PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5875144**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875144 del año 2024

Jenny Alexandra Clavijo Peña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.444.007 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la educación media, 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:

Diez (10) meses y ocho (8) días, por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/cte. ($44.814.000) COP El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 de enero de 2024.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a. Un (1) pago correspondiente a 28 días de febrero por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.074.000) COP.
b. Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000) COP cada uno.

c. Y un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($1.455.000) COP.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (OPERACIÓN DE EVENTOS)

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de Vida Actualizada y Soportada en el aplicativo SIGEP.	**Evidencia 1** Pantallazo Consulta Página SIGEP.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Esquema de Vacunación Primer Refuerzo COVID-19. Se promueve el lavado de manos, el orden y la limpieza durante la formación.	**Evidencia 2** Pantallazo Carnet de Vacunación COVID-19.
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se da cumplimiento al desarrollo de las obligaciones contractuales, se asume con compromiso, responsabilidad y con principios y valores la ejecución de la Formación Profesional. Buen trato con todos los	**Evidencia 3** Pantallazo Certificado de la Función Pública: - Certificado de Integridad, transparencia y contra la corrupción.

		miembros de la comunidad SENA.	- Certificado de Manual de discapacidad y su política en el SENA.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se da cumplimiento haciendo uso de los formatos vigentes y descargados de la plataforma CompromISO	**Evidencia 4** Pantallazo acceso a la plataforma https://compromiso.sena.edu.co
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.	Se realiza traspaso y entrega al Coordinador de Programas Especiales, Ing. Jorge Daniel Zipa Rodríguez, de los materiales de formación devolutivos correspondientes a las fichas 2700776 y 2912052 en la IE John F. Kennedy.	**Evidencia 5** Pantallazo certificado de bienes a cargo generado en plataforma https://miinventario.sena.edu.co/ Pantallazo transacción traspaso
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	Con disponibilidad para el desplazamiento a las I.E. asignadas.	**Evidencia 6** Registro Fotográfico asistencia a las instituciones educativas
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdocon la ejecución del contrato junto con la copia del carné vigente institucional.	Se presenta los formatos establecidos para cuenta de cobro, debidamente diligenciados y soportados.	**Evidencia 7** Enlace de Drive Carpeta CUENTAS DICIEMBRE 2024 Pantallazo carné institucional.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin Evidencia
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias,	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin Evidencia

	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.		
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplica formato de reconocimiento de estilos de aprendizaje en las fichas 2912052 y 2912053, dentro del proceso de Inducción a la FPI.	**Evidencia 8** Enlace de OneDrive con Carpeta Evidencias Proceso Inducción. Pantallazo de Formato diligenciado por aprendices.
11	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin Evidencia
12	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.	Se emite los juicios de evaluación aprobados de las Fichas 2912052 y 2912053; y correspondientes a los RA impartidos por docentes transversales y pares de las IE.	**Evidencia 9** Enlace de OneDrive con juicios Evaluativos
13	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que aún no hay acceso a la plataforma Zajuna. Las Guías de Aprendizaje y Actividades se envían a través de correo electrónico institucional y se reciben a través de	**Evidencia 10** Enlace OneDrive de Evidencias

		OneDrive.	
14	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin Evidencia
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en Sofía PLUS el listado de los aprendices de las Fichas 2912052 y 2912053 y se encuentran en estado En Formación.	**Evidencia 11** Pantallazo de SOFIA Plus Enlace Reporte Registro de Inasistencia
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de2024, este proceso se cumplió en el mes de febrero.	Sin evidencia
17	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que no se ha requerido la participación en este proceso.	Sin evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que no se ha requerido la participación en este proceso.	Sin evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que no se ha requerido la participación en este proceso.	Sin evidencia

20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de2024, ya que no se ha requerido la participación en videos de promoción ni charlas participativas. Sin embargo se publica la oferta de formación de la Regional y los servicios del SENA a través de redes sociales.	**Evidencia 12** Pantallazo de publicación en redes.
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que terminó el proceso de ejecución y seguimiento de etapa Productiva para las fichas 2700776 y 2717369.	Sin evidencia
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024 ya que a la fecha no se ha recibido invitación a participar de las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Sin evidencia
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se registran 56 horas cargadas por otras actividades adicionales, teniendo en cuenta las indicaciones del apoyo de la supervisión de contratos.	**Evidencia 13** Pantallazo de Reporte de Gestión de Tiempos.
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de2024.	Sin evidencia
25	Asistir a las reuniones que	Esta obligación	Sin evidencia

	programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que no fui citada a reuniones en el SENA.	
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que los proyectos formativos y avances de los mismos fueron presentados y aprobados en el mes marzo.	Sin evidencia
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de2024, este proceso ya se realizó en el mes de marzo.	Sin evidencia
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024, ya que no se han realizado giras técnicas.	Sin evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin evidencia
30	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	Actualización y Certificación en la Norma pedagógica 240201056 – Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	**Evidencia 14** Pantallazo de certificado generado

	contrato.		
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Esta obligación específica no se ejecuta para el mes de diciembre de 2024.	Sin evidencia
32	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.	Cargar las TRD de las Fichas 2912052 y 2912053 en el drive del Portafolio del Instructor.	**Evidencia 15** Enlace de OneDrive
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se presenta los formatos establecidos para cuenta de cobro, debidamente diligenciados y soportados.	Soportado en la **Evidencia 7**
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Acompañar la entrega de bodega y toma de inventario de materiales de formación con los voceros y aprendices representantes de las fichas 2700776 y 2912052 IE John F. Kennedy. Recibir y realizar el traslado y entrega del traspaso de los Materiales de Formación De la IE Antonio Ricaurte CASD a la IE Francisco de Paula Santander Ficha 2912053; por terminación de la técnica. Asistencia a Ceremonia de Grado de las Fichas	**Evidencia 16** Pantallazo Actas de Entrega y Traspaso Registro Fotográfico

		2700776 y 2717369, garantizando la entrega de los títulos a los aprendices aprobados.	

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.	69524	San Martín - Meta	27/11/2024	29/11/2024

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 número de la planilla **82541563**, expedido por Compensar (www.miplanilla.com) correspondiente al mes de **Diciembre** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en dieciséis (16) folios

Cordialmente,

Jenny Alexandra Clavijo Peña
Contratista
C.C. No. 40.444.007

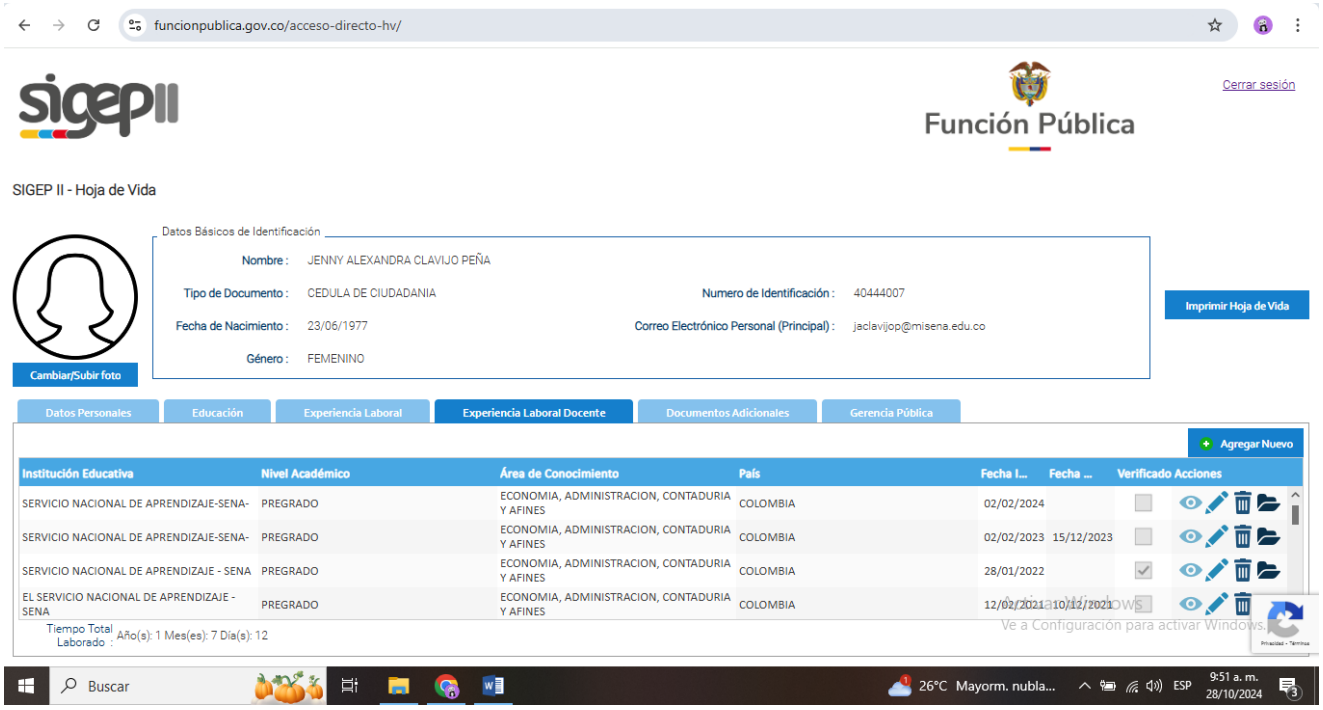
Recibí a satisfacción:

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5875144 de 2024
Coordinador de Programas Especiales CISM

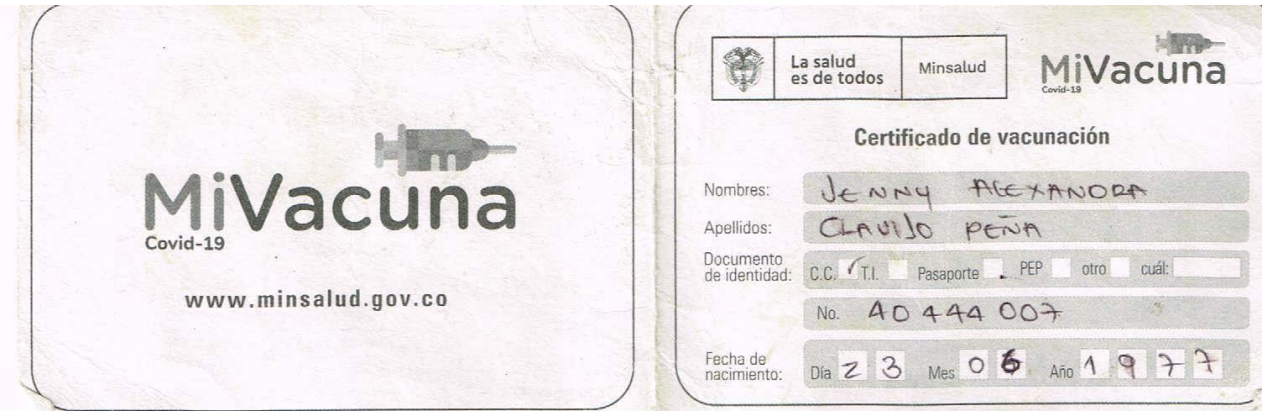
ANEXOS

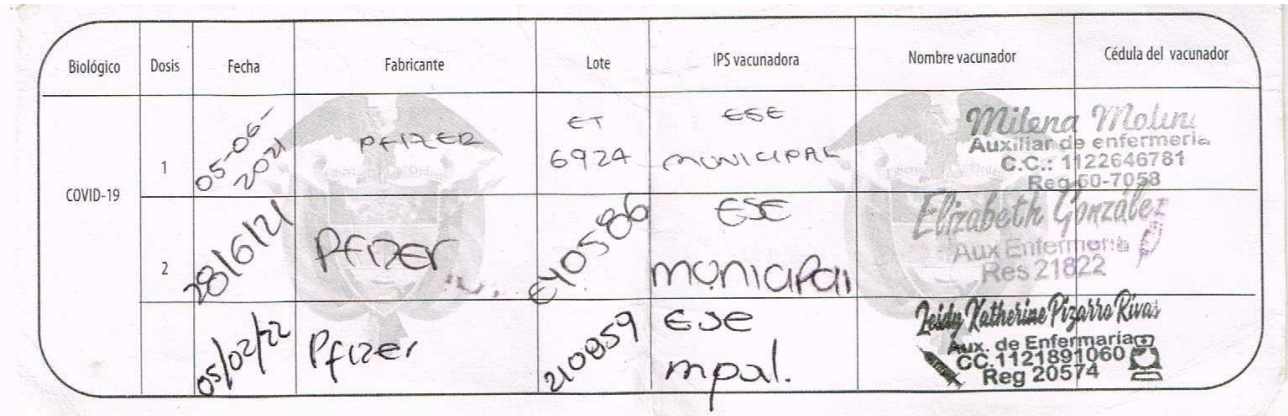
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Evidencia 1 de la obligación 1: Pantallazo Consulta Página SIGEP.



Evidencia 2 de la obligación 2: Pantallazo Carnet de Vacunación COVID-19.





Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	05-06-2021	PFIZER	ET 6924	ESE MUNICIPAL	Milena Molina Auxiliar de enfermeria C.C.: 1122646781 Reg 60-7058	
	2	28/6/21	Pfizer	EY0586	ESE municipal	Elizabeth Gonzalez Aux Enfermeria Res 21822	
		05/02/22	Pfizer	210859	ESE mpal.	Leidy Katherine Pizarro Rivas Aux. de Enfermaría CC.1121891060 Reg 20574	

Evidencia 3 de la obligación 3: Pantallazo Certificados de la Función Pública:

- **Certificado de Integridad, transparencia y contra la corrupción.**



- **Certificado de Manual de discapacidad y su política en el SENA.**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40444007 el día 01/03/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Evidencia 4 de la obligación 4: Pantallazo acceso a la plataforma CompromISO.



Evidencia 5 de la obligación 5: Pantallazo certificado de bienes a cargo

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA identificado(a) con CC. 40444007 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2024 a las 22:03:12

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Pantallazo transacción traspaso

SENA

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 09/12/24
USUARIO CAORTIZA
PAGINA 1 de 5

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		DESTINO	
03	BIENES ADMINISTRACION	03	BIENES ADMINISTRACION
014 9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	014 9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007	CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA	6773539	ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ /	/ /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

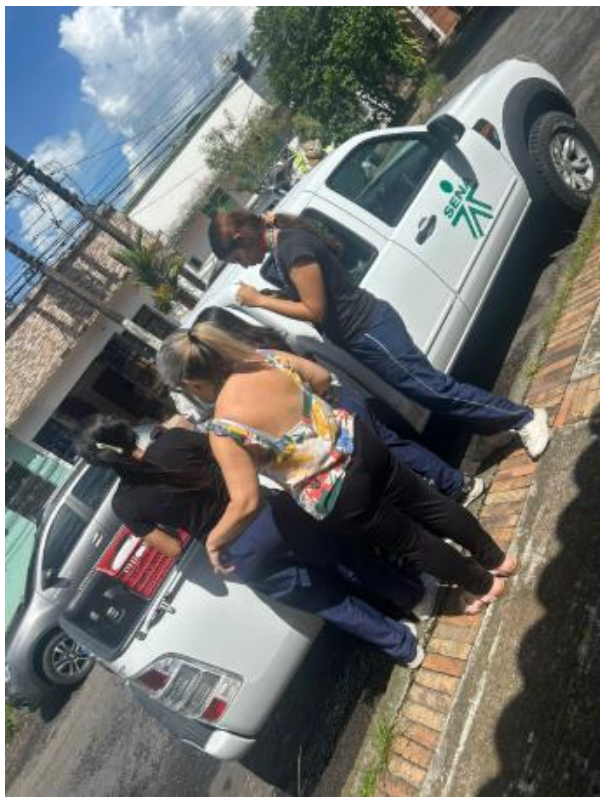
caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa / Origen	Placa Padre	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
6	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019567		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29
7	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019568		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29
8	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019569		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

Evidencia 6 de la obligación 6: Registro Fotográfico asistencia a las instituciones educativas





Evidencia 7 de la obligación 7: Enlace de Drive Carpeta CUENTAS DICIEMBRE 2024

https://drive.google.com/drive/folders/154bIjxgUgf1cw71AIDSYwU9ZETZYuPs2

11. DICIEMBRE

Pantallazo carné institucional.

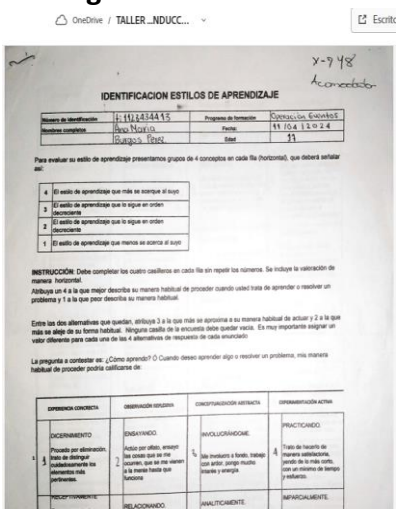


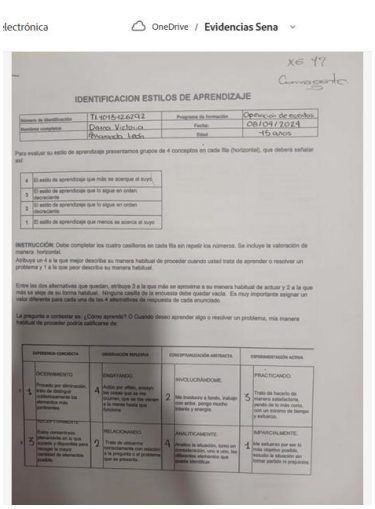


Evidencia 8 de la obligación 10: Enlace de OneDrive.

2912052
2912053

Pantallazo de Formato diligenciado





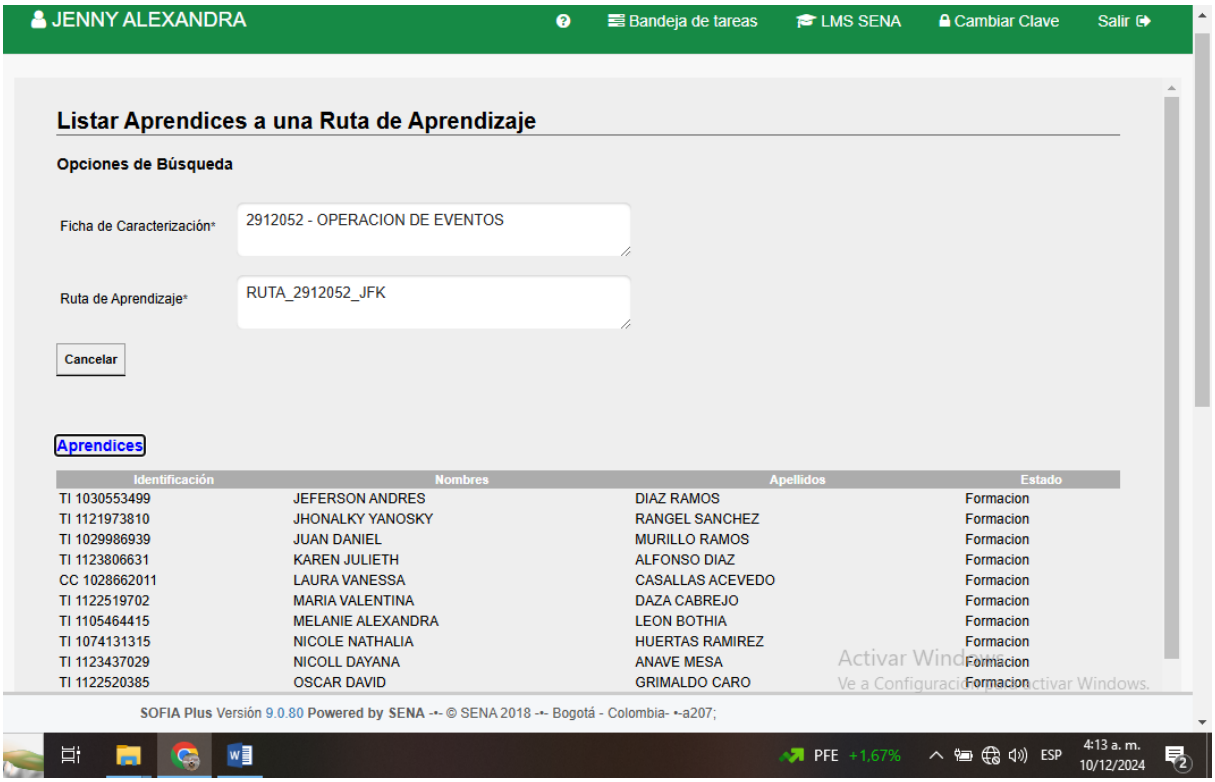
Evidencia 9 de la obligación 12: Enlace de OneDrive con juicios Evaluativos

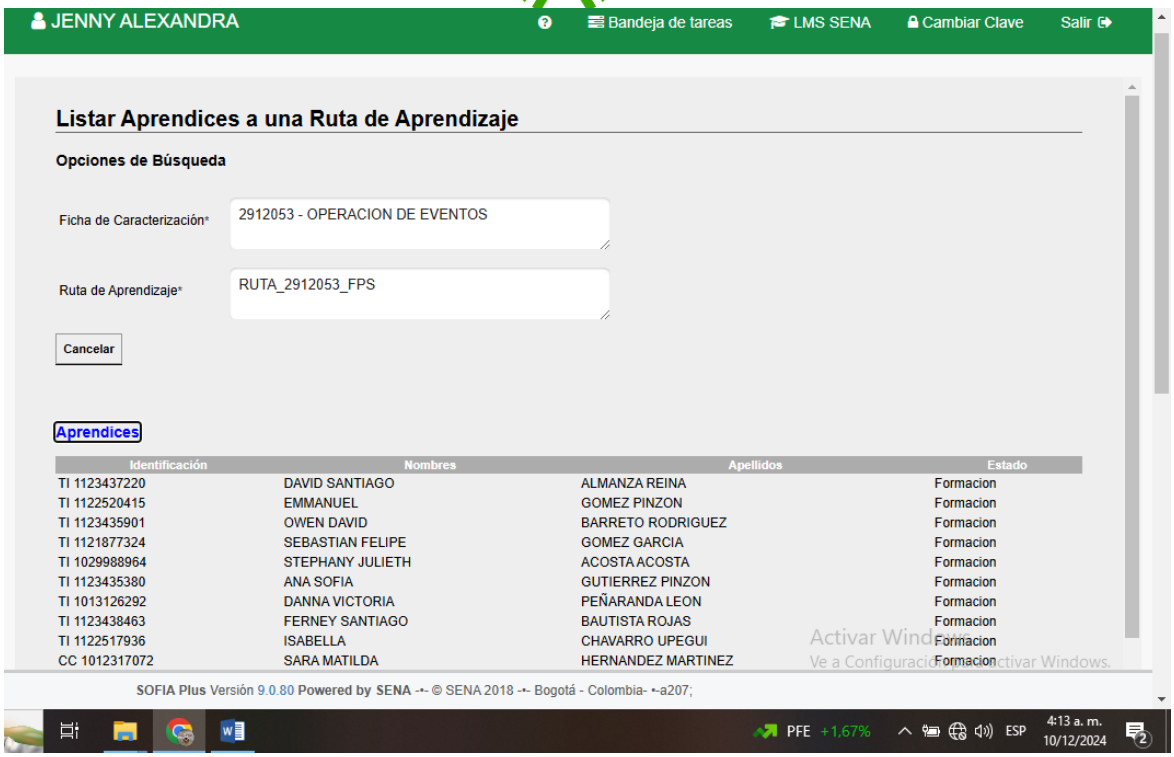
7. EVIDENCIAS EJECUCIÓN FPI Ficha 2912052
7. EVIDENCIAS EJECUCIÓN FPI Ficha 2912053

Evidencia 10 de la obligación 13: Enlace OneDrive de evidencias.

FORMACIÓN 2024

Evidencia 11 de la obligación 15: Pantallazo en SOFIA Plus

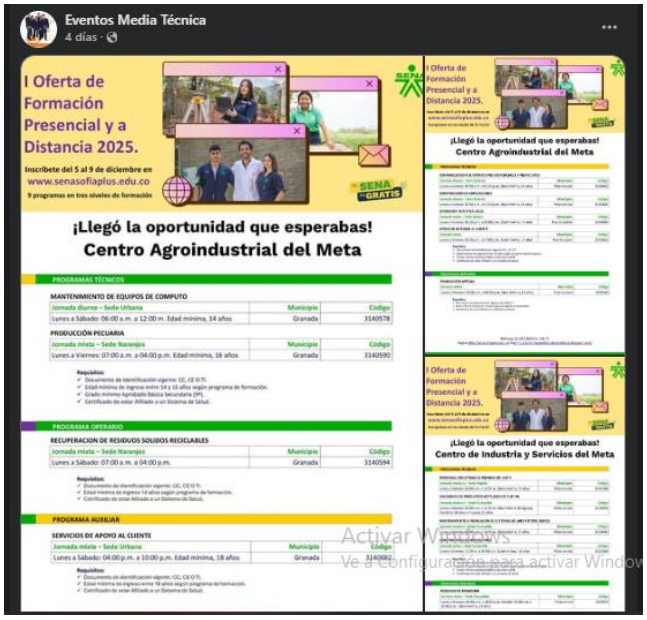




Enlace Formato Registro de Inasistencia

3. REPORTE DE ASISTENCIA Ficha 2912052
3. REPORTE DE ASISTENCIA Ficha 2912053

Evidencia 12 de la obligación 20: Pantallazo de Publicación en redes



Evidencia 13 de la obligación 23: Pantallazo de Reporte de Gestión de Tiempos.

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Evidencia 14 de la obligación 30: Pantallazo de Certificado generado.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40444007

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1687685 - 20/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95460024020105623 2CC40444007C.

Evidencia 15 de la obligación 32: Enlace de OneDrive

1. EVIDENCIAS EQUIPO EJECUTOR Ficha 2912052
1. EVIDENCIAS EQUIPO EJECUTOR Ficha 2912053

Evidencia 16 de la obligación 34: Pantallazo Actas de Entrega y Traspaso

ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TOMA DE INVENTARIO Y ENTREGA DE BODEGA DE MATERIALES DE FORMACIÓN SENA FICHA 2700776 A FICHA 2912052 – TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS – I.E. JOHN F. KENNEDY			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, Noviembre 28 de 2024	**HORA INICIO:** 2 p.m.	**HORA FIN:** 6 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Sistemas (Smart Room 2º Piso) IE John F. Kennedy	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta / Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Toma de Inventario y entrega de Bodega de Materiales de Formación SENA			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Hacer entrega y recibo de la bodega de materiales de formación entre los aprendices programados para su manejo; correspondiente al Programa Técnico en Operación de Eventos con Fichas de Caracterización No. 2700776 a 2912052.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Los aprendices **BRINLEY LINETTE FONSECA MOLANO** con TI 1014669359 (Vocera), **SEIMI DOREN CORZO SANTOYO** con CC 1101754515, **ALISON LOREIN TIQUE HERNANDEZ** con TI 1012365320 y **SMITH ADRIAN CHAVACO CARDOZO** con TI 1122517258, de la Ficha 2700776, en presencia de la Instructora SENA Jenny Alexandra Clavijo Peña y la docente par Mónica Andrea Rojas Sánchez; hacen entrega a los aprendices **KAREN JULIETH ALFONSO DÍAZ** con TI 1123806631, **ANDRÉS STIVENT RAIGOSO GARCÍA** con TI 1120361093 y **JEFERSON ANDRÉS DÍAZ RAMOS** con TI 1030553499 (Vocero), de la Ficha 2912052 del programa Técnico en Operación de Eventos; de la bodega a través del conteo físico del inventario de los siguientes materiales de formación:			

Nº	CODIGO INVENTARIO	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	LC 001	Mantel blanco	2*1.50	3
2	LC 002	Mantel blanco	4*1.50	1
3	LC 003	Mantel blanco	1.50*1.50	2
4	LC 004	Mantel blanco	1.90*1.50	1
5	LC 005	Mantel blanco	2.45*1.45	1
6	LC 006	Mantel blanco	2*1.45	1

GOR-F-084 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Nov. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Tema de Inventario y entrega de Bodegas de materiales de formación SENA Ficha 2700796 a Ficha 2912052 - Tec Operación de Eventos - IE John F Kennedy

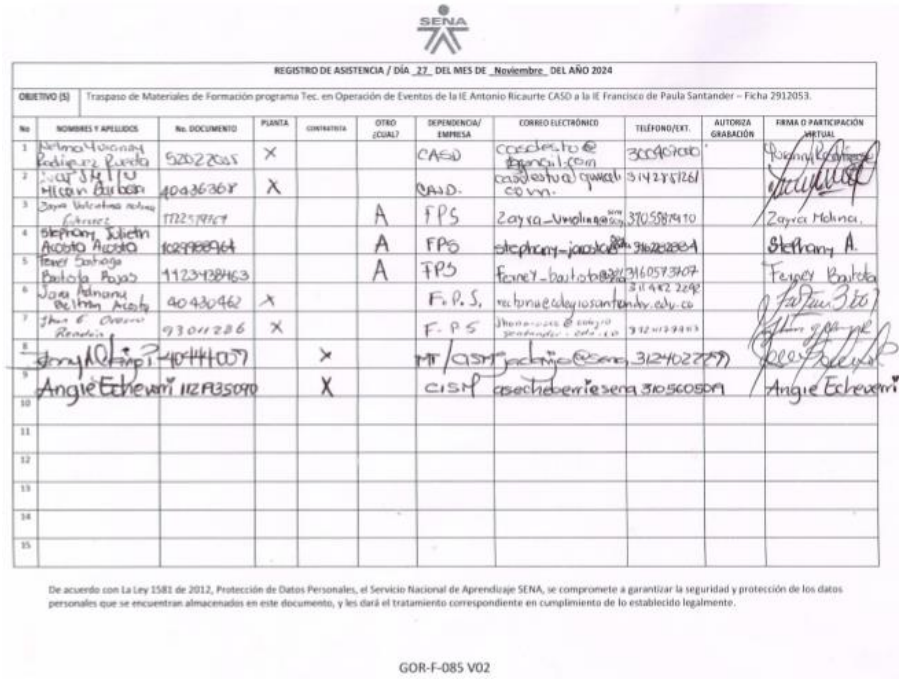
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	GRUPO COLMAY	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeferson Andres Diaz Ramos	1020953499			A	JFK	Jeferson.diaz@sena.edu.co	3023826088		
2	Karen Julieth Alfonso Diaz	1123806851			A	JFK	Karen.julieth@sena.edu.co	3213294695		
3	Andres Sinuel Borgoño Garcia	1120361093			A	JFK	Andres.borgos@sena.edu.co	3133704702		
4	Bradley Lizette Fonseca Molano	1014669359			A	JFK	bradley.fonseca@sena.edu.co	3143512484		
5	Jeimi Dayana Cerquera Santofimio	1101754535			A	JFK	jeimi.cerquera@sena.edu.co	3214236708		
6	Alison Lorena Tique Hernandez	1012365326			A	JFK	alison.tique@sena.edu.co	3046555816		
7	Smith Adrian Chavaco Cardozo	1122577258			A	JFK	Smith.chavaco@sena.edu.co	3112215126		
8	Jenny Alexandra Clavijo Peña	40444009		X		MTT/CLSM	jaclavijo@sena.edu.co	3124027899		
9	Monica Tuso	40391135		x		JFK	monicatuso@gmail.com	3144551345		

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.

GOR-F-085 V02

ACTA No. 06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Traspaso de Materiales de Formación programa Tec. en Operación de Eventos de la IE Antonio Ricaurte CASD a la IE Francisco de Paula Santander – Ficha 2912053.			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, Noviembre 27 de 2024	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 2:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Bodega Materiales de Formación Técnica IE Antonio Ricaurte CASD / Bodega Materiales de Formación Técnica IE Francisco de Paula Santander.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar el recibo y traspaso de los materiales de formación, almacenados en la bodega de la IE Antonio Ricaurte CASD, y posterior traslado a la bodega de materiales de formación de la IE Francisco de Paula Santander, y correspondiente al programa Téc. en Operación de Eventos – Ficha 2912053			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el retiro y traspaso de los materiales de formación almacenados en la bodega de la IE Antonio Ricaurte CASD, para su posterior traslado y almacenamiento en la bodega de materiales de formación de la IE Francisco de Paula Santander, y correspondientes al programa Téc. en Operación de Eventos – Ficha 2912053.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 10:30 a.m. la Instructora Jenny Alexandra Clavijo Peña y el apoyo de Supervisión de Contratos de la Coordinación de Programas Especiales Angie Stephanie Echeverri Bastidas se presentan en las instalaciones de la IE Antonio Ricaurte CASD, en la bodega de almacenamiento, para realizar el recibo, conteo y retiro de los materiales de formación correspondientes al programa Téc. en Operación de Eventos; teniendo en cuenta que no fue matriculado grupo para el año 2024 y no continuará en el año 2025; y con el objetivo de que sean traspasados a la IE Francisco de Paula Santander - Ficha 2912053, de éste mismo programa de formación. Estos materiales son entregados por parte de la Aprendiz Vocera de la Ficha 2700777 Angie Díaz Hinestroza en acompañamiento de la Sra. Almacenista Stella Mican de la IE Antonio Ricaurte CASD; ya que la Rectora Lic. Nelma Yuranny Rodríguez Rueda se excusó por			

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Traspaso de Materiales de Formación programa Tec. en Operación de Eventos de la IE Antonio Ricaurte CASD a la IE Francisco de Paula Santander – Ficha 2912053.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible] Rodriguez Pinilla	52022035	X			CASD	[illegible]	3004607030		
2	[illegible] Hilton Aurbon	40436368	X			CASD.	[illegible]	3142851261		
3	Zayra Valentina Molina Cabezas	1122519467			A	FPS	Zayra_Vmolina	3105887410		Zayra Molina.
4	Stephany Julieth Acosta Acosta	1029888964			A	FPS	stephany_jacosta	3162828864		Stephany A.
5	Yeiver Santiago Bolaño Pajaro	1123438463			A	FPS	Yeiver_bolaño	3160573107		Yeiver Bolaño
6	Jose Adriano Beltran Acosta	4043046?	X			F.P.S.	rectoria@colegiosantander.edu.co	3114822298		
7	Jhon E. Orozco Rendon	93011286	X			F.P.S	[illegible]	3124137463		
8	[illegible]	1-40444037		X		MT/CASD	[illegible]	3124027779		
9	Angie Echeverri	1127835090		X		CISP	aecheverriesena	3105605071		Angie Echeverri
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

GOR-F-085 V02

Registro Fotográfico




28/11/2024, 4:33:55 p.m.
Carrera 46 11-33
Villavicencio 500004
Meta
Colombia


29/11/2024, 10:54:20 a.m.
Carrera 46 11-33
Villavicencio 500004
Meta
Colombia

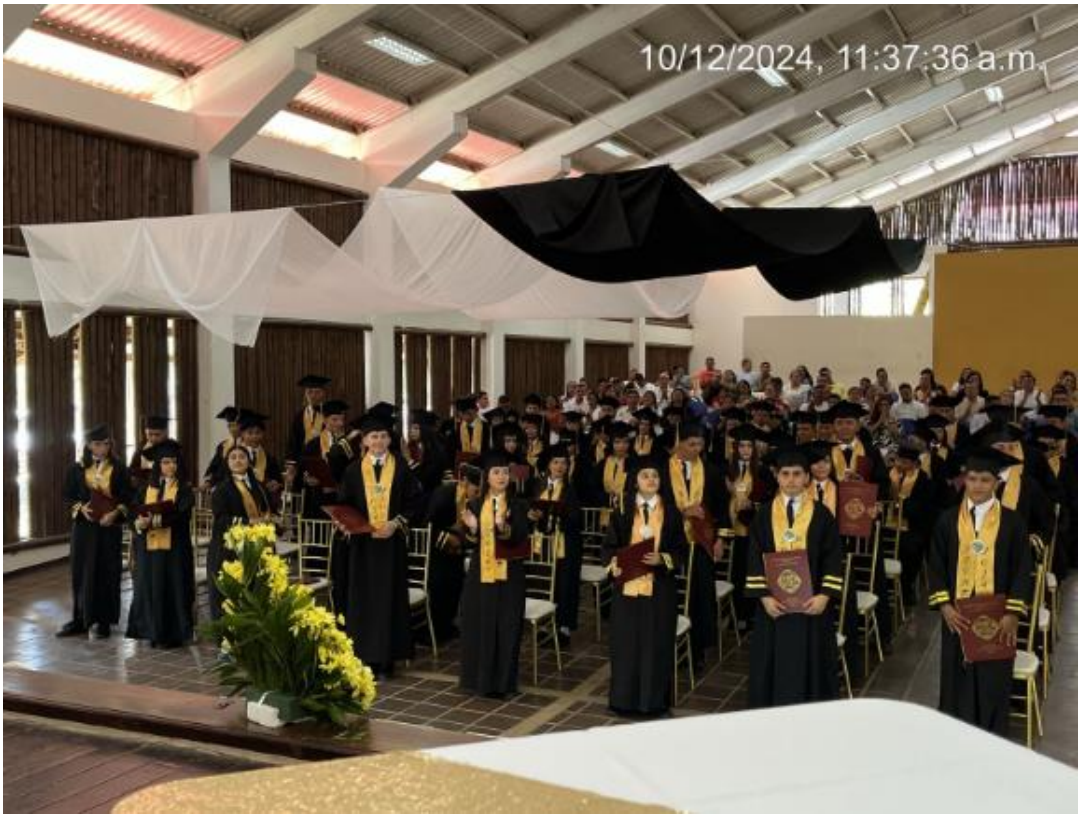



27/11/2024, 12:33:27 p.m.
Villavicencio
Meta
Colombia
Antonio Ricaurte CASD


27/11/2024, 1:06:28 p.m.
Transversal 25 39D-43
Villavicencio 500001
Meta
Colombia




El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
JUAN ANDRES VASQUEZ VELASQUEZ
Título de
TÉCNICO EN
OPERACIÓN DE EVENTOS
Institución Educativa
Colegio John F. Kennedy
Confiere a:
Juan Andrés Vásquez Velázquez
El título de
Bachiller Técnico
En Operación de Eventos


10/12/2024, 11:37:36 a.m.


LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
IRACÁ
SAN MARTÍN DE LOS LLANOS
CONFIERE A:
CASTILLO ECHEVERRY SHERLY YULIANA
EL TITULO DE :
BACHILLER TÉCNICO EN
OPERACIÓN DE EVENTOS
El Servicio Nacional de
Aprendizaje SENA
SHERLY YULIANA CASTILLO ECHEVERRY
Título de
TÉCNICO EN
OPERACIÓN DE EVENTOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875144 de febrero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 40444007

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (OPERACIÓN DE EVENTOS)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas

1. Registrar y mantener actualizadala 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 enel Centro de formación yambientes.
3. Cumplir con el "Código de Éticadel 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 yelementos puestos a sudisposición 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 dónde se oriente la formación.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractualy cuentas de cobro de acuerdocon la ejecución del contrato junto con la copia del carné vigente institucional.
8. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
9. 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.

10. 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.

11. 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 permanenciay certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

12. 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.

13. Registrar en el sistema de gestiónacadémica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividadesque se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

14. 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 laformación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

15. Verificar que los matriculados a suformación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

16. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

17. Participar cuando el centro lorequiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten losbancos de pruebas para la selección de aprendices.

18. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

19. Aplicar las medidas formativasestablecidas en el reglamento delaprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.

20. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

21. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador,registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva yaporten a la mejora del proceso formativo.

22. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de direccióngeneral.

23. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.

24. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

25. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

26. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

27. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad ydemás procedimientos.

28. Apoyar a las institucionesacadémicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

29. Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistemade Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referenciasbibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

30. 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.

31. Elaborar informe de ejecución delproyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.

32. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientosde gestión documental acorde a lahistoria académica de cadaaprendiz y cada ficha. Migrar lainformación de las historias académicas al archivo/espaciodigital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

33. Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.

34. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio - Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y Cuatro Millones Ochocientos Catorce Mil Pesos M/Cte. ($44.814.000)

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 6.773.539

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI __ NO X

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**
NA	**NA**	NA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.814.000
Valor Ejecutado	$44.814.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN** (Link carpeta One Drive)
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de Vida Actualizada y Soportada en el aplicativo SIGEP.	Sin Enlace de Evidencia
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Esquema de Vacunación Primer Refuerzo COVID-19. Se promueve el lavado de manos, el orden y la limpieza durante la formación.	Sin Enlace de Evidencia

3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se da cumplimiento al desarrollo de las obligaciones contractuales, se asume con compromiso, responsabilidad y con principios y valores la ejecución de la Formación Profesional. Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA.	Sin Enlace de Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se da cumplimiento haciendo uso de los formatos vigentes y descargados de la plataforma CompromISO	Acceso a CompromISO https://compromiso.sena.edu.co/documentos/index.php?opc=1&text=ver_documentos&tipo=F
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.	Se recibe, da uso de materiales de formación consumibles y devolutivos; y se devuelven a través de traspaso en plataforma https://miinventario.sena.edu.co/ de los materiales de formación devolutivos a la Coordinación de Programas Especiales y se dejan en bodegaje en las instalaciones del Taladro Escuela.	Acceso a certificado de bienes a cargo generado en plataforma https://miinventario.sena.edu.co/
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	Con disponibilidad para el desplazamiento a las I.E. asignadas.	Sin Enlace de Evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdocon la ejecución del contrato junto con la copia del carné vigente institucional.	Se presenta los formatos establecidos para cuentas de cobro, debidamente diligenciados y soportados.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm

8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Presentación de proyecto formativo, diseño de planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
9	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el año 2024.	Sin Enlace de Evidencia
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplica formato de reconocimiento de estilos de aprendizaje en las fichas 2912052 y 2912053, dentro del proceso de Inducción a la FPI.	Sin Enlace de Evidencia
11	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.	Ejecutar la formación profesional integral en las fichas 2700776, 2717369, 2912052 y 2912053	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm

12	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.	Juicios Evaluativos emitidos en SOFIA Plus de las fichas 2700776, 2717369, 2912052 y 2912053.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
13	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.	Aunque no hubo acceso a la plataforma Zajuna. Las Guías de Aprendizaje y Actividades se envían a través de correo electrónico institucional y se reciben a través de OneDrive.	Enlace de OneDrive carpeta de Formación FORMACIÓN 2024
14	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.	Se creó rutas y enrutamiento de aprendices de las fichas 2912052 y 2912053; y se realizó el proceso de certificación de las fichas 2700776 y 2717369, así como las novedades (traslados y deserciones) de las mismas	SOFIA Plus Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verificación de estado de apéndices en la plataforma SOFIA Vs listados de matriculados de las Instituciones Educativas.	SOFIA Plus Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm

16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Apoyo a las IE en la verificación de documentos para matrícula en SOFIA Plus.	Sin Enlace de Evidencia
17	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.	Esta obligación específica no se ejecuta para el año 2024.	Sin Enlace de Evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta obligación específica no se ejecuta para el año 2024.	Sin Enlace de Evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Esta obligación específica no se ejecuta para el año 2024.	Sin Enlace de Evidencia
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se publicó la oferta institucional del SENA a través de redes sociales.	Enlace de Redes Sociales https://www.facebook.com/profile.php?id=100057519397859
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el año 2024 no fui designada para el proceso de ejecución y seguimiento de etapa Productiva; sin embargo ante la falta de seguimiento por el instructor designado, se apoyó el proceso al finalizar el periodo en las fichas 2700776 y 2717369, para garantizar su terminación y certificación con éxito.	SOFIA Plus Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm

22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Esta obligación específica no se ejecuta para el 2024 ya que no se recibió invitación a participar de las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Sin Enlace de Evidencia
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se registran en SOFIA Plus 160 horas mensuales requeridas dentro del proceso de ejecución y cierre de la formación profesional; de acuerdo a la directriz de la Coordinación de Programas Especiales.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se apoyó técnicamente a la Coordinación de Programas Especiales en los procesos contractuales de adquisición de materiales de formación vigencia 2024 de la Red de Hotelería.	Sin Enlace de Evidencia
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistencia a reuniones periódicas convocadas por la Coordinación de Programas Especiales y/o la Subdirección del CISM. Evidencias soportadas en los informes mensuales de cuenta.	Sin Enlace de Evidencia
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Presentar y sustentar ante el equipo técnico-pedagógico del Centro, los productos del proyecto formativo para el programa Tec. en Operación de Eventos vigencia 2023, con aprobación de continuidad para la vigencia 2024.	Sin Enlace de Evidencia

27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se realizó la solicitud, consolidación, recibo, distribución y entrega de las necesidades de materiales de formación de la Red de Hotelería.	Sin Enlace de Evidencia
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta obligación específica no se ejecuta para el 2024, ya que no se realizaron giras técnicas.	Sin Enlace de Evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se promovió a través de las guías de aprendizaje el uso de material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA.	Enlace de OneDrive carpeta de Formación FORMACIÓN 2024
30	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.	Actualización y Certificación en la Norma pedagógica 240201056 – Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Sin Enlace de Evidencia
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Esta obligación específica no se ejecuta para el 2024.	Sin Enlace de Evidencia

32	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.	Cargar las TRD de las Fichas 2912052 y 2912053 en el drive del Portafolio del Instructor.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se presenta los formatos establecidos para cuenta de cobro, debidamente diligenciados y soportados.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a Ceremonia de Grado de las Fichas 2700776 y 2717369, garantizando la entrega de los títulos a los aprendices aprobados.	Enlace de OneDrive Portafolio del Instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/Documents/2024/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024/JENNY%20ALEXANDRA%20CLAVIJO%20PE%C3%91A?csf=1&web=1&e=p7Lxtm

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI __ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO __

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
CC 6.773.539
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5875144 del 02 de febrero de 2024.

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de Materiales de Formación Devolutivos Fichas 2700776 y 2912052 – Ambiente Taladro Escuela SENA			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, Diciembre 12 de 2024	**HORA INICIO:** 07:30 a.m.	**HORA FIN:** 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Taladro Escuela – SENA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Entregar los materiales de formación devolutivos, correspondientes a las Fichas 2700776 y 2912052 del programa Téc. en Operación de Eventos de la IE John F. Kennedy, para ser almacenados en el Ambiente Taladro Escuela del SENA durante el receso escolar.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la entrega de los materiales de formación devolutivos, correspondientes a las Fichas 2700776 y 2912052 del programa Téc. en Operación de Eventos de la IE John F. Kennedy.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 07:30 a.m. la Instructora Líder Jenny Alexandra Clavijo Peña se presenta en las instalaciones del ambiente Taladro Escuela del SENA para realizar la entrega de los materiales de formación devolutivos correspondientes a las Fichas 2700776 y 2912052 del programa Téc. en Operación de Eventos de la IE John F. Kennedy, para su respectivo almacenamiento durante el receso escolar.

Estos materiales son entregados a Claudia Johanna Pérez Álvarez – Apoyo Administrativo del ambiente Taladro Escuela por parte la instructora líder Jenny Alexandra Clavijo Peña; y previa autorización escrita del Ing. Jorge Daniel Zipa Rodríguez – Coordinador de Programas Especiales – CIMS, y realizado su traspaso en el aplicativo miinventario.sena.edu.co

Los materiales entregados son los a continuación relacionados:

No.	PLACA INVENTARIO SENA	DESCRIPCION DE BIEN DEVOLUTIVO	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD ENTREGADA
1	95321019514	Samovar rectangular de 60 x 36 x 23.5 cm y capacidad 13 litros con	Unidad	1

		soporte y dos mecheros en acero inoxidable		
2	95321019515	Samovar rectangular de 60 x 36 x 23.5 cm y capacidad 13 lts con soporte y dos mecheros en acero inoxidable	Unidad	1
3	95321019516	Amplificador Digital de 500 W con 5 canales, BT, USB, SD, FM, Grabación, Karaoke, Control Remoto, Marca American Sound AK-560UB, incluye manual de uso.	Unidad	1
4	95321019516	Cabina de Sonido de 800 W, 10 pulgadas Passive Speaker Box, Marca Yamazaki Modelo PP-2110 Medidas 36.5 X 30 X 56 cm. Incluye Cable.	Unidad	2
5	95321019516	Base para cabina de sonido, Speaker Stand SS01-12 Marca Yamazaki	Unidad	2
6	95321019517	Micrófono Inalámbrico UHF con base Marca American Sound TWM-255M, incluye manual de uso.	Unidad	1
7	95321019517	Micrófono de Cable unidireccional Marca Audioart ART-211	Unidad	1
8	95321019567	Mesa banquetera plegable polietileno 244x73cm	Unidad	1
9	95321019568	Mesa banquetera plegable polietileno 244x73cm	Unidad	1
10	95321019569	Mesa banquetera plegable polietileno 244x73cm	Unidad	1
11	95321019570	Mesa banquetera plegable polietileno 244x73cm	Unidad	1
12	95321019575	Samovar redondo capacidad 13,5 lts con soporte y un mechero en acero inoxidable	Unidad	1
13	95321019576	Samovar redondo capacidad 13,5 lts con soporte y un mechero en acero inoxidable	Unidad	1

Y que coinciden con los traspasados en el sistema miinventario (imagen adjunta), a excepción del siguiente elemento, que la instructora no lo retiró en su momento:

14	95321019566	Kit Micrófonos Inalámbricos Professional Wireless Microphone System con base, Marca Audioart ART-722HH , incluye manual de uso.	Unidad	1

Pantallazo bienes a cargo en aplicativo Miinventario:

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA identificado(a) con CC. 40444007 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor
50	953210	INVE	95321019514	$600.000,00
50	953210	INVE	95321019515	$600.000,00
50	953210	INVE	95321019516	$618.823,50
50	953210	INVE	95321019517	$304.588,20
50	953210	INVE	95321019566	$272.184,82
50	953210	INVE	95321019567	$568.235,29
50	953210	INVE	95321019568	$568.235,29
50	953210	INVE	95321019569	$568.235,29
50	953210	INVE	95321019570	$568.235,29
50	953210	INVE	95321019575	$636.974,79
50	953210	INVE	95321019576	$636.974,79

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 11
VALOR TOTAL: $5.942.487,26

Sin más temas o actividades por desarrollar, se termina la reunión siendo las 09:00 a.m.

CONCLUSIONES

1. Los materiales de formación devolutivos entregados por la instructora líder Jenny Clavijo, pertenecen a las fichas 2700776 7 2912052 del Téc. en Operación de Eventos de la IE John F. Kennedy y serán almacenados en el ambiente Taladro Escuela del SENA, durante las semanas de receso escolar.
2. Los materiales de formación ya fueron traspasados al Ing. Jorge Daniel Zipa Rodríguez – Coordinador de Programas Especiales, en el aplicativo miinventario.sena.edu.co

3. El Kit Micrófonos Inalámbricos Professional Wireless Microphone System con base, Marca Audioart ART-722HH, incluye manual de uso; identificado con placa 95321019566, NO fue retirado por la Instructora Jenny Clavijo, según acta de recibidos No. 01 de Agosto 01 de 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realizar Acta de entrega de materiales de formación devolutivos.	Diciembre 12 de 2024	Inst. Jenny Alexandra Clavijo Peña	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Inst. Jenny Alexandra Clavijo Peña	Coordinación Programas Especiales	SI		
Claudia Johanna Pérez Álvarez	Ambiente Taladro Escuela - SENA	SI		
Ing. Jorge Daniel Zipa Rodríguez	Coordinación Programas Especiales	SI		

ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS


12/12/2024, 8:29:14 a.m.
Villavicencio
Meta
Colombia
Bella
HDT 578
VILLAVICENCIO


12/12/2024, 9:10:20 a.m.
Villavicencio
Meta
Colombia
Bella
CHAFING DISH
CHAFING DISH
Yamazaki


SHOT ON REDMI 10
12/12/2024 10:08


SHOT ON REDMI 10
12/12/2024 10:06


Instalaciones
eléctricas
SHOT ON REDMI 10
12/12/2024 10:05


CHAFING DISH
QTY:1SET
CHAFING DISH
QTY:1SET

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007		CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA

DESTINO		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
6773539		ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ / / /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripciòn	Placa	Placa Padre Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
6	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019567		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29
7	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019568		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29
8	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019569		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007		CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA

DESTINO		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
6773539		ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ / / /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripciòn	Placa	Placa Padre / Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
9	4	156	281588	MESA >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA BANQUETERA PLEGABLE DIMENSION N.A. MATERIAL N.A.	95321019570		MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:MESA PLEGABLE POLIETILENO	UNIDAD	1,00	$ 568.235,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 568.235,29
												Total Grupo		$ 2.272.941,16
3	4	132	272913	AMPLIFICADOR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA DE POTENCIA	95321019516		MARCA:. SERIAL:. MODELO:LOTE 4 TURISMO CO1.PCCNTR.4236969 OBSERVACIONES:AMPLIFICADOR DE SONIDO 6000 WATTS CON 2 CABINAS DE 12 PULGADAS Y SUS BASES	UNIDAD	1,00	$ 618.823,50	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 618.823,50
												Total Grupo		$ 618.823,50
1	4	152	251448	SAMOVAR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA RECTANGULAR MATERIAL ELECTROPLATA	95321019514		MARCA:N/A SERIAL:. MODELO:LOTE 4 TURISMO CO1.PCCNTR.4236969 OBSERVACIONES:SAMOVAR RECTANGULAR DE 60 X 36 X 23.5 CM Y CAPACIDAD 13 LTS CON SOPORTE Y DOS MECHEROS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	1,00	$ 600.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 600.000,00

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007		CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA

DESTINO		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
6773539		ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ / / /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripciòn	Placa	Origen	Placa Padre	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
2	4	152	251448	SAMOVAR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA RECTANGULAR MATERIAL ELECTROPLATA	95321019515			MARCA:N/A SERIAL:. MODELO:LOTE 4 TURISMO CO1.PCCNTR.4236969 OBSERVACIONES:SAMOVAR RECTANGULAR DE 60 X 36 X 23.5 CM Y CAPACIDAD 13 LTS CON SOPORTE Y DOS MECHEROS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	1,00	$ 600.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 600.000,00
4	4	152	231154	MICROFONO >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA INALAMBRICO	95321019517			MARCA:UHF WIRELES SERIAL:TWM-275M MODELO:LOTE 4 TURISMO CO1.PCCNTR.4236969 OBSERVACIONES:JUEGO DE MICROFONO INALAMBRICO Y DE CABLE	UNIDAD	1,00	$ 304.588,20	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 304.588,20
5	4	152	247876	MICROFONO >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A.	95321019566			MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:KIT DE MICROFONO INALAMBRICO Y DE CABLE	UNIDAD	1,00	$ 272.184,82	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 272.184,82

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007		CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA

DESTINO		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
6773539		ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripciòn	Placa	Origen	Placa Padre	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
10	4	152	232120	SAMOVAR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA OVALADA MATERIAL ACERO	95321019575			MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:SAMOVAR REDONDO CAPACIDAD DE 13LTS CON SOPORTE Y DOS MECHEROS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	1,00	$ 636.974,79	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 636.974,79
11	4	152	232120	SAMOVAR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA OVALADA MATERIAL ACERO	95321019576			MARCA:N/A SERIAL:LOTE 3 LOGISTICA MODELO:CO1.PCCNTR.5027075- MEDIA TECNICA OBSERVACIONES:SAMOVAR REDONDO CAPACIDAD DE 13LTS CON SOPORTE Y DOS MECHEROS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	1,00	$ 636.974,79	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 636.974,79

Total Grupo $ 3.050.722,60

SON: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/cte CON 26/100 CTVS $ 5.942.487,26

EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÁ CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 32574 Fecha Movimiento 09/12/2024 11:16
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
40444007		CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA

DESTINO		
03		BIENES ADMINISTRACION
014	9532	CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
6773539		ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
		/ / / /

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 509532050000 - OTROS SERVICIOS

OBSERVACIÓN:

caortiza traspaso entre cuentadantes

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripciòn	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total

GANTIVA MOLENDA MILTON RAUL
ALMACENISTA

CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA
CUENTADANTE ORIGEN

ZIPA RODRIGUEZ JORGE DANIEL
CUENTADANTE DESTINO

USUARIO REALIZA : CRISTIAN ANDRES ORTIZ ARANDA
USUARIO RATIFICA :

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CLAVIJO PEÑA JENNY ALEXANDRA identificado(a) con CC. 40444007 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2024 a las 22:03:12

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA CLAVIJO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META