los que dispone la biblioteca se deja en el OneDrive.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información de ejecución durante la vigencia 2023 Acciones de Biblioteca https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FFICHA%202470274%5FTC%20SISTEMAS

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.	Se efectúan las capacitaciones para adjuntar el certificado correspondiente	Se deja el link del OneDrive CERTIFICADOS DE COMPETENCIA LABORAL https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FFICHAS%5FTECNICO%20EN%20SISTEMAS%2FPORTAFOLIO%20ALFONSO%20RUBIANO%20CASTRO%2FCertificados%20de%20Competencia%20Laboral
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante la vigencia 2023 realicé el proceso de alistamiento y planeación para la respectiva ejecución de los procesos formativos teniendo en cuenta la realización y aprobación de los proyectos formativos de los diferentes programas a cargo y especialmente al programa de formación de implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron evidencias del proyecto y demás realizado durante la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos	Durante la vigencia 2023 realicé el proceso de alistamiento y planeación para la gestión	Se envían los formatos GD-F-003FormatoHojaControl y GD-F-004FormatoInventarioDocumental Cuando lo solicita la coordinación de

	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.	documental de centro de formación.	programas especiales se envían por el OneDrive destinado para esto. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Durante la vigencia 2023 actualicé mi hoja de vida en la plataforma de SIGEP con todos los soportes.	Se actualiza periódicamente la hoja de vida en la plataforma sigep 2 durante la vigencia 2023 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el centro de formación y ambientes.	Durante la vigencia 2023 generé acciones para dar cumplimiento con los protocolos de Bioseguridad en el centro de formación.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron archivos relacionados y demás durante la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308

3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Derivada de las anteriores anotaciones en cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA, establece valores y principios éticos, que guían las conductas; Durante la ejecución del contrato se presentaron dificultad en las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA Durante la vigencia 2023 PARCIALMENTE SE DIO cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales en el marco del código de ética del SENA.	Se deja el link del OneDrive destinado para subir toda la información sobre la ejecución del contrato donde se subieron archivos relacionados y demás durante la vigencia 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Durante todo el contrato se hace uso de la plataforma compromiso Sena.	Se deja el link de la plataforma compromiso donde descargue de forma oportuna las actualizaciones de los diferentes formatos para el desarrollo de la formación https://compromiso.sena.edu.co/index.php?error=2
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 la vigencia 2023 respondí por todos los bienes suministrados por las I.E y entregados a las correspondientes I.E.	Se deja el link de la plataforma inventario sena y el correo institucional donde fue enviada la información y OneDrive. https://miinventario.sena.edu.co/resultado.aspx https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2023/MEDIA%20TECNICA%202023/ENTREGA%20MATERIALES%20MT%20GRADO%2011%202022/Formato%20comparativo%20materiales%20de%20formacion/RED/3RED%20TECNOLOGICA%203_INFORMATICA/MATERIALES%20FORMACION%202023%20SISTEMAS-%20MULTIMEDIA?csf=1&web=1&e=B7ARJ2

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.	Durante la vigencia 2023 tiene que participar en las sesiones de formación presencial en las diferentes I.E del departamento del meta.	Se deja link de evidencia de OneDrive destinado para esto donde se suben las cuentas mensuales solicitadas por la coordinación de programas especiales donde se evidencia con registro fotográfico las sesiones de formación semana durante la vigencia. ÍTEM CUENTA COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Durante la vigencia 2023 se presenté de manera oportuna los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro.	De dejan los links del OneDrive y de la plataforma secop 2 donde se sube las cuentas durante cada mes de la vigencia 2023. CUENTA DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308%5FALFONSO%20RUBIANO%2FCO1%2EPCCNTR%2E4561308

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLAUSULA CUARTA: -**SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

Derivada de las anteriores anotaciones en cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA, establece valores y principios éticos, que guían las conductas; Durante la ejecución del contrato se presentaron dificultad en las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA

- Obligaciones Generales INSTRUCTOR código de ética numeral 3) COMPROMISO" DILIGENCIA"

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinador de Programas Especiales
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4561308 del 04 de febrero de 2023

8. Control de cambios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 ProcedimientoContratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

12 ENE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4586193 del 9 de febrero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CÉSAR AUGUSTO ARANGUREN ARISMENDY

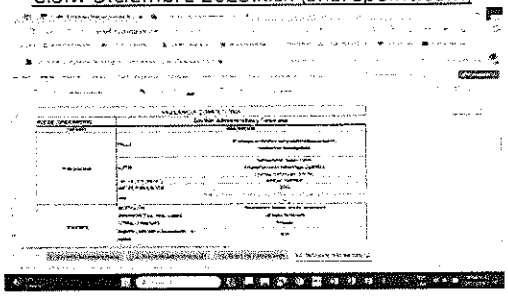
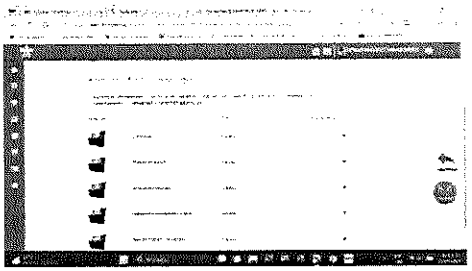
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 80421177

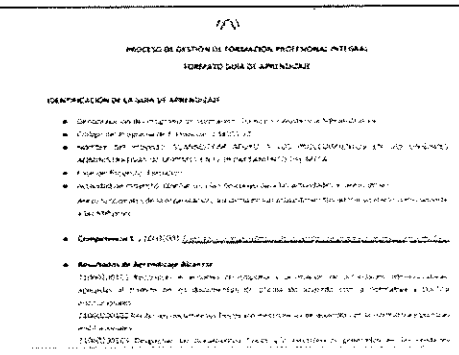
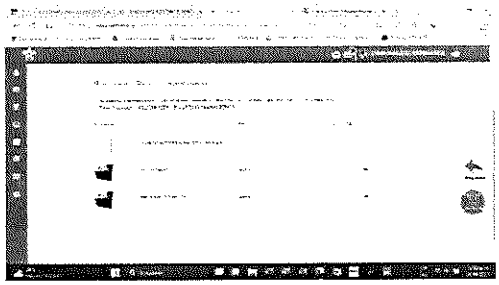
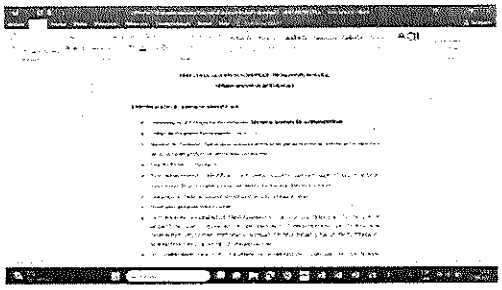
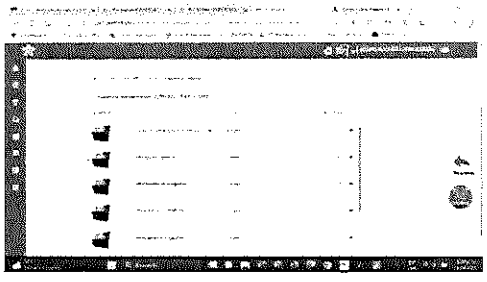
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios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

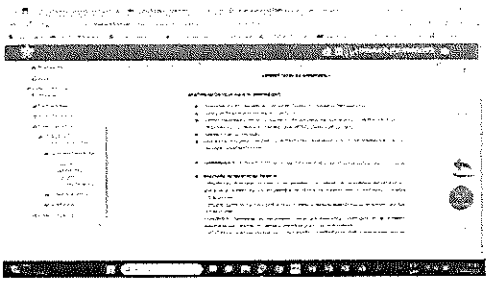
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	En la vigencia del contrato se realizaron sendas reuniones con la coordinación académica de programas especiales, rectores, coordinadores, pares académicos con el fin de realizar seguimiento a la formación profesional integral de las fichas	Evidencia 1 Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com) Evidencia 2 Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com)

		asignadas.	

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.	En la vigencia del contrato se procedió con la elaboración de las guías de aprendizaje de inducción, trámite de documentos, atención al cliente y elaboración de documentos para las fichas asignadas que reposan en Territorio. (One drive del instructor). Se elaboraron un total de once documentos de vigilancia tecnológica durante la duración del contrato en la temática de atención al cliente	Evidencia 3 2. Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva - CISM-Diciembre 2023.xlsx (sharepoint.com)  Evidencia 4  Territorium (territorio.la) Evidencia 5

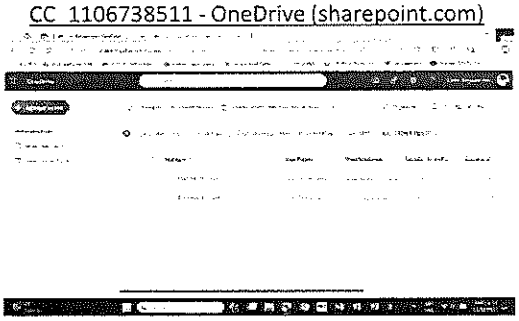
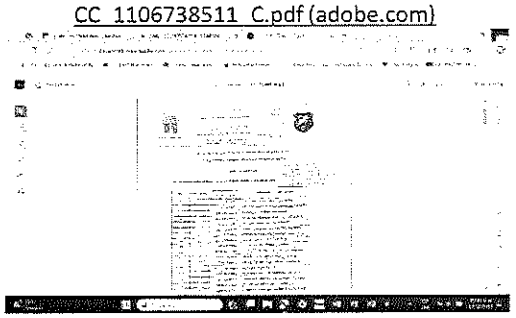
			 Evidencia 6  Territorium (territorio.la) Evidencia 7  Evidencia 8 

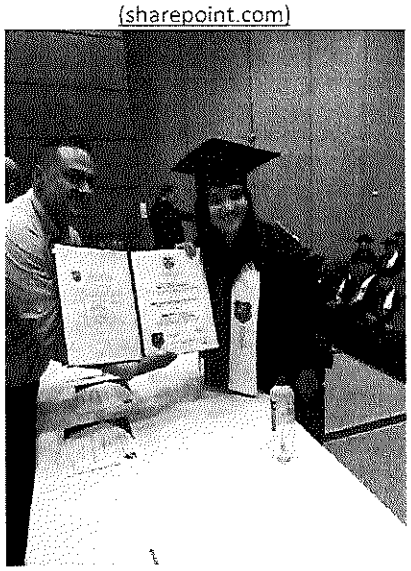
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos , plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia del contrato se Realizaron actividades de reconocimiento de aprendizajes previos en desarrollo de las 5 competencias que se impartieron en el año (inducción, atención a clientes, tramitar correspondencia, elaboración de documentos y seguimiento etapa productiva).	Territorium		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2698490) (territorio.la) Evidencia 9 Territorium (territorio.la) 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.	Durante la vigencia del contrato se realizó evaluación para las fichas de grado décimo (2698905 y 2698490) de las competencias inducción, atención a clientes, tramitar correspondenc i a. De igual forma para la ficha 2470104 se impartieron las competencias tramitar correspondenc i a, elaboración de documentos y seguimiento a	Evidencia 10 CC 1106738511 - OneDrive (sharepoint.com)  Evidencia 11 CC 1106738511 C.pdf (adobe.com) 

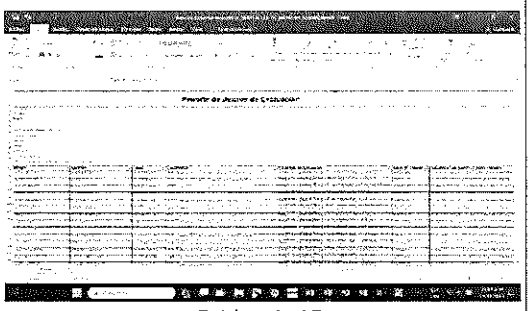
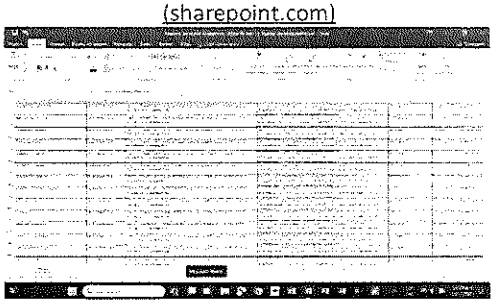
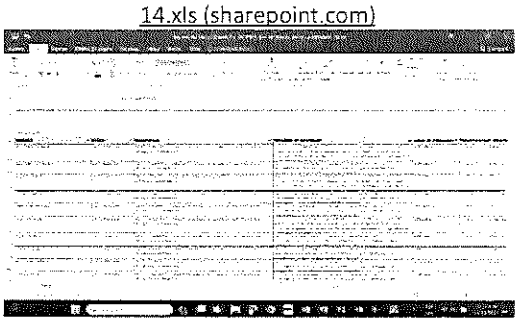
		etapa productiva mientras que a la ficha 247005 se le impartió la Competencia tramitar correspondencia y seguimiento a etapa productiva. Se realizó evaluación final en plataforma y Sofía plus así como cierre de las fichas de grado décimo 2698905 y 2698490, de igual forma se procedió con la evaluación de etapa productiva de las fichas de grado once 2470104 y 2470085 y el correspondiente envío de documentos para certificación. Los documentos y soportes reposan en el drive dispuesto por	Evidencia 12 Asistencia ceremonia de grados Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com)  Evidencia 13 Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com)

		la coordinación académica para tal fin. De igual forma se asistió a la ceremonia de grados de las fichas de once.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados	Durante la vigencia del contrato en las	Evidencia 14

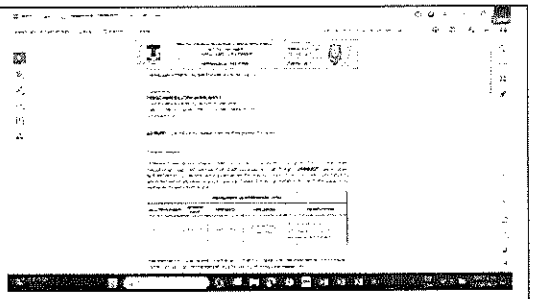
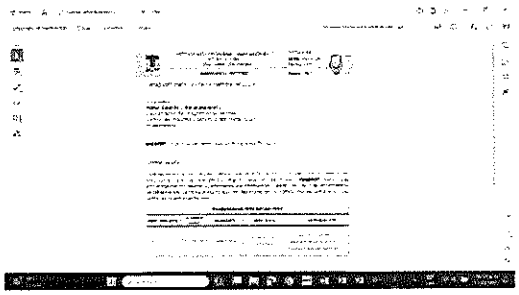
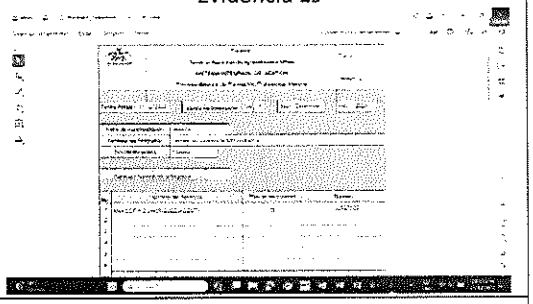
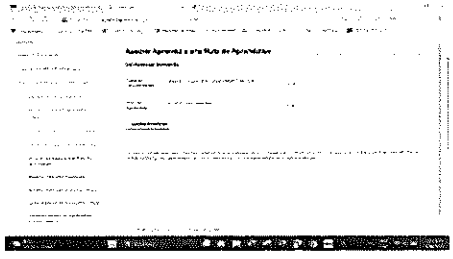
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

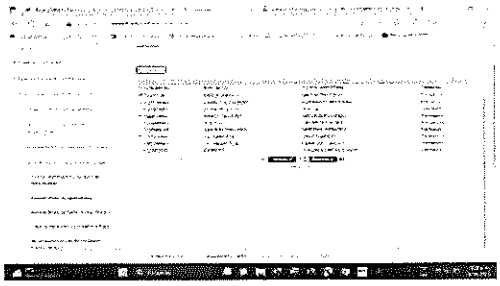
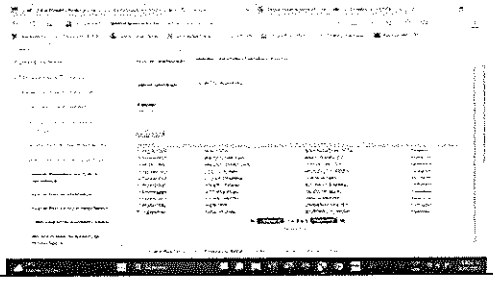
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

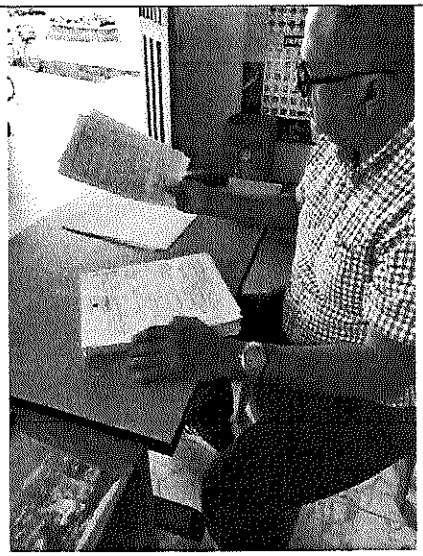
	de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos , plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	fichas de grado 10 2698490 de la IE Santa María Mazzarello y 2698905 de la IE Simón Bolívar se evaluaron las competencias de inducción, atención a clientes y tramitar correspondenci a. En la ficha 2470085 se evaluó la competencia Tramitar documentos y etapa productiva. En la ficha 2470104 se evaluó la competencia Elaborar documentos y etapa productiva.	Reporte de Juicios Evaluativos 2470104 nov 13.xls (sharepoint.com)  Evidencia 15 Reporte de Juicios Evaluativos 2698490 nov 13.xls (sharepoint.com)  Evidencia 16 Reporte de Juicios Evaluativos_2698905_nov 14.xls (sharepoint.com) 
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de	Durante la vigencia del contrato se tramitaron 15 deserciones y 3 traslados que se evidencian en los	Evidencia 17

	tres (3) días,	respectivos	

	todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	drives creados por la profesional de apoyo para tal fin.	
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.	Reporte de las 15 deserciones y 3 traslados de ficha en los espacios dispuestos por la coordinación académica.	Evidencia 18  Evidencia 19 
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Durante la vigencia del contrato se verificó que la totalidad de aspirantes quedaran matriculados de acuerdo a documentos en físico facilitados por la coordinación	Evidencia 20  En el periodo se verificó que la totalidad de aspirantes quedaran matriculados de acuerdo a documentos en físico facilitados por la coordinación

		académica el día 30 de abril.	académica el día 30 de septiembre

			Evidencia 21  Evidencia 22 
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante la vigencia del contrato y específicamente en los meses de febrero y marzo se apoyó con la recopilación de documentos para matrícula de las IE asignadas.	Evidencia 23 Evidencia 24

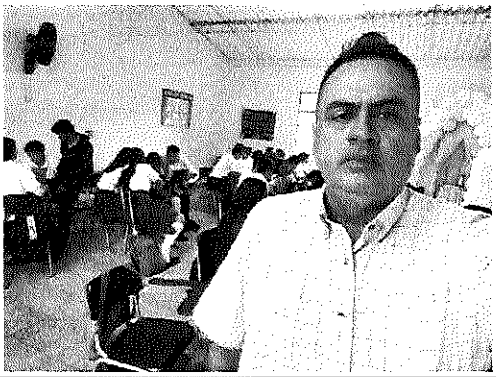
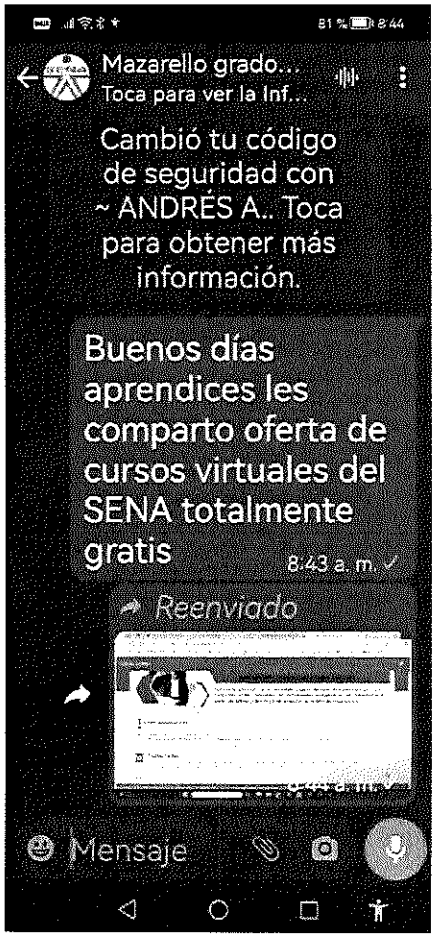
			
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor

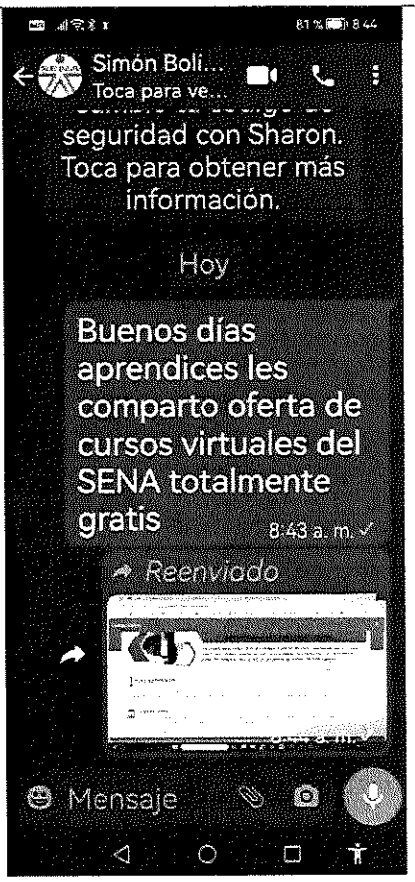
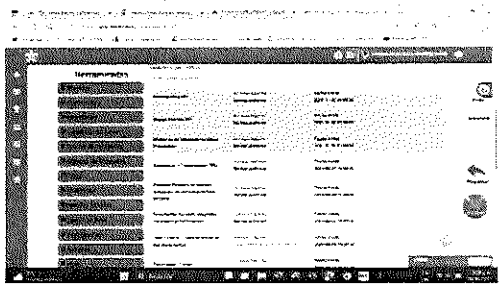
	realizada.		
12	Aplicar las medidas formativas establecidas	Durante la vigencia del contrato se aplicaron las	Evidencia 25

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

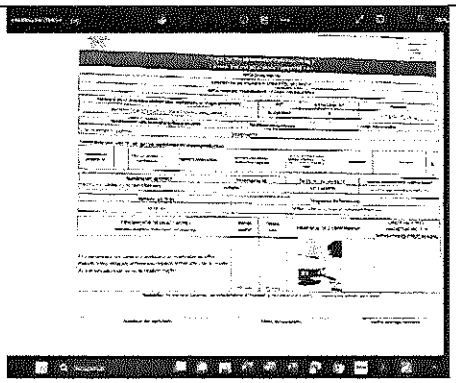
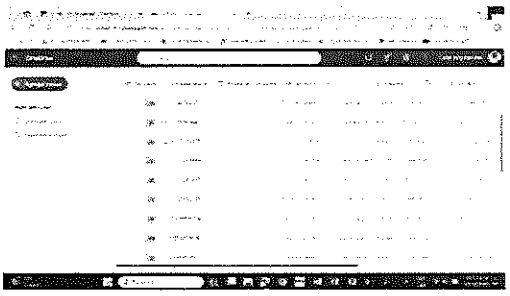
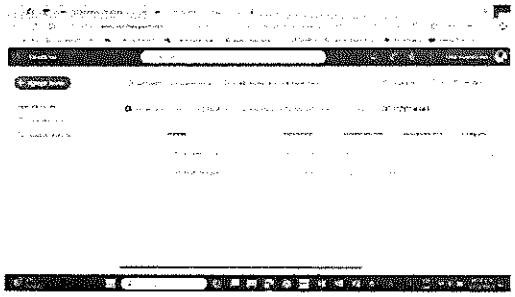
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

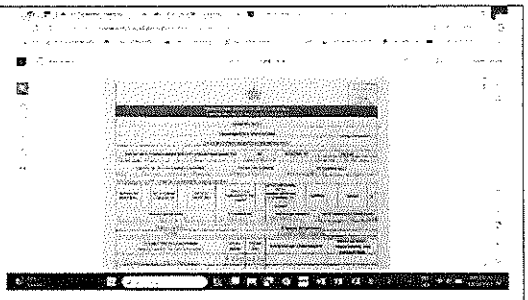
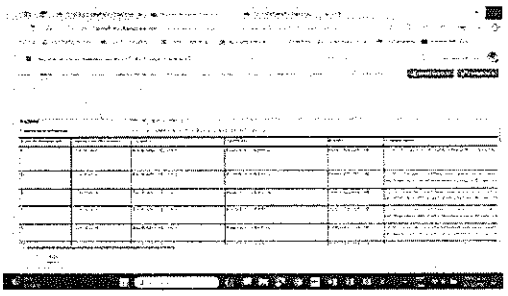
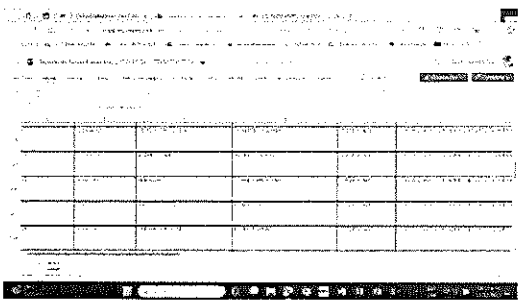
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante la vigencia del contrato se apoyó con la socialización a la comunidad educativa de la oferta regular y virtual del centro de	Evidencia 26  Participación Oferta Institucional - OneDrive (sharepoint.com) Evidencia 27

			
14	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	Durante la vigencia del contrato se realizó la planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva de las fichas 2470104 (27 certificados) y 2470085 (20 certificados), en el drive de certificación	Evidencia 28 Territorium | | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2470104 PRY 2464855) (territorio.la)  Evidencia 29

	productiva y aporten a la	se ubicaron los documentos y los soportes de	

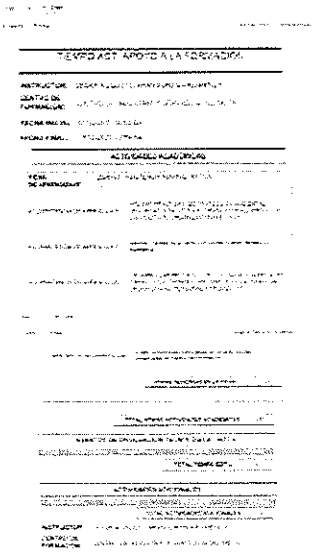
	mejora del proceso formativo .	ejecución de la formación para tal fin.	 Evidencia 30 2470085 - OneDrive (sharepoint.com)  Evidencia 31  Evidencia 32 CC_1121834949_E.pdf (adobe.com)

			 Evidencia 33 Juicios evaluativos etapa productiva Reporte de Juicios Evaluativos 2470085_dic 3_Etapa_Práctica.xls (sharepoint.com)  Evidencia 34 Juicios evaluativos etapa productiva Reporte de Juicios Evaluativos_2470104_Dic 3.ETAPA PRÁCTICA.xls (sharepoint.com) 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

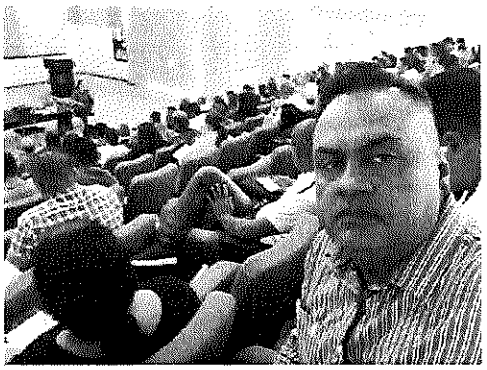
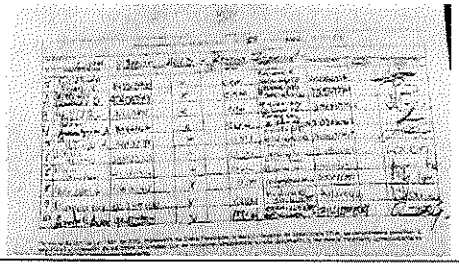
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Durante los meses de ejecución del contrato se crearon los eventos para cada ficha asignada de acuerdo a la planeación pedagógica cumpliendo la intensidad de 160 horas mensuales.	Durante los meses de ejecución del contrato se crearon los eventos para cada ficha asignada de acuerdo a la planeación pedagógica cumpliendo la intensidad de 160 horas mensuales. Evidencia 35 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

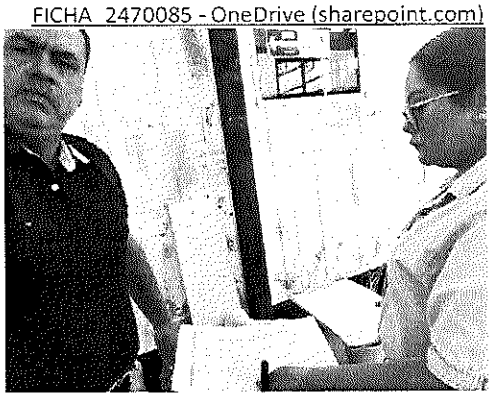
17	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor

	el ordenador del gasto.		
18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante la vigencia del contrato se asistió a la totalidad de reuniones convocadas por el ordenador del gasto y la supervisión del contrato como se evidencia en las respectivas listas de asistencia a estas.	Evidencia 36  Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com) Evidencia 37 Evidencias Reuniones Generales - OneDrive (sharepoint.com) Evidencia 38 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Durante la vigencia del contrato se atendieron las sugerencias del equipo técnico pedagógico en lo referente a la formulación del proyecto formativo para las fichas de grado 10.	Evidencia 39
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.	Durante la ejecución del contrato se han recibido y entregado a las respectivas instituciones educativas los materiales de formación para las fichas de grado décimo 2698905 y 2698490 y las de grado once 2470085 y 2470104. Las actas de entrega reposan en el drive dispuesto por la coordinación para tal fin.	Evidencia 40 FICHA_2470085 - OneDrive (sharepoint.com)  Evidencia 41 FICHA 2470104 - OneDrive (sharepoint.com) EVIDENCIA 42 FICHA_2698490 - OneDrive (sharepoint.com)

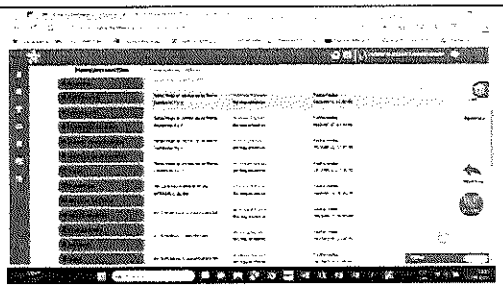
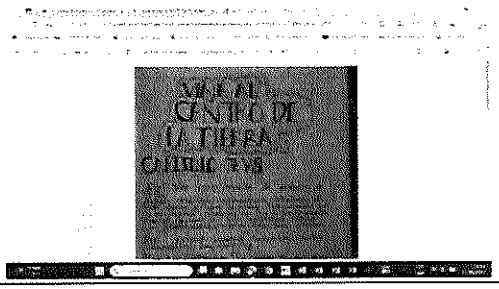
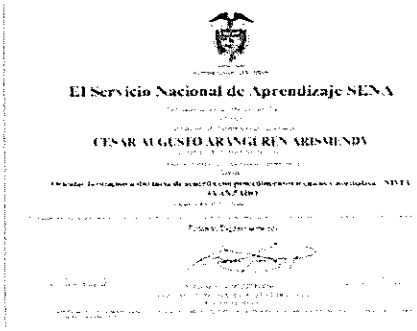
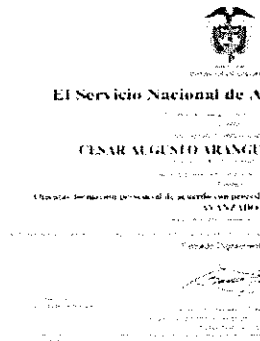
			 EVIDENCIA 43 FICHA_2698905 - OneDrive (sharepoint.com)
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,	Durante la vigencia del contrato se dispusieron en plataforma actividades en las que se se promovía la utilización de material bibliográfico del sistema de bibliotecas	Evidencia 44 Territorium || ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2698490) (territorio.la)

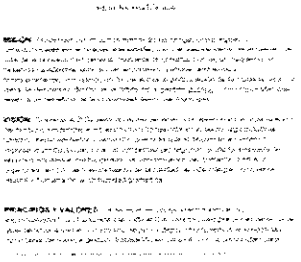
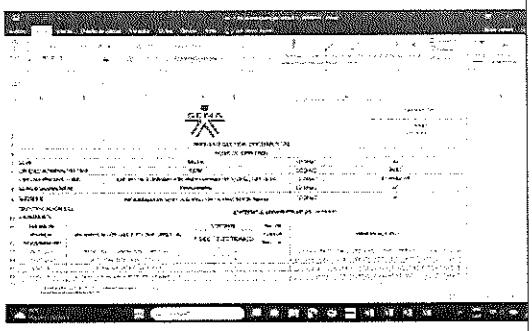
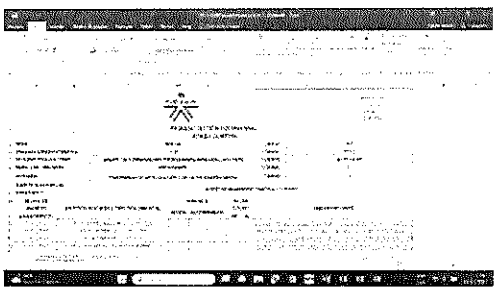
	participar de talleres y eventos, entre otros)	SENA, relacionadas con la lectura y análisis de los capítulos 1 al 8 del libro "Viaje al centro de la tierra" de Julio Verne que reposa en Biblioteca y artículos de atención al cliente.	 Evidencia 45 
23	Mantener el certificado por competencias laborales 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	Certificación en la norma "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" Nivel Avanzado de fecha 4 de octubre de 2021 con vigencia por 3 años. Certificación en la norma "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimiento s técnicos y normativa" Nivel	Evidencia 46  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA CESAR AUGUSTO ARANGUREN ARISMENDY Evidencia 47  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA CESAR AUGUSTO ARANGUREN ARISMENDY

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Avanzado de fecha 17 de noviembre con vigencia de 3 años	

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante la vigencia del contrato se elaboró y entregó el informe de ejecución del desarrollo del proyecto formativo para la ficha 2470104 que reposa en el drive del instructor.	Se entrega el informe de la ejecución del proyecto formativo para la ficha 2470104 Informe Alcaldía de Granada Meta.docx (sharepoint.com) Evidencia 48 
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y	Se actualizaron a diciembre de 2023 los formatos 003 y 004 de las TRD para las fichas de grado 10 2698490 y 2698905, y para las fichas de grado once 2470104 y 2470085, los cuales reposan en el drive credo para tal fin por la coordinación.	Evidencia 49 2698490TÉCNICOASISTENCIAADMINISTRATIVA - OneDrive (sharepoint.com)  Evidencia 50 2698905ASISTENCIAADMINISTRATIVA - OneDrive (sharepoint.com) 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

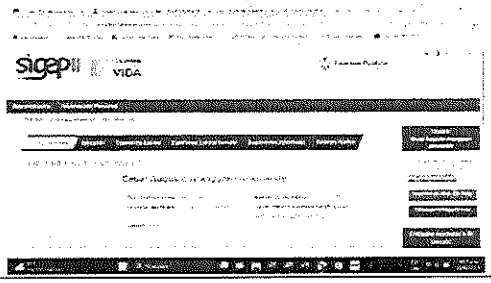
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Relaciones Corporativas del Centro.		
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en	Durante la vigencia del contrato se mantuvo la hoja	Hoja de vida actualizada 2023 en SIGEP (Requisito de Contratación). SIGEPII :: Información Personal (funcionpublica.gov.co)

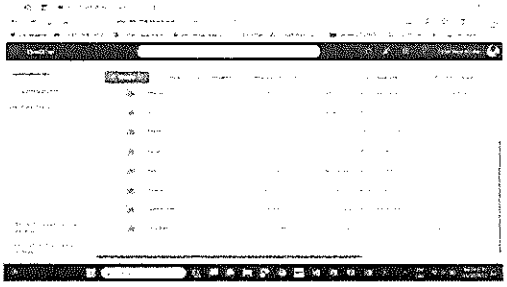
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

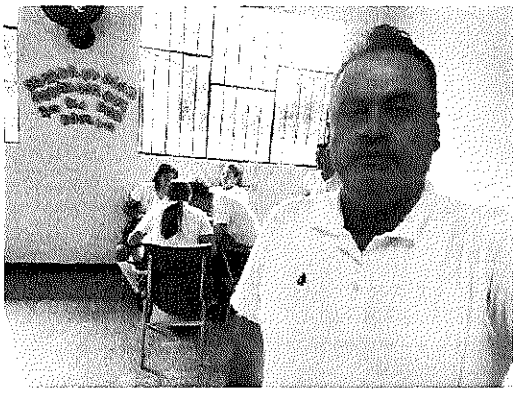
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

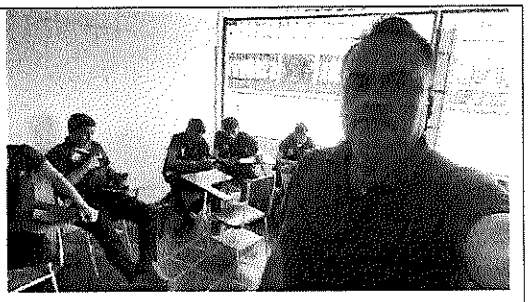
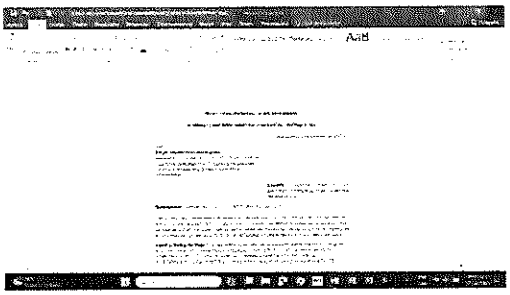
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	el SIGEP. y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	de vida actualizada 2023 en SIGEP	Evidencia 51 
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Durante la ejecución del contrato no se ejecutó puesto que el centro de formación y las IE asignadas desmontaron medidas de bioseguridad	Durante la ejecución del contrato no se ejecutó puesto que el centro de formación y las IE asignadas desmontaron medidas de bioseguridad
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Derivada de las anteriores anotaciones en cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA, establece valores y principios éticos, que guían las conductas, ;Durante la ejecución del contrato se presentaron dificultad en las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA Durante la ejecución del contrato parcialmente se acataron	Cumplimiento del Código de Integridad SENA en todas las actividades desarrolladas en el periodo. Trato respetuoso y cortés con los pares docentes y aprendices. Evidencia 52

		las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA	
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y	Durante la ejecución del contrato se ha cumplido con lo dispuesto en el sistema de	En el periodo se ha cumplido con lo dispuesto en el sistema de gestión y autocontrol, así como los modelos y sistemas de gestión que lo integran. Evidencia 53

	sistemas de gestión que lo componen.	gestión y autocontrol, así como los modelos y sistemas de gestión que lo integran.	CO1.PCCNTR.4586193_CESAR ARANGUREN - OneDrive (sharepoint.com) 
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 la ejecución del contrato NO se tuvieron bienes ni elementos asignados por la Entidad.	Durante la ejecución del contrato NO se tuvieron bienes ni elementos asignados por la Entidad.

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Durante la ejecución del contrato se han visitado para impartir la formación profesional integral en virtud de la articulación con la media técnica SENA los municipios de San Carlos de Guaroa (La Palmera ficha 2698490 IE Simón Bolívar), Granada (Centro poblado Canaguaro fichas 2698905 y 2470104 IE Santa María Mazzarello) y	Evidencia 54  Evidencia 55

		Villavicencio (ficha 2470085 IE Marco Fidel Suárez).	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato se presentaron puntualmente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, siguiendo las instrucciones de la supervisión del contrato.	Evidencia 56 Cuenta Diciembre_2023 - OneDrive (sharepoint.com) 

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez meses y cinco días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **9 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 9 de febrero de 2023 hasta el 15 de abril de 2024

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

12 ENE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: $38.379.797

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 6.773.539

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.379.797
Valor Ejecutado	$38.379.797
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la pagina web de la entidad, etc.)*

Se impartió formación profesional integral a 111 aprendices de 4 fichas: 2 de grado décimo (2698905 y 2698490) y 2 de grado once (2470104 y 2470085). Se certificaron 20 aprendices de la ficha 2470085 y 27 de la ficha 2470104. Se tramitaron 15 deserciones y 3 traslados. Se impartieron 5 competencias a las fichas asignadas (inducción, atención a clientes, tramitar correspondencia, elaboración de documentos y seguimiento etapa productiva). Se entregaron materiales de formación a las 4 fichas asignadas, se realizaron 11 documentos de vigilancia tecnológica en el área de atención a clientes. Se realizó socialización de la modalidad a aprendices de grado noveno, se asistió a la ceremonia de grados de la fichas de once y se cumplió

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

con la totalidad de requerimientos de información y evidencias en los drive y medios dispuestos por la coordinación académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLAUSULA CUARTA: - **SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma compromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Obligaciones generales código de ética numeral 3) "COMPROMISO" " DILIGENCIA".
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA numeral 3) Del anexo del contrato.
- OBLIGACIONES GENERALES DEL INSTRUCTOR: GENERALES numeral 39 y ESPECIFICAS 1) Y 4)
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE MFS – de Villavicencio
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE SB - de San Carlos de Guaroa
- QUEJA. Verbal de conocimiento directo, Por parte de la IE SMM - de Granada

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO____ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
CC 6.773.539
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4586193 de 2023

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12 12 ENE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4587828 del 8 de febrero de 2023.

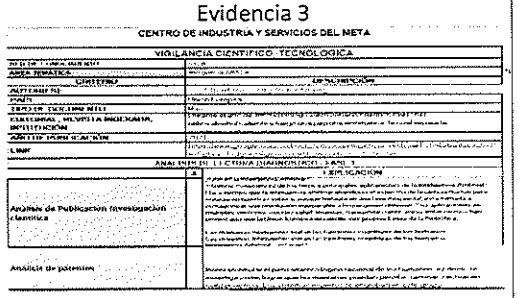
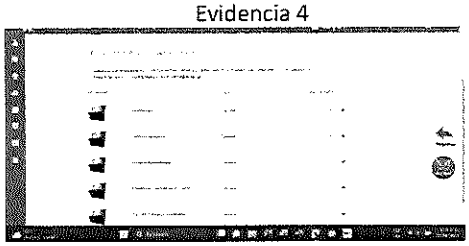
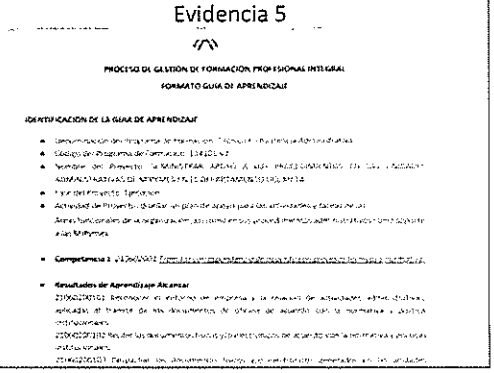
NOMBRE DEL CONTRATISTA: YENNY CAROLINA ROMERO LUNA

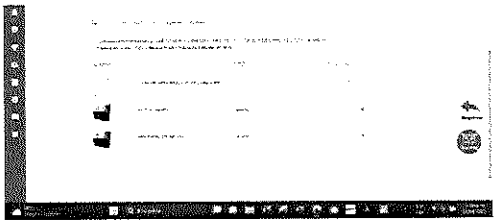
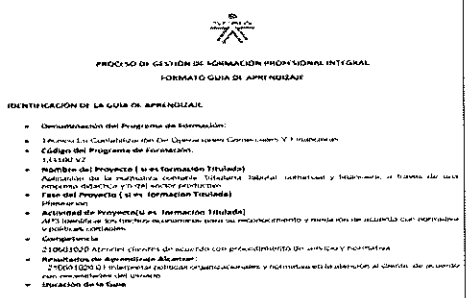
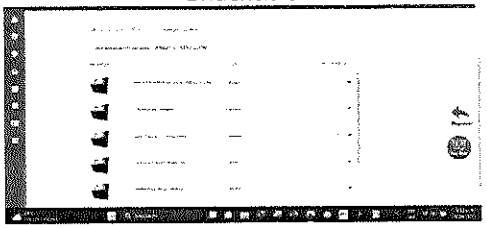
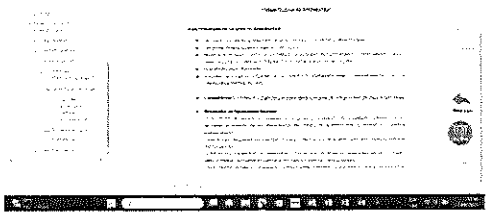
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1121840588

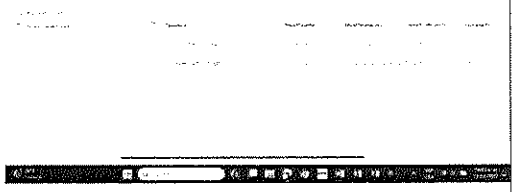
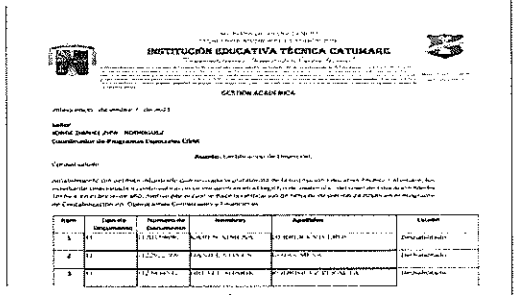
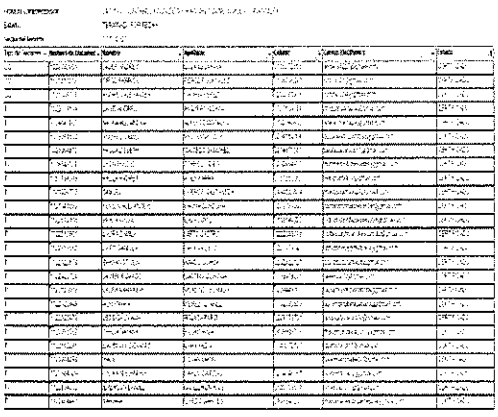
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios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

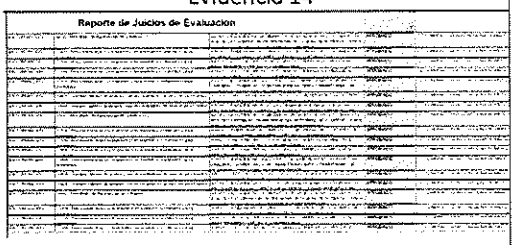
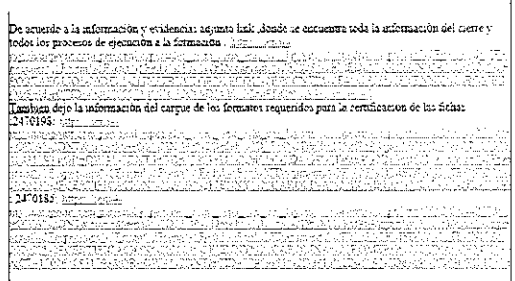
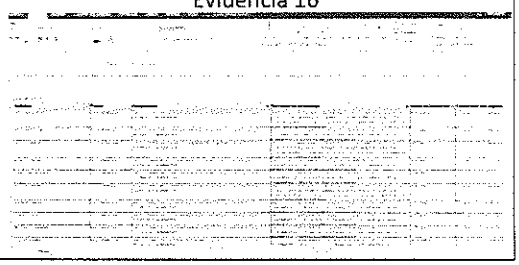
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

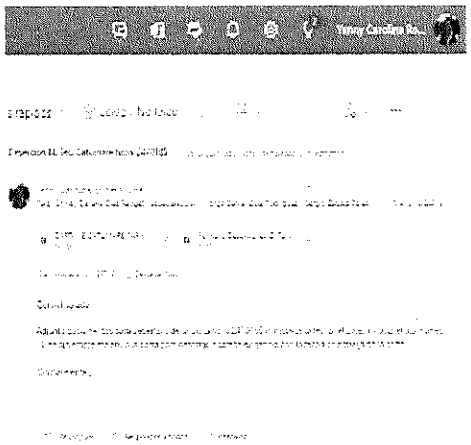
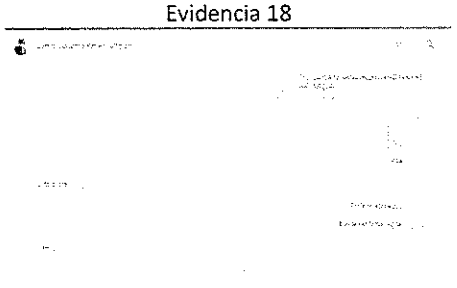
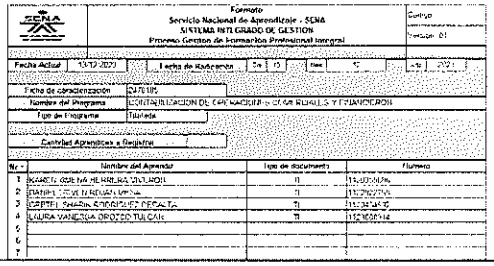
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	En la vigencia del contrato se evidencio PARCIALMENTE SU IMCUMPLIMIENTO, razón motivada a las inasistencias sistemáticas a las reuniones con la coordinación académica de programas especiales, rectores, coordinadores, pares académicos con el fin de realizar seguimiento a la formación profesional integral de las fichas asignadas.	Evidencia 1 Evidencia 2

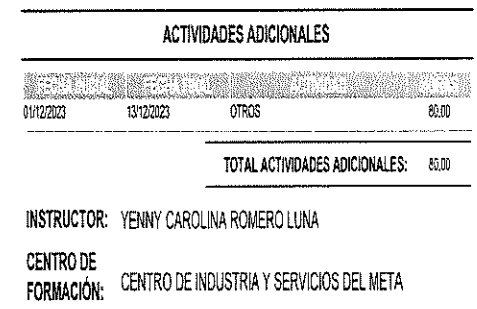
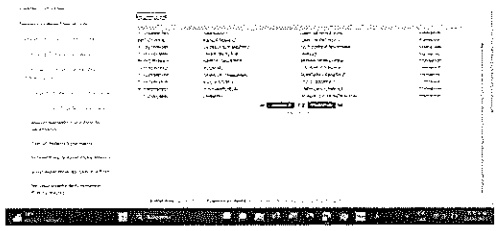
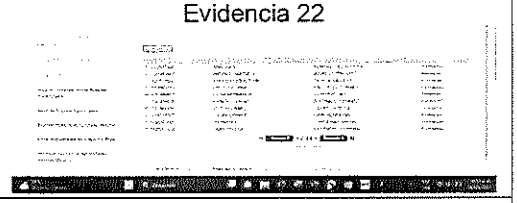
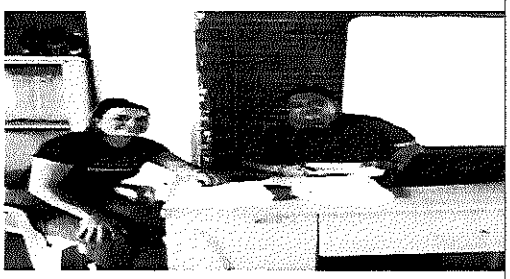
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En la vigencia del contrato se procedió con la elaboración de las guías de aprendizaje de inducción, trámite de documentos, atención al cliente y elaboración de documentos para las fichas asignadas que reposan en Territorio. (One drive del instructor). Se elaboraron un total de once documentos de vigilancia tecnológica durante la duración del contrato en la temática de atención al cliente (se adjunta imagen del formato) que reposa en el drive del instructor.	Evidencia 3  CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META VIGILANCIA CIENTIFICO TECNOLOGICA Evidencia 4  Evidencia 5  PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

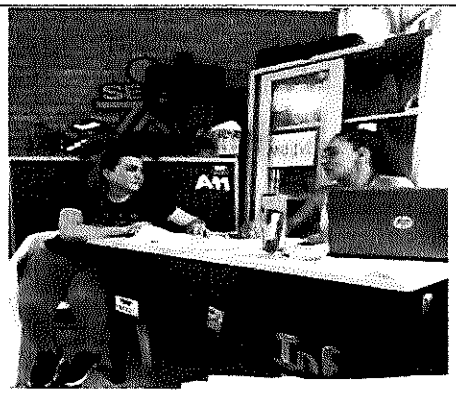
			Evidencia 6  Evidencia 7  Evidencia 8 
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas	Durante la vigencia del contrato se Realizaron actividades de reconocimiento de aprendizajes previos en desarrollo de las 5 competencias que se impartieron en el año (inducción, atención a clientes, tramitar correspondencia, elaboración de documentos y	Evidencia 9 

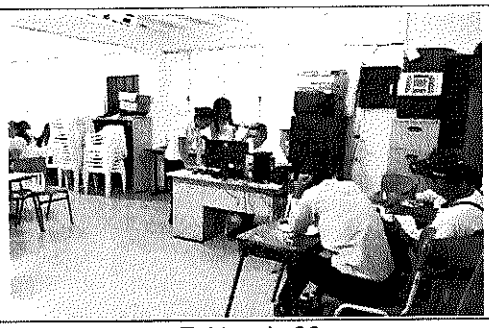
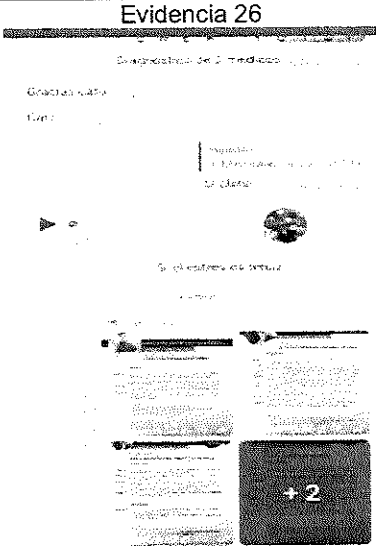
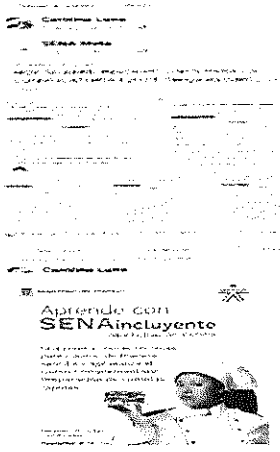
	que la entidad defina.	seguimiento etapa productiva).	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se hace nota de claridad que en el presente numeral algunas IE presentaron sendas QUEJA, motivadas en el incumplimiento de ejecución de la formación y el no cumplimiento a formaciones programadas por diferentes ausencias presentada por la Instructora, las cuales fueron sistemáticas, durante la vigencia del contrato, se realizó evaluación para las fichas de grado décimo de las competencias inducción, atención a clientes, tramitar correspondencia. De igual forma para la ficha 2470185/2470198 se impartieron las competencias tramitar correspondencia, elaboración de documentos y seguimiento a etapa productiva. Se realizó evaluación final en plataforma y Sofía plus así como cierre de las fichas de grado décimo de igual forma se procedió con la evaluación de	Evidencia 10  Evidencia 11  Evidencia 12 Asistencia ceremonia de grados  Evidencia 13

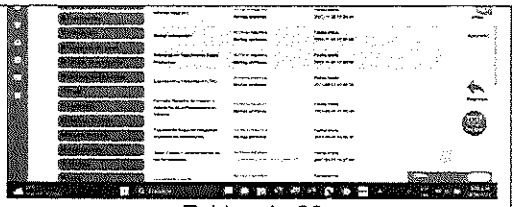
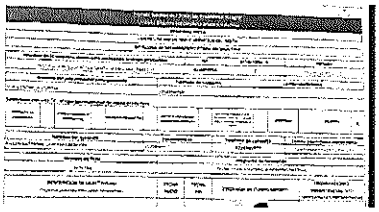
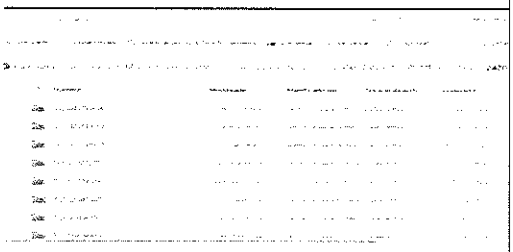
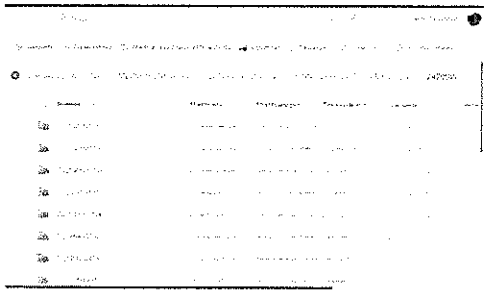
		etapa productiva de las fichas de grado once 2470198 y 2470185 y el correspondiente envío de documentos para certificación. Los documentos y soportes reposan en el drive dispuesto por la coordinación académica para tal fin. De igual forma se asistió a la ceremonia de grados de las fichas de once.	
5	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 la vigencia del contrato en las fichas de grado 10° evaluaron las competencias de inducción, atención a clientes y Naturaleza de la cuenta productiva. En las fichas 11° se evaluó la competencia Elaborar documentos y etapa productiva.	Evidencia 14  Evidencia 15  Evidencia 16 

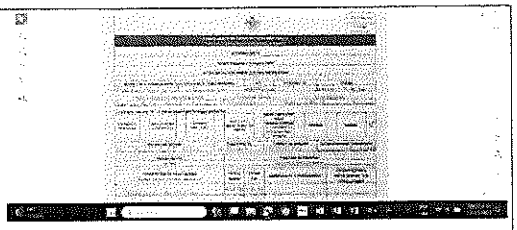
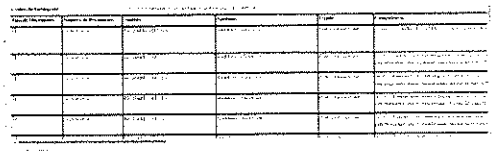
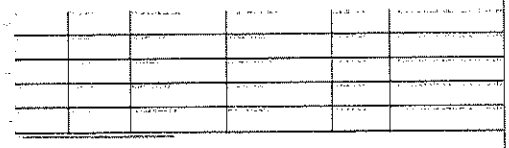
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Durante la vigencia del contrato se tramitaron 4 ficha 2470185 ,para ficha 2470198 ,nunca enviaron carta de deserciones y 0 traslados que se evidencian en los respectivos drives creados por la profesional de apoyo para tal fin.	Evidencia 17 
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.	Reporte de las 4 deserciones y 30traslados de ficha en los espacios dispuestos por la coordinación académica.	Evidencia 18  Evidencia 19 
8	Verificar que los participantes a su formación se	Durante la vigencia del contrato se verificó que la totalidad de aspirantes	Evidencia 20

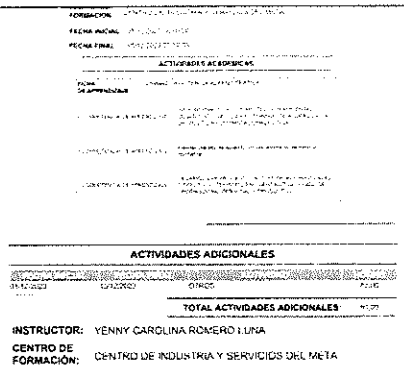
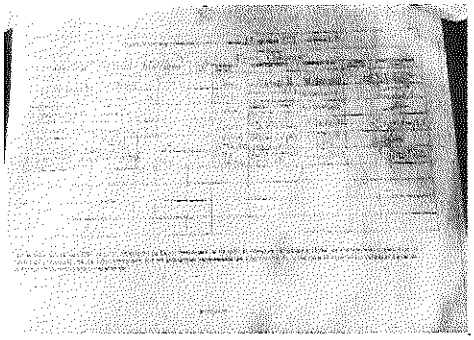
	encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	quedaran matriculados de acuerdo a documentos en físico facilitados por la coordinación académica el día 30 de abril.	 En el periodo se verificó que la totalidad de aspirantes quedaran matriculados de acuerdo a documentos en físico facilitados por la coordinación académica el día 30 de septiembre Evidencia 21  Evidencia 22 
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante la vigencia del contrato y específicamente en los meses de febrero y marzo se apoyó con la recopilación de documentos para matrícula de las IE asignadas.	Evidencia 23  Evidencia 24

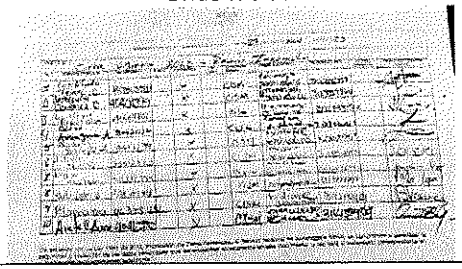
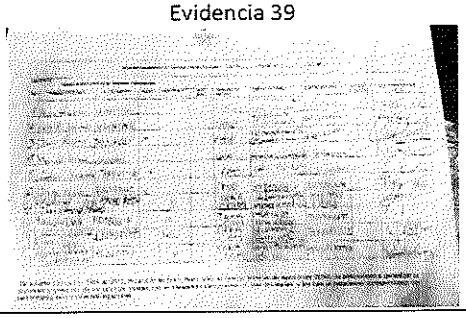
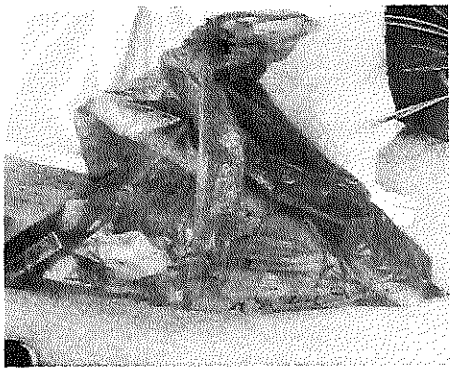
			
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento	Durante la vigencia del contrato se aplicaron las medidas formativas establecidas en el reglamento del	Evidencia 25

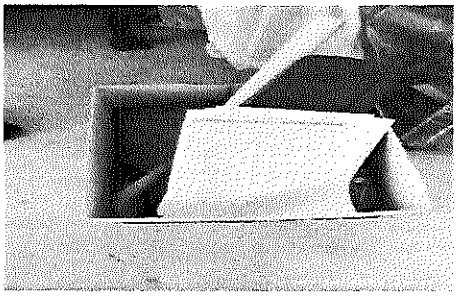
	del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante la vigencia del contrato se apoyó con la socialización a la comunidad educativa de la oferta regular y virtual del centro de	Evidencia 26  Evidencia 27 
14	Realizar seguimiento a etapa	Durante la vigencia del contrato se realizó	Evidencia 28

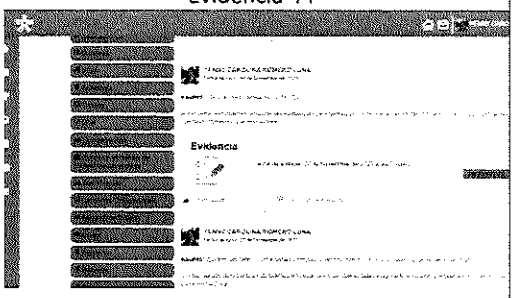
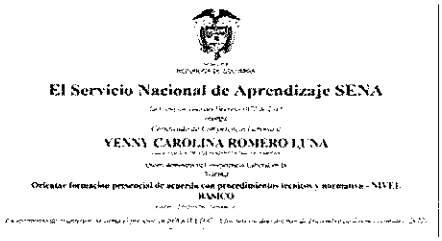
	productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el Coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	la planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva de las fichas 2470198(25certific ados) y 2470185 (201certificados), en el drive de certificación se ubicaron los documentos y los soportes de ejecución de la formación para tal fin.	 Evidencia 29  Evidencia 30  Evidencia 31  Evidencia 32

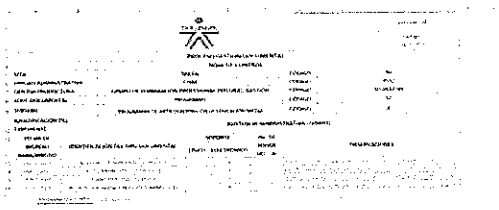
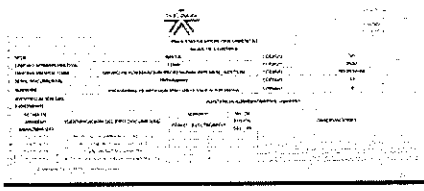
			 Evidencia 33 Juicios evaluativos etapa productiva  Evidencia 34 Juicios evaluativos etapa productiva 
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contemplada s en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programació n de la	Durante los meses de ejecución del contrato se crearon los eventos para cada ficha asignada de acuerdo a la planeación pedagógica	Durante los meses de ejecución del contrato se crearon los eventos para cada ficha asignada de acuerdo a la planeación pedagógica cumpliendo la intensidad de 160 horas mensuales. Evidencia 35

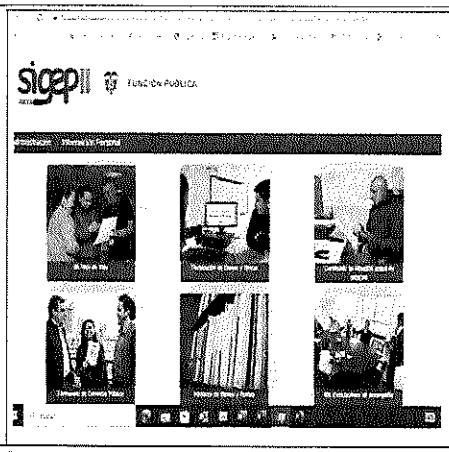
	formación del Centro	cumpliendo la intensidad de 160 horas mensuales.	 ACTIVIDADES ADICIONALES TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES INSTRUCTOR: YENNY CAROLINA ROMERO LUNA CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
17	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor
18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La Instructora sistemáticamente no asistió, durante la vigencia del contrato a la totalidad de reuniones convocadas por el ordenador del gasto y la supervisión del contrato como se evidencia en las respectivas listas de asistencia a estas.	Evidencia 36  Evidencia 37

			 Evidencia 38 
19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Durante la vigencia del contrato se atendieron las sugerencias del equipo técnico pedagógico en lo referente a la formulación del proyecto formativo para las fichas de grado 10.	Evidencia 39 
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.	Durante la ejecución del contrato se han recibido y entregado a las respectivas instituciones educativas los materiales de formación para las fichas de grado décimo y las de grado once . Las actas de entrega reposan en el drive dispuesto por la coordinación para tal fin.	Evidencia 40  Evidencia 41

			 EVIDENCIA 42 EVIDENCIA 43
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor	Durante la vigencia del contrato no se reportó gestión porque no se requirió la actividad al instructor.

	y evaluación de la misma		
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 la vigencia del contrato se dispusieron en plataforma actividades en las que se se promovía la utilización de material bibliográfico del sistema de bibliotecas SENA, relacionadas con la lectura y análisis de los capítulos 1 al 8 del libro "Viaje al centro de la tierra" de Julio Verne que reposa en Biblioteca y artículos de atención al cliente.	Evidencia 44  Evidencia 45
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	Certificación en la norma "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" Nivel Avanzado de fecha 6 de octubre de 2022 con vigencia por 3 años. Certificación en la norma "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Nivel Basico de fecha 6 de dic con vigencia de 3 años	Evidencia 46  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA YENNY CAROLINA ROMERO LUNA Evidencia 47 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA YENNY CAROLINA ROMERO LUNA

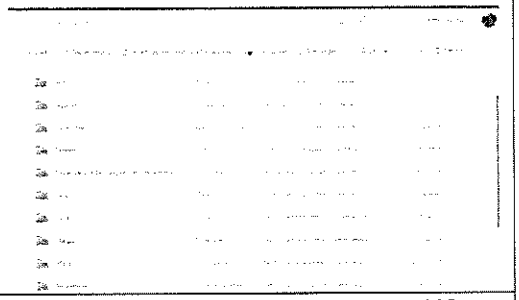
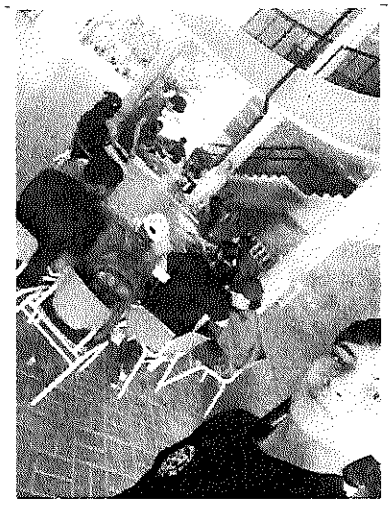
	que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante la vigencia del contrato no se elaboró y entregó el informe de ejecución del desarrollo del proyecto formativo para ninguna ficha	
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión 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 actualizaron a diciembre de 2023 los formatos 003 y 004 de las TRD para las fichas de grado , y para las fichas de grado once , los cuales reposan en el drive credo para tal fin por la coordinación.	Evidencia 48  Evidencia 49 
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de	Durante la vigencia del contrato se mantuvo la hoja de	Hoja de vida actualizada 2023 en SIGEP (Requisito de Contratación). Evidencia 50

	vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	vida actualizada 2023 en SIGEP	
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Durante la ejecución del contrato no se ejecutó puesto que el centro de formación y las IE asignadas desmontaron medidas de bioseguridad	Durante la ejecución del contrato no se ejecutó puesto que el centro de formación y las IE asignadas desmontaron medidas de bioseguridad
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Derivada de las anteriores anotaciones en cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA, establece valores y principios éticos, que guían las conductas, ;Durante la ejecución del contrato se presentaron dificultad en las normas de comportamiento contenidos en el Código de Integridad SENA	Cumplimiento del Código de Integridad SENA en todas las actividades desarrolladas en el periodo. Trato respetuoso y cortés con los pares docentes y aprendices. Evidencia 51
4	Dar cumplimiento	Durante la ejecución del	En el periodo se ha cumplido con lo dispuesto en el sistema de gestión y autocontrol, así

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

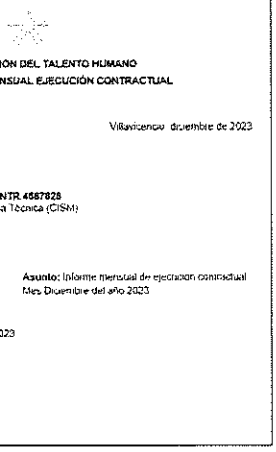
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	contrato se ha cumplido con lo dispuesto en el sistema de gestión y autocontrol, así como los modelos y sistemas de gestión que lo integran.	como los modelos y sistemas de gestión que lo integran. Evidencia 52 
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 la ejecución del contrato NO se tuvieron bienes ni elementos asignados por la Entidad.	Durante la ejecución del contrato NO se tuvieron bienes ni elementos asignados por la Entidad.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Durante la ejecución del contrato se han visitado para impartir la formación profesional integral en virtud de la articulación con la media técnica SENA los municipio de puerto lopez –ficha de 10°	Evidencia 53 

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato se presentaron puntualmente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, siguiendo las instrucciones de la supervisión del contrato.	Evidencia 54  PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Villavicencio diciembre de 2023 Señor Jorge Daniel Zipa Rodriguez SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4587828 Coordinador Programas Especiales – Media Técnica (CISM) Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio-Meta Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023 Referencia: CO1.PCCNTR.4587828 del 2023

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y seis días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **8 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 8 de febrero de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar segun clausula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $38.379.797

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 6.773.539

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$38.379.797
Valor Ejecutado	$38.379.797
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la pagina web de la entidad, etc.)*

Se impartió formación profesional integral a 150 aprendices de 5 fichas inicialmente ,luego en el mes de octubre me retiraron una ficha de grado 11° para quedar con 4 fichas : 2 de grado décimo (2698487 y 2718490) y 2 de grado once (2470198 y 2470185). Se certificaron 21 aprendices de la ficha 2470185 y 25 de la ficha 2470198. Se tramitaron 4 deserciones . Se impartieron 5 competencias a las fichas asignadas (inducción, atención a clientes, tramitar correspondencia, elaboración de documentos y seguimiento etapa productiva). Se entregaron materiales de formación a las 4 fichas asignadas, se realizaron 11 documentos de vigilancia tecnológica en el área de atención a clientes. Se realizó socialización de la modalidad a aprendices de grado noveno, se asistió a la ceremonia de grados de la fichas de once y se cumplió con la totalidad de requerimientos de información y evidencias en los drive y medios dispuestos por la coordinación académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo del contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el **rol de instructor técnico/transversal**, faculta en su CLÁUSULA CUARTA: -**SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar. Subrayado fuera de texto propio.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Queja, IE – JEGA, Villavicencio, solicitud de cambio de instructora– argumenta no cumplió reposición de tiempo de formación numeral 2), 3) del anexo del contrato; obligaciones específicas numerales 1, 4, 18: obligaciones generales código de ética numeral 3) "COMPROMISO" " DILIGENCIA".
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: numeral 2), 3). Del anexo del contrato
- Queja, IE –EOH – Puerto López numeral 2), 3) del anexo del contrato
- Queja, IE- CASD – Villavicencio, solicitud de cambio de instructora numeral 2), 3) del anexo del contrato.

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
CC 6.773.539
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4587828 de 2023

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4652405 del 20 de febrero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ERNESTO MORALES VALLEJO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 98381292

OBJETO DEL CONTRATO 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. - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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.

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 las 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 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.

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
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.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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.
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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).
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.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL META – Cobertura CISM

PLAZO DE EJECUCIÓN: 294 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023, mas 4 meses.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y seis millones novecientos noventa y cinco mil seiscientos ocho pesos m/cte. ($36.995.608)

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ, Coordinador Académico Programas Especiales CISM.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6773539

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 36.995.608
Valor Ejecutado	$ 36.869.773
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.887.531
Saldo a liberar	$ 125.835

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Fichas atendidas:

2470095 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, I.E. de Lejanías, municipio de Lejanías – Meta. (Grado 11)

2470102 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, I.E. San Antonio del Ariari, municipio de Fuente de Oro – Meta. (Grado 11)

2470266 – INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, I.E. Luis Carlos Galán Sarmiento, municipio de Granada – Meta. (Grado 11)

2700696 – INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, I.E. Luis Carlos Galán Sarmiento, municipio de Granada – Meta. (Grado 10)

2717813 – INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, I.E. Luis Carlos galán Sarmiento, municipio de Granada – Meta. (Grado 10)

Resultados por ficha:

2470095, 34 aprendices certificados como Técnico en Asistencia Administrativa. 6 aprendices en estado "Retiro voluntario".

2470102, 29 aprendices certificados como Técnico en Asistencia Administrativa. 5 aprendices en estado "retiro voluntario" 1 aprendiz en proceso de retiro: Dayanna Michell Gallo Galindo, y un 1 traslado: Jhon Mario Cruel García

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2470266, 14 aprendices certificados como Técnico en Integración de operaciones logísticas. 7 aprendices en estado "retiro voluntario" y aprendiz reportado para reversión de juicio evaluativo de etapa práctica.

2700696, Total aprendices atendidos 31. 4 aprendices reportados por la I.E. para retiro voluntario.

2717813, total aprendices atendidos 32, 5 reportados por la I.E. para retiro voluntario

Juicios evaluativos:

Juicios evaluativos fichas grado 11.

Se gestionó la totalidad de los juicios evaluativos para certificación.

Técnico en Asistencia Administrativa: 69 juicios evaluativos

Técnico en integración de operaciones logísticas: 74 juicios evaluativos

Juicios evaluativos fichas grado 10.

Integración de operaciones logísticas: Se generó 19 juicios evaluativos de un total de 74, según programación y ajustes a partir del diagrama de Gantt elaborado en junio. Para las fichas 2700696 y 2717813.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La reglamentación y la protocolización del anexo al contrato de prestación de servicios temporales para ejercer el rol de instructor técnico/transversal, faculta en su CLÁUSULA CUARTA: -**SUPERVISION**: Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 del 2011y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Literales a,b,c,d,e,f,g,h,i,j, para disponer por escrito de las anotaciones de mérito/ positivas o demérito/ negativas que corresponda practicar.

Todo lo anterior, respetando los plazos y procedimientos que señala la reglamentación vigente y que se indican en el presente documento:

- Actitudes demostradas en el no cumplimiento de sus funciones consistentes en no pasar a tiempo las cuentas de cobro, por lo tanto el no pago de seguridad social a tiempo
- CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA numeral 19) del anexo del contrato
- obligaciones generales código de ética numeral 3) "HONESTIDAD"" COMPROMISO"" DILIGENCIA" "LEALTAD"
- OBLIGACIONES GENERALES DEL INSTRUCTOR numeral 3), 7).
- OBLIGACIONES ESPECIFICA DEL INSTRUCTOR numeral 1), 4).

SANCIONES: SI___ NO__x_
ANOTACIONES DEMÉRITO/ NEGATIVAS **SI__x_ NO___**
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO_x_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinador Académico programas especiales
Centro de Industria y servicios del Meta - CISM

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

12 ENE 2024

OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR. 5268668
Contratista	ILBA JACKELINE VELASQUEZ LOZADA
Cedula de ciudadanía:	41255481
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación específica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedición de la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

El código de integridad SENA que leemos, entendemos y vivenciamos cada día, es el estilo de vida del servidor público para que cada usuario de nuestros servicios tenga la satisfacción del buen y eficiente trato. *Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad* son un camino del servidor público en el SENA para que el derecho a la formación profesional integral de la nación pluralista colombiana quede planamente satisfecho y son asumidos como cultura, enaltecen nuestro servicio público y hace que el Estado cumpla con el derecho humano a la buena administración. ***La Diligencia:*** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera

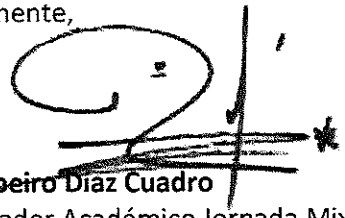
32 12 ENE 2024

posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Para ello, fue notorio que la Instructora Ilba Jackeline demostró interés en realizar las actividades contractuales atribuibles al Instructor contratista SENA; sin embargo, en dos (2) ocasiones fue detectado la baja diligencia en resolver particularidades que debieron ser atendidos en los tiempos precisos para evitar afectación a la ejecución de la formación profesional integral. Se hicieron las acciones de mejora correspondientes las cuales se dejaron constancias mediante actas y correos electrónicos.

Se sugiere mejora en la actitud frente a los llamados de atención que buscan precisamente el fortalecimiento de los procesos formativos e institucionales.

Cordialmente,



John Albeiro Díaz Cuadro
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

Fecha entrega: 20/12/2023.

OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR.4632110
Contratista	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
Cedula de ciudadanía:	21230805
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación específica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedición de la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

El código de integridad SENA que leemos, entendemos y vivenciamos cada día, es el estilo de vida del servidor público para que cada usuario de nuestros servicios tenga la satisfacción del buen y eficiente trato. *Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad* son un camino del servidor público en el SENA para que el derecho a la formación profesional integral de la nación pluralista colombiana quede planamente satisfecho y son asumidos como cultura, enaltecen nuestro servicio público y hace que el Estado cumpla con el derecho humano a la buena administración. ***La Diligencia:*** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera

posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Para ello, fue notorio que la Instructora Consuelo Montoya Londoño demostró interés en realizar las actividades contractuales atribuibles al Instructor contratista SENA; sin embargo, durante la ejecución de su contrato se presentaron situaciones donde fue detectado la baja diligencia en resolver particularidades que debieron ser atendidos en los tiempos precisos para evitar afectación a la ejecución de la formación profesional integral.

Se hicieron las acciones de mejora correspondientes las cuales se dejaron constancias mediante actas y correos electrónicos.

Situaciones:

- Desde el inicio de ejecución del contrato, la instructora ha manifestado su inconformidad por atender de forma presencial las fichas asignadas.

- El día 27 de febrero de 2023, los aprendices manifestaron, mediante una queja, el incumplimiento de la instructora (Anexo Queja).

Villavicencio 27 de febrero de 2023

Señor

Jarrizon Hinestroza

Coordinador SENA Jornada Nocturna

REF: QUEJA

Por medio del presente documento queremos hacerle saber la inconformidad que tiene la ficha **2617831 de Gestión Contable y Financiera** de la jornada nocturna con la instructora líder asignada a nosotros para el año 2023 en el área técnica de contabilidad, la señora **CONSUELO MONTOYA**, ya que se han presentado varias situaciones, que queremos poner en conocimiento de usted como coordinador de la jornada nocturna:

1. El día viernes 24 de febrero de 2023 teníamos formación técnica de contabilidad, se le manifestó a la instructora por medio de la vocera de ficha por mensajes vía a WhatsApp, para buscar una solución a esto ya que ese día estaba el SENA en paro, la instructora le manifestó a la vocera que no tenía clase con nosotros porque tenía clase con otra ficha que era la 42 ya que era la líder de esa ficha y por esto no tuvimos la formación de ese día, a pesar de que estuvimos expectantes de alguna respuesta positiva por parte de ella, así fuese para asistir virtualmente.
2. El día sábado 25 de febrero de 2023 también teníamos formación técnica de contabilidad con ella, se programó una reunión por medio de Meet en la cual especificaba que la formación sería desde las 18:00 hasta las 22:00 de manera virtual por este medio y que había recibido la autorización del coordinador, esta fue la primera presentación que ella realizo formalmente con nosotros donde por fin nos dijo que efectivamente ella era la instructora líder de nuestra ficha, también nos dijo que ella nunca había trabajado antes los sábados en el SENA, que no estaba acostumbrada y que lo más probable es que tuviéramos clases virtuales los sábados ya que ella vivía en una vereda y se le complicaba la movilidad para hacer la formación presencial, la formación solo fue esa presentación, no vimos ningún tema de contabilidad y se acabó sobre la 19:30.

Frente a estas situaciones antes expuestas, nosotros como aprendices tenemos una gran preocupación frente a la formación técnica de contabilidad que se supone que es la formación más importante y principal de la ficha, ya que al solo tener dos días de formación técnica específicamente viernes y sábado, el planteamiento que el día sábado se vea varias o algunas veces clases virtuales como la instructora líder lo expreso, es preocupante ya que la enseñanza presencial es mucho más efectiva y tiene mucho mayor peso que la enseñanza virtual ya que a veces se presentan problemas de conexión, problemas tecnológicos a algunos aprendices o las dudas no pueden ser disipadas de la misma forma, manera o rapidez que como cuando la formación se imparte de manera presencial, también teniendo

en cuenta de que nuestra formación como la ficha lo indica debe ser de manera presencial, y solo virtual en algunos casos donde sea concedida la autorización por parte de la coordinación y por los casos que la coordinación considere necesarios y pertinentes para llevar acabo la formación virtual.

Gracias por su atención prestada,

Atentamente.

APRENDICES SENA FICHA 2618831

FIRMAS

- Maribel Melgarejo Peña CC 40.940929
- Edwin Edwin Ortiz Barrera CC 1.121.881.115
- Nory Jasenia Lachno Forbes CC 1.121.914.874
- Blanca Cristina Zapata Chiarito CC 40.421.210
- [illegible]
- Lely Konmara Tete Pandiac CC 1121890.329
- Chantin Uzeda Giraldo Montelo C.C 1.121.884.638
- Sandra Milena Alfonso Carrol CC 1.121.902.151
- Alexander Hernandez Sanchez CC 1.122.121.160
- Karen Dayana Lopez Conde CC 1.122.109.790
- Maria Fatima Flores Torres CC 65032.912.
- Luisa Maria Lopez Sanchez CC 1.121.819.044.3
- Sandra Lorena Quintero Hernandez CC 1.019.139.965
- Sandra Milena Rivera Perez CC 40.411.791
- Angie Tatiana Mejia Gutierrez CC 1.122.653.791
- Jeffrey Escobar Valdez CC 94362535

- El día 28 de febrero de 2023, fue necesario hacer una reunión (acta 01) entre la instructora, la subdirectora y el supervisor del contrato, donde el objetivo de la reunión fue "Precisar con el instructor sobre las obligaciones que se derivan del contrato CO1.PCCNTR.4632110 y el cumplimiento de sus funciones, en cuanto a la imposibilidad de cumplir con algunos de sus horarios asignados en las fichas". Esto fue necesario porque la instructora manifestó la imposibilidad de atender los dos días las fichas asignadas en Guamal, por molestias de salud.

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cumplimiento de las obligaciones a cargo de la instructora CONSUELO MONTOYA LONDOÑO		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio (Meta), febrero 28 de 2023	**HORA INICIO: 2:40 PM**	**HORA FIN: 3:35 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: oficina de la subdirección regional Villavicencio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Disponibilidad del Instructor** **2. Obligaciones del contrato** **3. Asignación de fichas**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Precisar con el instructor sobre las obligaciones que se derivan del contrato CO1.PCCNTR.4632110 y el cumplimiento de sus funciones, en cuanto a la imposibilidad de cumplir con algunos de sus horarios asignados en las fichas**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 2:40 pm, inicio la reunión programada con la subdirectora **STELLA LOBOA VASQUEZ**, el coordinador **JARRINSON HINESTROZA MORENO**, la instructora **CONSUELO MONTOYA LONDOÑO**, en presencia del profesional de apoyo a la coordinación jornada mixta **EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA**; la subdirectora le pregunta a la instructora ¿Que dificultades ha tenido? A lo cual responde que nunca ha tenido dificultades y expresa inconformismo sobre una ficha que debe impartir los días martes y miércoles de 6:00 pm a 10:00 pm en el municipio de Guamal (Meta), alega tener una molestia en el brazo, para poder manejar. El coordinador manifiesta que no tiene a quien más asignarle esas fichas. La sudirectora le explica a la instructora que el contrato establece la prestación del servicio en cualquier municipio del departamento del Meta, y los horarios van de lunes a sábado y que las clases son presenciales.		
CONCLUSIONES		
Se llega a un acuerdo en el cual, la instructora debe cumplir con su horario programado y que puede dar la clase un día presencial y el siguiente día virtual (martes y miércoles en horario de 6:00 a 10:00 pm), debiendo enviar el link de la clase al coordinador, para dejar evidencia de que se está cumpliendo con las clases establecidas; esto siempre y cuando no se presente inconformismo por parte de los aprendices, si esto llega a ocurrir y los aprendices se empiezan a quejar, entonces la instructora se compromete a cumplir con sus clases de manera presencial los dos días, en el horario establecido. El día de hoy la instructora manifiesta presentarse al ambiente programado en Guamal.		
COMPROMISOS		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de horario, donde están relacionadas las fichas de lunes a sábado en las horas establecidas.	Coordinador: Jarrinson Hinestroza	**28/feb/2023**
El día de hoy la instructora manifiesta presentarse al ambiente programado en Guamal.	Instructora: Consuelo Montoya	**28/feb/2023**
Enviar el enlace, para la clase virtual, al coordinador.	Instructora: Consuelo Montoya	cada que programe la clase virtual
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

- De acuerdo con lo anterior, se le hizo seguimiento al compromiso adquirido y se ha pudo comprobar que la instructora no cumplía con la presencialidad. El día 22 de marzo de 2023, la vocera de los aprendices de la ficha de Guamal informo (por medio de mensaje de whatsapp) que la instructora manifestó estar enferma y no poder atender la clase de manera presencial. Situación que la instructora no manifestó al coordinador.

Reenviado

Señor coordinador Sena :
Jarrizon Hinestrosa

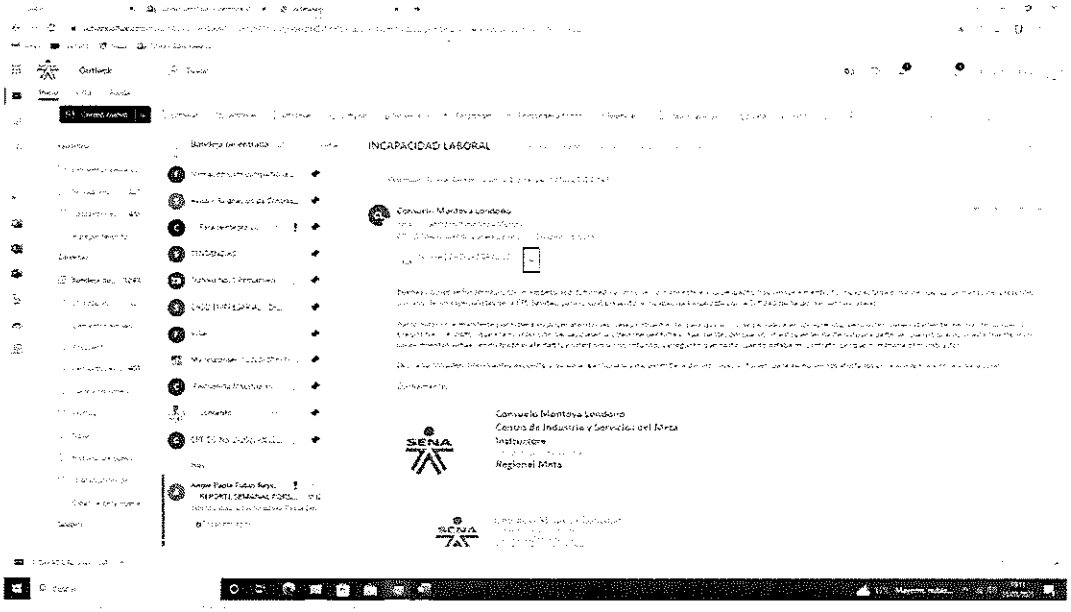
Lo saludamos cordialmente

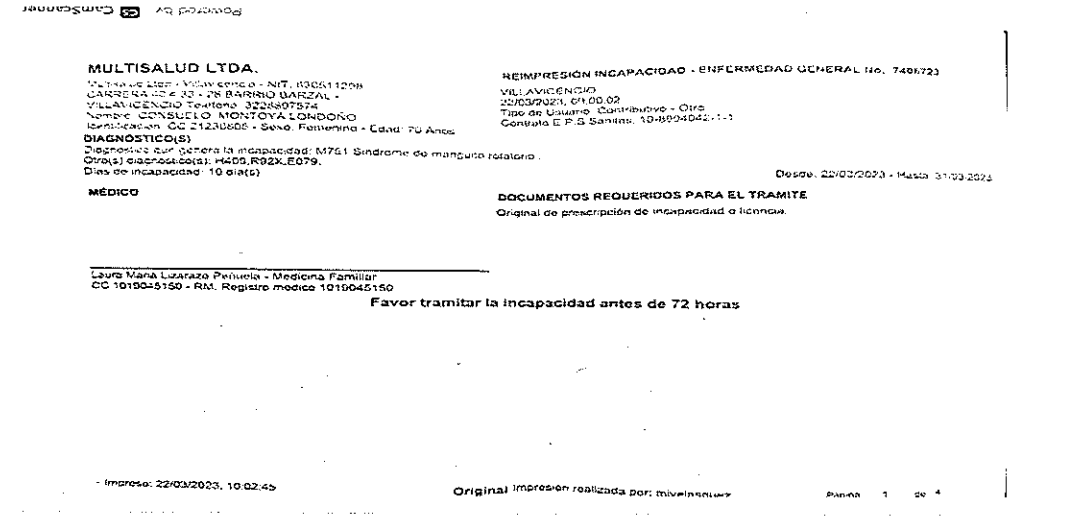
Nos dirigimos a usted con el propósito de hacerle saber, que nosotros tenemos conocimiento de la situación de salud que esta presentando la instructora de contabilidad Consuelo Montoya Londoño y quien nos a organizado el horario de enseñanza según su capacidad de salud, por la situación no hemos tenido ningún inconveniente, por el contrario, nos gusta su forma de enseñar y las clases tanto virtuales como presenciales han sido muy productivas, deseamos que ella nos siga instruyendo y sabemos que apenas se mejore podremos tenerla todas las clases presencial.

Agradesemos su atencion prestada.

Grupo Sena, técnico de operaciones contables y financieras

- El día 22 de marzo, la instructora le informo al coordinador que no se había presentado a la formación, porque tenía incapacidad, la que envió por correo a las 10:00 pm, esta incapacidad esta con fecha del día 22 de marzo de 2023, lo cual quiere decir que no justifica el no presentarse el día martes 21 de marzo de 2023, a dictar la clase de manera presencial, según lo acordado.





MULTISALUD LTDA.
CARRERA 42 # 33 - 28 BARRIO BARZAL -
VILLAVICENCIO Teléfono 3228807574
Nombre CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
Identificacion CC 21230606 - Sexo: Femenino - Edad: 70 Años

REIMPRESIÓN INCAPACIDAD - ENFERMEDAD GENERAL No. 7406723
VILLAVICENCIO
22/03/2023, 09:00:02
Tipo de Usuario Contributivo - Otro
Contrato E.P.S Sanitas: 10-8004042-1-1

DIAGNOSTICO(S)
Diagnostico que genera la incapacidad: M751 Sindrome de manguito rotatorio .
Otro(s) diagnostico(s): H409,R92X,E079.
Dias de incapacidad: 10 dia(s)

Desde: 22/03/2023 - Hasta: 31/03/2023

MÉDICO

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRAMITE
Original de prescripción de incapacidad o licencia.

Laura Maria Lizarazo Penuela - Medicina Familiar
CC 1019045150 - RM. Registro medico 1019045150

Favor tramitar la incapacidad antes de 72 horas

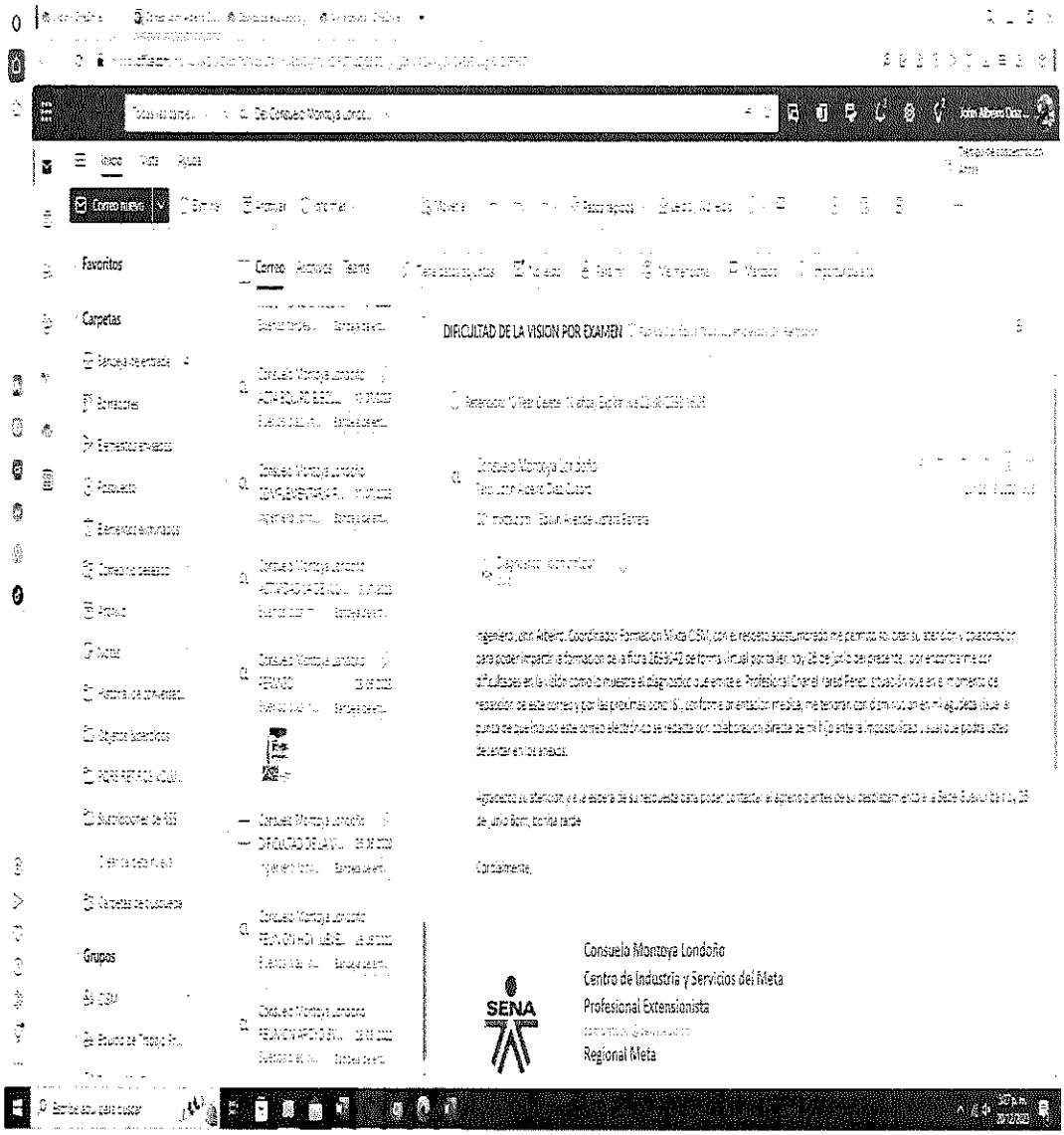
- Impreso: 22/03/2023, 10:02:45

Original Impresion realizada por: mivelmeliwe

Pagina 1 de 1

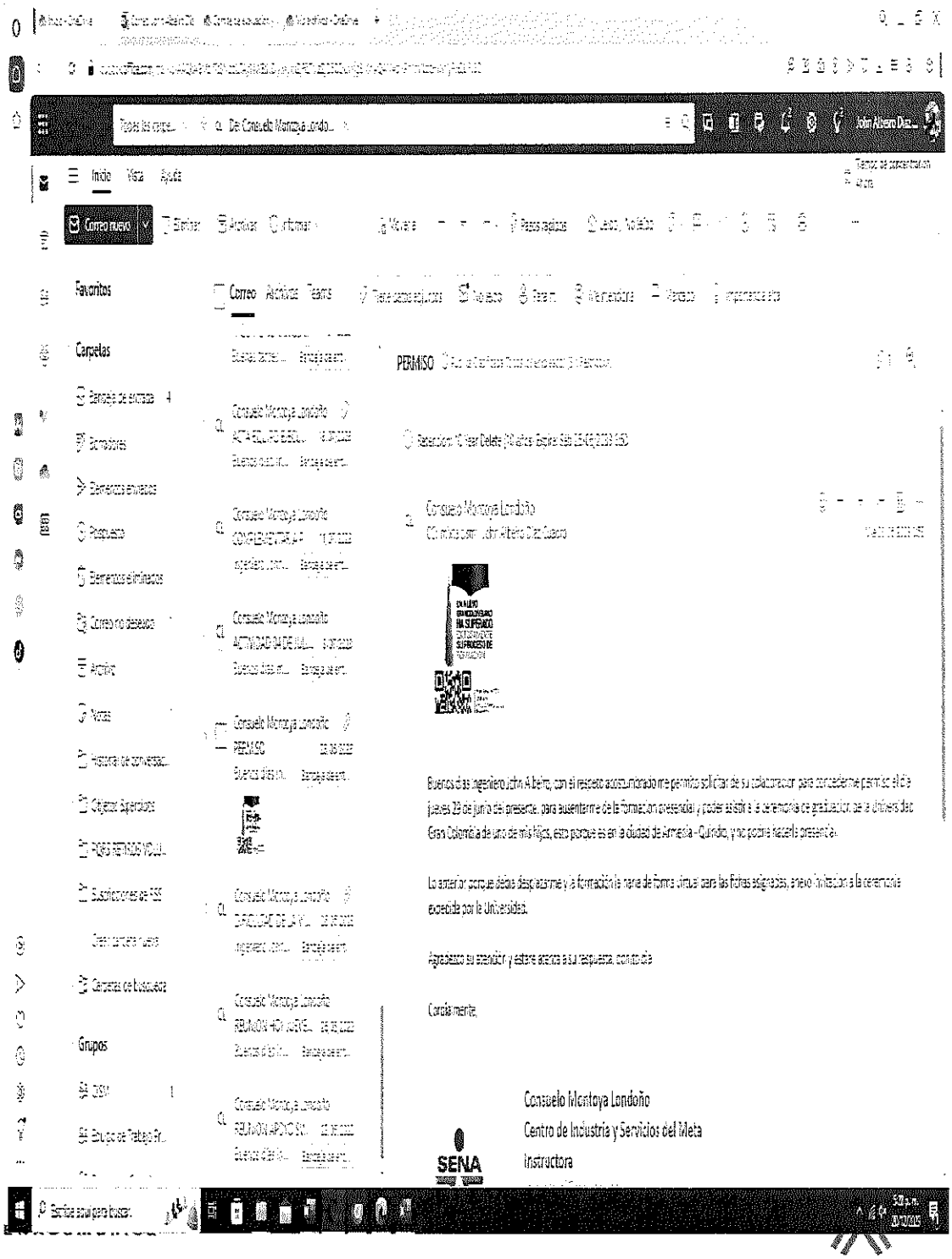
97 12 ENE 2024

- Durante la ejecución del contrato manifesto en varias oportunidades no poder asistir a la formación de manera presencial, por quebarntos de salud.



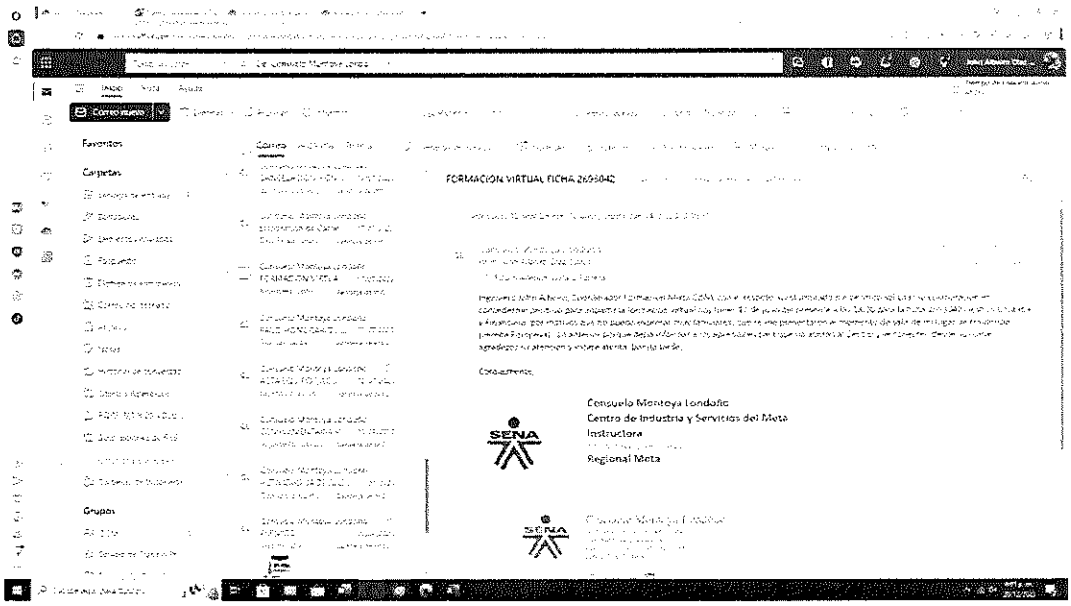
12 ENE

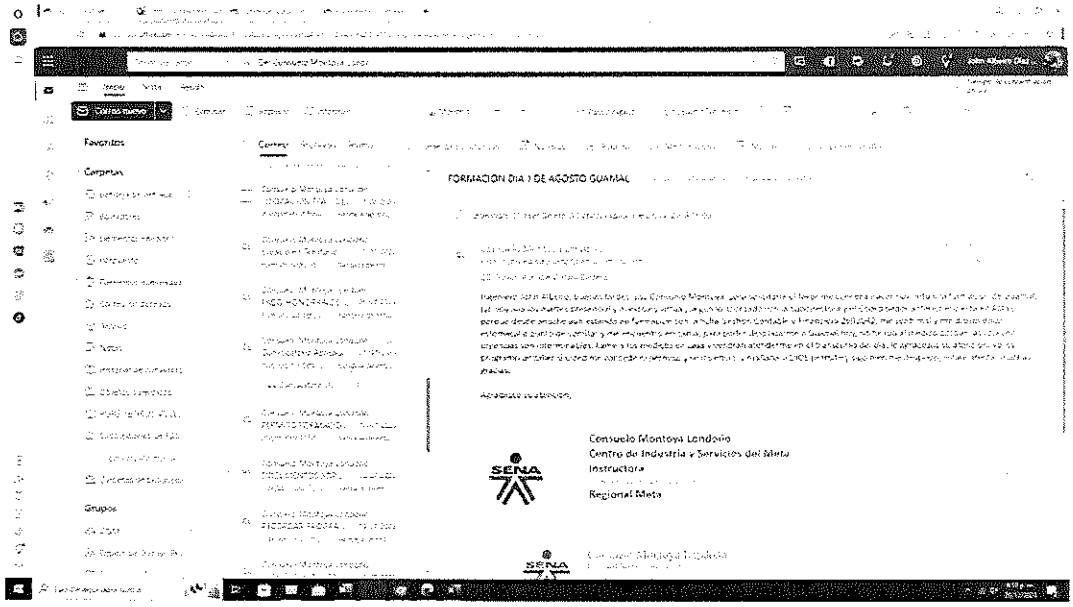
12 ENE 2024



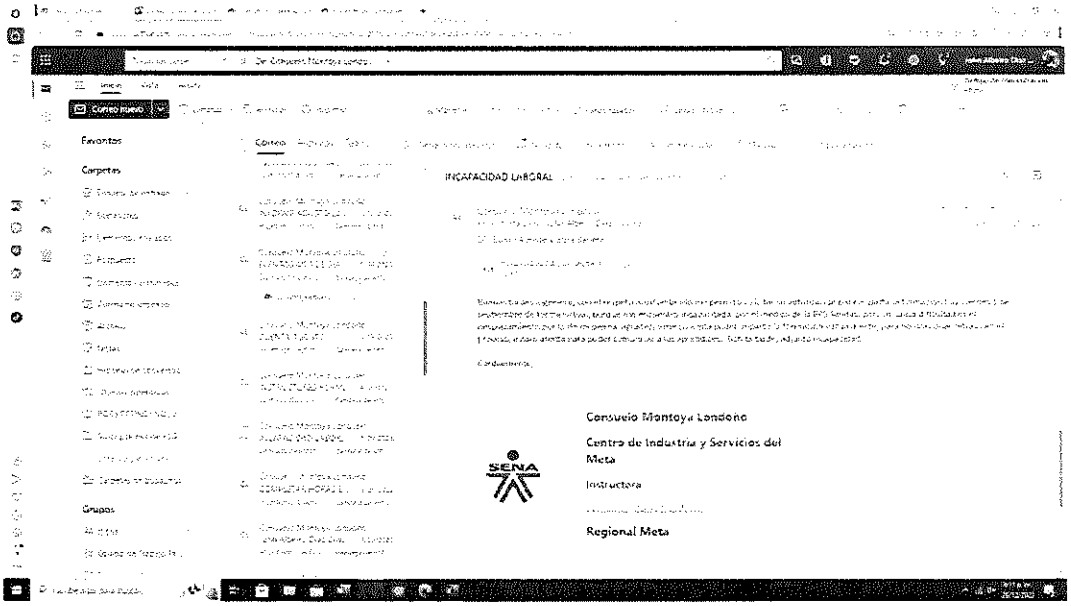
PERMISO

Consuelo Montoya Londoño
Centro de Industria y Servicios del Meta
Instructora

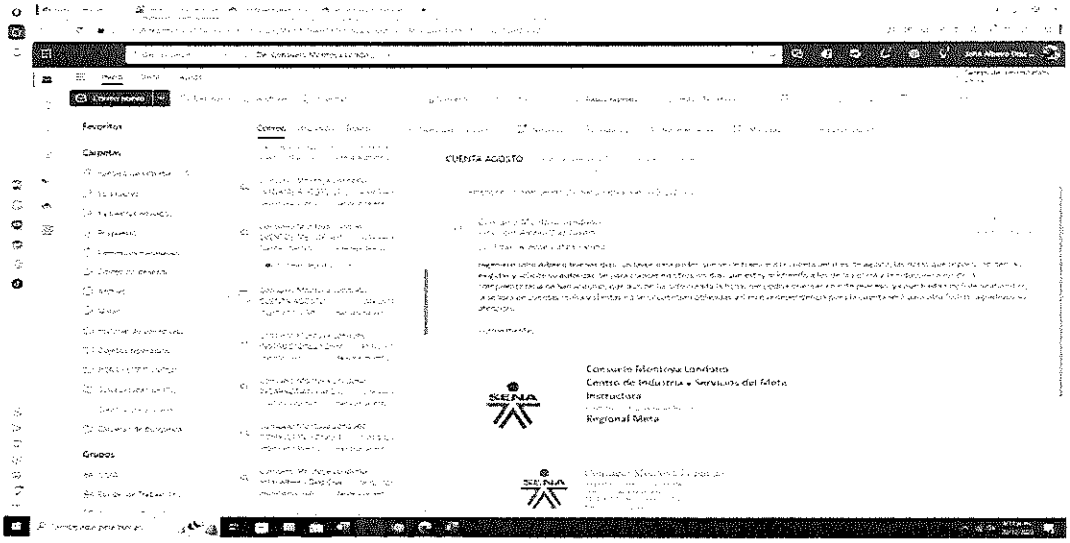

FORMACION VIRTUAL FICHA 2659042
Consuelo Montoya Londoño
Centro de Industria y Servicios del Meta
Instructora
Regional Meta


FORMACION DIA 7 DE AGOSTO GUAMAL
Consuelo Montoya Londoño
Centro de Industria y Servicios del Meta
Instructora
Regional Meta

12 ENE 2024



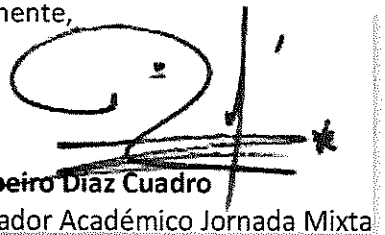
- Así mismo, la instructora Consuelo Montoya, cumplía con una de las obligaciones generales consistente en "Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato".



- Durante la ejecución del contrato, la instructora no cumplió en algunos meses, con la obligación específica "Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro"

Se sugiere mejora en la actitud frente a los llamados de atención que buscan precisamente el fortalecimiento de los procesos formativos e institucionales.

Cordialmente,



John Albeiro Diaz Cuadro
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

Fecha entrega: 20/12/2023.

12 ENE 2024

312

OBSERVACIONES DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
Contrato No.	CO1.PCCNTR. 5476104
Contratista	SANDRA LILIANA SANDOVAL GONZALEZ
Cedula de ciudadanía:	40439232
Aspectos normativos que aseguran la presente anotación:	La función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos para ejercer la supervisión del contrato no contaba con una regulación específica en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ni en sus decretos reglamentarios, y sólo hasta la expedición de la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 83 se define la función de supervisión. "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Descripción acerca el comportamiento o conducta identificada:

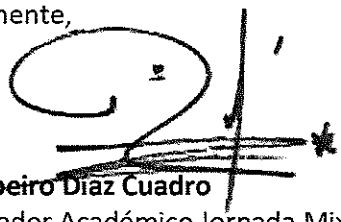
El código de integridad SENA que leemos, entendemos y vivenciamos cada día, es el estilo de vida del servidor público para que cada usuario de nuestros servicios tenga la satisfacción del buen y eficiente trato. *Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad* son un camino del servidor público en el SENA para que el derecho a la formación profesional integral de la nación pluralista colombiana quede planamente satisfecho y son asumidos como cultura, enaltecen nuestro servicio público y hace que el Estado cumpla con el derecho humano a la buena administración. ***La Diligencia:*** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera

posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Para ello, fue notorio que la Instructora Sandra Liliana Sandoval Gonzalez demostró interés en realizar las actividades contractuales atribuibles al Instructor contratista SENA; sin embargo, en dos (2) ocasiones fue detectado la baja diligencia en resolver particularidades que debieron ser atendidos en los tiempos precisos para evitar afectación a la ejecución de la formación profesional integral. Se hicieron las acciones de mejora correspondientes las cuales se dejaron constancias mediante actas y correos electrónicos.

Se sugiere mejora en la actitud frente a los llamados de atención que buscan precisamente el fortalecimiento de los procesos formativos e institucionales.

Cordialmente,



John Albeiro Diaz Cuadro
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

Fecha entrega: 20/12/2023.

@SENAComunica www.sena.edu.co