PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre 2024

Señor (a)
HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885939 DE 2024

Cargo del supervisor Instructor G13
Dependencia Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Ciudad Villeta-Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5885939 del año 2024.

Cristian Pinzón Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11338746 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 27.984.082,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 3.870.139) b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de agosto de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 1.786.218)

ADICIÓN Y PRORROGA

El día doce de agosto de 2.024 se suscribió adicción y prórroga del contrato por 96 días, modificando la fecha de terminación a 16 de noviembre de 2.024 por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTAIDOS MIL CERO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($13.992.041), para un total del contrato de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VENTITRES PESOS M/CTE ($41.976.123) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.870.139) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE.($ 4.465.545) cada uno. c). Un último Pago en el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UNO SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE ($2.380.624)

Plazo: Será hasta el 16 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa FIC, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad en este mes	No se realizó esta actividad en este mes

2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Se verifica que la ficha No: 2929362 técnico en catastro tenga los juicios evaluados hasta el momento	Se verifica que la ficha No: 2929362 técnico en catastro tenga los juicios evaluados hasta el momento

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente		
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolla la formación implementando estrategias de enseñanza dirigidas a optimizar el proceso de aprendizaje, y acatando las recomendaciones del Coordinador de Formación	Guías de Aprendizaje, talleres, prácticas de campo
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Hago parte del grupo ejecutor infraestructura, este mes no se realizó reunión del equipo ejecutor	Hago parte del grupo ejecutor infraestructura, este mes no se realizó reunión del equipo ejecutor
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se les recuerda aprendices la importancia de cumplir el reglamento se Registra inasistencia injustificada o justificada en plataforma Sofía plus.	Se da cumplimiento a lo relacionado con el reglamento de aprendices

6	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Actualmente no se realizan actividades de apoyo para la evaluación de procesos contractuales. No hay solicitud de supervisión de contratos de bienes y servicios.	Actualmente no se realizan actividades de apoyo al centro de formación en lo referente a supervisión y evaluación a contratos.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Durante este mes se solicitó llamados de reunión	Durante este mes se solicitó llamados de reunión
8	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Este mes no se programó formación de planeación pedagógica de formación profesional	Este mes no se programó formación de planeación pedagógica de formación profesional
9	aplicar al proceso de certificación de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Ya me encuentro certificado en esta norma	Ya me encuentro certificado en esta norma

10	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción	Se imparte formación presencial al técnico en catastro Ficha No: 2929362	Se imparte formación presencial al Técnico en catastro Ficha No: 2929362

	determine el Centro de Formación.		
11	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Para esta vigencia no se programó complementario	Para esta vigencia no se programó complementario
12	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Si estoy desarrollando actividades de la regional porque me encuentro ejecutando cursos titulados	Si estoy desarrollando actividades de la regional porque me encuentro ejecutando cursos titulados
13	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se participa de manera activa en el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de formación. Ficha No: 2929362	Se participa de manera activa en el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de formación. Ficha No: 2929362
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se verifica las actividades de los aprendices en el manejo y uso de la plataforma virtual.	Se verifica las actividades de los aprendices en el manejo y uso de la plataforma virtual.
15	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o	Se instruye durante el proceso de inducción la importancia del cumplimiento del reglamento y el compromiso adquirido, permitiendo alcanzar sentido de pertenencia hacia la institución.	Se instruye durante el proceso de inducción la importancia del cumplimiento del reglamento y el compromiso adquirido, permitiendo alcanzar sentido de pertenencia hacia la institución.

	deserción deben efectuarse de manera inmediata.		
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No desarrollo esta actividad durante este mes	Actualmente no se han realizado reuniones de trabajo.
17	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se desarrolla el objeto contractual con ética, total honestidad y reserva de la información del Centro	Se desarrolla el objeto contractual con ética, total honestidad y reserva de la información del Centro
18	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se realiza formación profesional integral en el titulado, técnico en catastro Puerto Salgar Ficha No: 2929362 con 65.80 h, para un total de 65.80 horas de formación	Informe de horas instructor Sofía Plus. Apoyo a la formación.
19	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para esta vigencia no se programó complementario	Para esta vigencia no se programó complementario
20	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y	existen drives autorizados, todas las guías y evidencias del desarrollo del curso se suben a este drive	existen drives autorizados, todas las guías y evidencias del desarrollo del curso se suben a este drive

	actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
21	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No he participado en esta actividad no he sido requerido	No he sido requerido
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En este mes no se requirió apoyo para la oferta educativa Sena. .	En este mes no se requirió apoyo para la oferta educativa Sena.
23	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	No realizo esta actividad durante este mes	No realizo esta actividad durante este mes
24	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Usar los documentos GFPI-F- 135 Formato Guía de Aprendizaje con vigencia	Documentos adjuntos al pago y en la plataforma Virtual.
25	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Usar los documentos GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje con vigencia Planeación Pedagógica Proyecto Formativo 2023 06-07 y GFPI-F-134 2023-06-13	Documentos adjuntos al pago y en la plataforma Virtual.

26	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se entregan actas de inicio y terminación de las competencias vistas.	Se entregan actas de inicio y terminación de las competencias vistas.
27	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No fui convocado durante este mes para realización de documentos	No fui convocado durante este mes para realización de documentos
28	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No fui convocado durante este mes	No fui convocado durante este mes
29	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Este mes no se llevó acabo reunión de grupo ejecutor	Este mes no se llevó a cabo reunión de grupo ejecutor
30	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	me han sido asignados equipos para desarrollo de la formación	me han sido asignados equipos para desarrollo de la formación
31	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Se devuelven en el término de la formación, con su respectivo paz y salvo	Se devuelven en el término de la formación, con su respectivo paz y salvo

32	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se cuidan en su desarrollo de aprendizaje para que no sean dañados o averiados	Se devuelven en perfecto estado
33	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Todos los documentos requeridos para formación se entregan al supervisor	Todos los documentos requeridos para formación se entregan al supervisor
34	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Siempre se tiene en cuenta que no se debe poner en riesgo de mal información la imagen del SENA	Siempre se tiene en cuenta que no se debe poner en riesgo de mal información la imagen del SENA

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 81687892 de la planilla, operador compensar miplanilla.com y periodo. octubre 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente, Firma



Cristian Pinzón Torres Contratista
C.C. No. 11338

Recibí a satisfacción:



Firma
HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5885939 DE 2024

Cargo Instructor G13

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2929362 - CATASTRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	65,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5885939**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CRISTIAN PINZÓN TORRES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No: 11338746

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa FIC, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del conocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO

240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar Certificación No. 254 de 2023 GTH-F-131 VO 4 estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con

el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA,para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecuciónde la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26. Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor. 27. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificaciónde los aprendices 28. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 29. Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato. 30. Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa. 31. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. 32. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 33. Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente. 34. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro De Desarrollo Agroindustrial y Empresarial- Villeta y zona de influencia del centro

PLAZO DE EJECUCIÓN: 282 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE NOVIEMBRE DE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: **20 DE 04 DE 2025**

VALOR DEL CONTRATO:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 27.984.082,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

($ 3.870.139) b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de agosto de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 1.786.218)

ADICIÓN Y PRORROGA
El día doce de agosto de 2.024 se suscribió adicción y prórroga del contrato por 96 días, modificando la fecha de terminación a 16 de noviembre de 2.024 por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTAIDOS MIL CERO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($13.992.041), para un total del contrato de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VENTITRES PESOS M/CTE ($41.976.123) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.870.139) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE.($ 4.465.545) cada uno. c). Un último Pago en el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UNO SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE ($2.380.624)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA Desde el 28 de julio a 16 de noviembrede 2024.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 79947125.

SUPERVISOR:

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.976.123
Valor Ejecutado	$ 41.976.123
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Febrero 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2825385, se realiza formación al tecnólogo levantamientos topográficos y georreferenciación ficha No: 2560533
se programó complementaria de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2917132
Con total de 155,70 horas en Sofía

Marzo 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2825385, se termina complementaria de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2917132

Con un total de 157.60 horas en Sofía

Abril 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2825385, se realiza formación al técnico en catastro ficha No: 2773705,
se programó complementaria de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616
Con un total de 167.70 horas en Sofía

Mayo 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2825385, se realiza formación al técnico en catastro ficha No: 2929362

se terminó complementaria de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106

Con un total de 175 horas en Sofía

Junio 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2825385
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106

Con un total de 147.80 horas en Sofía

Julio 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106, se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2875999, se realiza complementario de AutoCAD 2D con ficha No: 3029433

Con un total de 154 horas en Sofía

Agosto 2024,

se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106

se realizan complementarios de AutoCAD 2D con ficha No: 3052681 e interpretación de planos con ficha No: 3052692

Con un total de 166 horas en Sofía

Septiembre 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106, se realiza complementario de reentrenamiento de SST en minería con ficha No: 3087323

Con un total de 176 horas en Sofía

Octubre 2024,
se imparte formación al técnico en soporte de topografía y georreferenciación con ficha No: 2876106, se realiza formación al técnico en catastro ficha No: 2929362

Con un total de 155.80 horas en Sofía

Noviembre 2023,
se realiza formación al técnico en catastro ficha No2929362

Con un total de 80 horas en Sofía

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumple programación en tiempo modo y lugar

SANCIONES: SI___NO x

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO_X_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Registro fotográfico





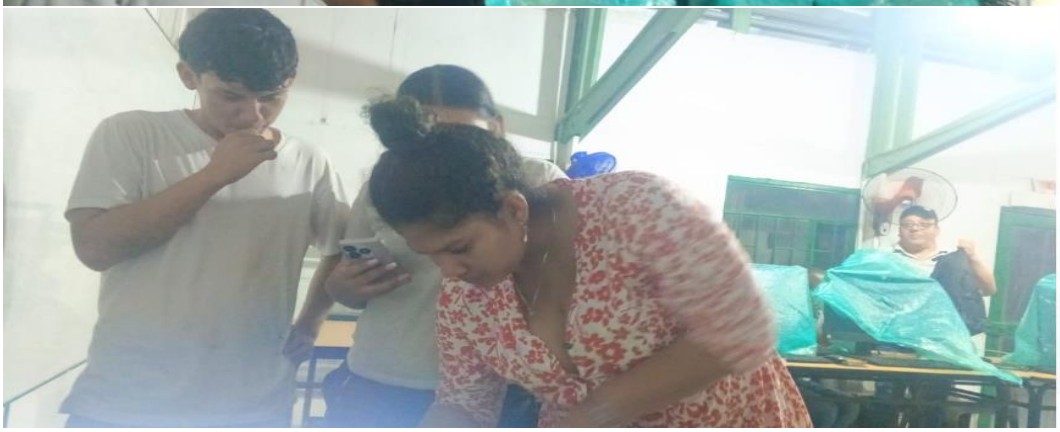

















11 nov 2024 2:18:15 p. m.
##6-92 Calle 6


14 nov 2024 7:11:00 p. m.
5-65 Calle 8
Puerto Salgar
Cundinamarca


5 nov 2024 7:07:45 p. m.
5-65 Calle 8
Puerto Salgar
Cundinamarca


12 nov 2024 7:06:19 p. m.
5-65 Calle 8
Puerto Salgar
Cundinamarca


13 nov 2024 6:12:13 p. m.
5-65 Calle 8
Puerto Salgar
Cundinamarca

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE No: 4

Denominación del Programa de Formación:	CATASTRO
Código del Programa de Formación:	225312 VERSIÓN 1
Nombre del Proyecto	
Fase del Proyecto	EJECUCION
Actividad de Proyecto	
Competencia	Medicion de contrucciones y predios con fines catastrales
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:	1- alistar información catastral del predio según especificaciones técnicas 2- identificar las dimensiones de las construcciones y predios según especificaciones 3- dibujar en forma manual y software aplicativo según especificaciones tecnicas
Duración de la guía	horas virtuales

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz

En esta cuarta guía de aprendizaje de Medicion de contrucciones y predios con fines catastrales,veremos lo que es dispositivos móviles de captura, topografía, planimetría, distancias y linderos.

El concepto de dispositivo móvil engloba una gran cantidad de dispositivos electrónicos de consumo. Habitualmente, por dispositivo móvil entendemos que se trata de un dispositivo que tiene la capacidad de conectarse a Internet. cámaras digitales, videocámaras, etc., ya que a veces tienen capacidad de conectarse a otros dispositivos vía Internet o redes wifi o bluetooth.

La topografía tiene por objeto medir extensiones de tierra, tomando datos necesarios para poder representar sobre un plano a escala su forma y accidentes.
Es el arte de medir distancias horizontales y verticales entre puntos, sobre la superficie terrestre medición de ángulos, localización de puntos por medio de distancias y ángulos previamente determinados.
El proceso de medir, calcular y dibujar para determinar la posición relativa de los puntos que conforman una extensión de tierra es lo que se llama levantamiento topográfico.

La planimetría es la parte de la topografía que estudia el conjunto de métodos y procedimientos que tienden a conseguir la representación a escala de todos los detalles interesantes del terreno sobre una superficie plana.

La distancia es una magnitud que mide la relación de lejanía o cercanía entre dos cuerpos, objetos o individuos.

linderos significa la línea que separa unas propiedades o heredades de otras. Es el límite o límites hasta los cuales superficialmente se extiende la finca o el dominio sobre la misma.

Es necesario hacer de ti aprendiz, parte fundamental de los procesos de desarrollo de conceptos, de tal manera que desarrolles la destreza de dimensionarte y aplicar técnicas y procedimientos de medición y cálculo para desarrollar actividades en campo que cumplan con criterios de calidad.

De tus habilidades dependerá el correcto desarrollo de la competencia. Es importante que tu trabajo sea sistemático y organizado utilizando los conocimientos previos que hayas conseguido con la experiencia.

El trabajo colaborativo será un aspecto importante a trabajar pues las mediciones en campo, no se realizan solo por ti en diversas ocasiones.

IMPORTANTE: Tenga encuenta que debe disponer de tiempo, espacio, actitud,compromiso y responsabilidad para realizar actividades propuestas y presentar evidencias de aprendizaje de acuerdo a cronograma establecido.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Ingrese a Internet y en el buscador de su preferencia adelante una investigación sobre mínimo cinco (5) tipos de dispositivos móviles de captura - DMC existentes en el mercado, elabore un resumen con las principales características de cada uno.

Realizar informe y enviarlo al correo del instructor

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL APRENDIZAJE.

TOPOGRAFIA

La topografía tiene por objeto medir extensiones de tierra, tomando datos necesarios para poder representar sobre un plano a escala su forma y accidentes.
Es el arte de medir distancias horizontales y verticales entre puntos, sobre la superficie terrestre medición de ángulos, localización de puntos por medio de distancias y ángulos previamente determinados.
El proceso de medir, calcular y dibujar para determinar la posición relativa de los puntos que conforman una extensión de tierra es lo que se llama levantamiento topográfico. El procedimiento que debe seguirse en un levantamiento topográfico tiene dos etapas.

a- Trabajo de campo
b- Trabajo de oficina

La topografía sirve como base para la mayor parte de trabajos de ingeniería. Esta se relaciona con distintas disciplinas.

Realizar una investigación de los objetivos o aplicaciones relacionadas con la topografía y elaborar un mapa conceptual. como dato adicional son ocho objetivos.

Realizar informe y enviarlo al correo del instructor

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

En esta parte analizaremos cada una de las partes en que se divide la topografía para su estudio que son tres:

1- investgar cuales son esas tres partes y dar un concepto de cada una.
2- La topografía se divide en dos grandes ramas cuales son explicar cada una
3- Concepto de levantamiento topográfico
4- Según su extensión los levantamientos pueden ser, dar explicacion
5- En cuanto a su calidad pueden ser, dar explicacion
6- Por su objetivo o finalidad los levantamientos se clasifican en

ELEMENTOS NECESARIOS EN LAS MEDICIONES

Son instrumentos o máquinas simples que permiten comparar físicamente distancias, generalmente con un patrón definido por el sistema internacional de unidades. existe gran variedad de instrumentos de medición. Es importante conocer que elementos de medición se utiliza en levantamientos topográficos.

Elementos simples

1- Cintas
2- Piquetes
3- Jalones
4- Plomada
5- Nivel de mano
6- Brújula

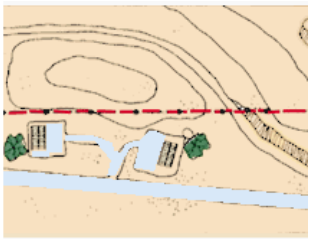
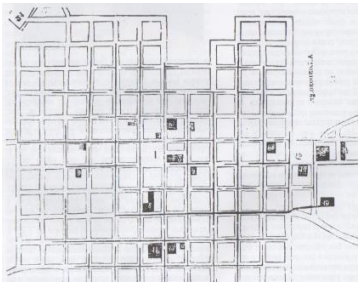
Elementos principales

1- Teodolitos
2- Teodolitos electrónicos
3- Estacion total electrónica
4- Estación robotica
5- Niveles
6- Distanciometros

http://www.serbi.ula.ve/serbiula/libros-electronicos/Libros/topografia_plana/pdf/Cap-2.pdf

Identificar cada uno de los elementos topográficos, hacer una descripción de cada uno. Realizar informe y enviarlo al correo del instructor

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1	Actividades (didácticas activas)
	1- Tipos de levantamientos topográficos 2- Diferencia entre levantamientos geodésicos y topográficos 3- Normas para la técnica de medición 4- Métodos de medicion http://www.serbi.ula.ve/serbiula/libros-electronicos/Libros/topografia_plana/pdf/Cap-2.pdf -realizar informe y presentarlo al correo del instructor

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 2	Actividades (didácticas activas)
Planimetria,técnicas de inspección en campo,linderos, vértices y mojones 	1- Qué es la planimetría y para qué sirve 2- Qué es una planimetría en catastro 3- Cómo se hace una planimetría 4- Qué es un levantamiento planimétrico 5- Fases de una inspección 6- Que es vectorizacion 7- Que es un lindero 8- Tipos de linderos 9- Que son mojones
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 3 Dibujo, técnicas, concepto, técnicas de representacion 	**Actividades (didácticas activas)** los aprendices de forma individual en casa desarrollaran el siguiente cuestionario referente al dibujo. 1- Concepto de dibujo 2- Que es boceto, croquis y plano 3- Cuales son las técnicas de dibujo y dar una explicación de cada una 4- Especificaciones técnicas de representación 5- Cuales son los elementos de representación espacial y dar explicación

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

los aprendices de forma individual en casa van a mirar y analizar los videos de los siguientes link.

La actividad que tienen que llevar acabo en esta parte es : realizar flujograma de cada video con su tema especifico. Y enviarlo al correo del instructor.

https://www.youtube.com/watch?v=yqMRdShoiJ8

https://www.youtube.com/watch?v=F8Sue0ts6u8

https://www.youtube.com/watch?v=mX0BxKunW-c

el link que encontramos abajo es para que se guien como es que se hace un flujograma

https://www.youtube.com/watch?v=KECvkwmEeLo flujograma

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Evaluacion escrita	Aprobado	**Instrumento:** cuestionario de selección multiple
Evidencias de Desempeño: Se evaluara individulmente al aprendiz en presentación de trabajos	Individual Aprobado / no aprobado	**Técnica:** entrega de trabajos **Instrumento:** lista de chequeo
Evidencias de Producto: Ejercicio practico:los aprendices llevaran acabo el ejercicio de nomenclatura	Individual Aprobado / no aprobado	**Técnica:** observación **Instrumento:** resultados obtenidos en ejercicio

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cartera de campo: Cuadro en el cual se organiza de manera ordenada los datos de un levantamiento
Cota: Altura con respecto a un plano de referencia.
Distancia: es la medición del grado de cercanía que existe entre dos puntos
Nivelación: Operación que consiste en medir y comparar distancias verticales o alturas.
Planimetría: Rama de la Topografía que se ocupa de la representación de la superficie terrestre sobre un plano horizontal.
Poligonal: es una serie de líneas consecutivas cuyas longitudes y direcciones se han determinado a partir de mediciones en el campo.
Sistema de coordenadas: sistema que utiliza uno o más números (coordenadas) para determinar la posición de un punto o de otro objeto geométrico.
Bosquejo topográfico: dibujo hecho a mano alzada debe tener todas las medidas en torno del lugar
Dispositivo móvil: entendemos que se trata de un dispositivo que tiene la capacidad de conectarse a Internet

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS.

BIBILIOGRAFIA

https://www.youtube.com/watch?v=F8Sue0ts6u8, nivelación y estacionamiento estación total

https://www.youtube.com/watch?v=yqMRdShoiJ8, estacionar estación topográfica

https://www.youtube.com/watch?v=mX0BxKunW-c, manejo básico de GPS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cristian Pinzon Torres	Instructor	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	Junio de 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					