PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de noviembre 2020

Señor (a)
STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1354046**
Cargo del supervisor Coordinadora Industria
Dependencia Industria
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1354046 del año 2020

John Jairo Piñeros Calderón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.267.675 de Cumaral, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y Servicios del Meta 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: treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos ($35.353.271.oo) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2020 por valor de Dos millones trescientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos ($2.303.145) COP, b) Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agostos septiembre, octubre y noviembre de 2020 por un valor mensual de Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos ($3.454.717) COP. c) Un último pago correspondiente a dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2020 por valor de un millón ochocientos cuarenta y dos mil quinientos dieciséis pesos ($1.842.516) COP.

Plazo: Será hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (electrónica-Implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales)

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	*Ejecución de la FPI en fichas asignadas por la coordinación Académica de Industria así:* *TCO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Ficha:* ***2165237*** *PREPARACIÓN COMPETIDOR WORLDSKIL HABILIDAD CONTROL INDUSTRIAL*	*En aplicativo sofia plus*
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño o desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de	*Actividad realizada en cada uno de sus momentos de acuerdo con el programa de formación*	*En aplicativo sofia plus*

	acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias. -Reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de le etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	*En el aplicativo SENA SOFIA PLUS.* *Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias*	
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	*Desarrollo de guías y Actividades de aprendizaje para ejecución de la FPI de los programas:* *TCO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Ficha:* ***2165237*** *PREPARACIÓN COMPETIDOR WORLDSKIL HABILIDAD CONTROL INDUSTRIAL*	*Documentos adjuntos en la carpeta de drive compartida con la supervisora de contrato.*
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado,	*Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica.*	*Documentos adjuntos en la cuenta de Cobro del mes correspondiente y en medio solicitado.*

	dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se ejecutará cuando sea requerido, *de acuerdo con la dinámica de la formación.*	*Aplicativo Sofia plus*
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	*Seguimiento etapa productiva TÉCNICO EN INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Ficha:* ***1966916*** *TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Ficha:* ***1504858***	*Formato planeación seguimiento etapa productiva (carpeta compartida Drive)*
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
14	Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia

16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	*Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica.*	*Ver anexo de pago de planilla*
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	*Hoja de vida actualizada de acuerdo con requerimientos de Coordinación académica.*	*Aplicativo SIGEP*
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	*Se aplica de acuerdo con la dinámica de la formación*	*Guía de aprendizaje compartida en drive*
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y. del. Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia

	bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, corno en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	*Se Prestan los servicios con seriedad, responsabilidad*	*Sin llamados de atención*
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	*Actualmente se imparte formación en el CISM pero se está disponible para realizar FPI en cualquiera de los lugares especificados en el contrato.*	*Programación aplicativo sofia plus*
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual	Se ejecutará cuando sea requerido.	No hay evidencia

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **46135837**, operador **MiPlanilla**, periodo correspondiente al mes de **octubre 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
John Jairo Piñeros Calderón
Contratista
C.C. No. 17.267.675 Cumaral

Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA LOBOA VASQUEZ
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.1354046 del año 2020
Coordinadora Industria

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: PIÑEROS CALDERON JOHN JAIRO

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TECNICO INSTRUMENTACION INDUSTRIAL

Fecha: 30/11/2020
Cédula: 17.267.675
fecha: 10/02/2020 **Nº Contr.** 1354046

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2165237	VILLAVICENCIO	20	TCO INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACION INDUSTRIAL	Taller Automatizacion	80	2/11/2020	30/11/2020	18:00-22:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					80										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular	Acciones para la FPI de la Ficha 2165237 (Proy: 1988541) Tecnico en instalacion y mto de equipos para instrumentacion industrial	40	2/11/2020	30/11/2020	1448854	X	X	X	X	X		
Otros	preparacion aprendices competencia worldskill area control industrial	40	2/11/2020	30/11/2020			X		X		X	
TOTAL HORAS		**80**										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		**0**										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	**160**										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHN JAIRO PIÑEROS CALDERON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2165237 - INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACION INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR CORRECCIÓN DE ANOMALÍAS EN SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR EQUIPOS E INSTRUMENTOS EN SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, DE ACUERDO CON EL DISEÑO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,70

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
02/11/2020	12/11/2020	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
02/11/2020	12/11/2020	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80,00

INSTRUCTOR: JOHN JAIRO PIÑEROS CALDERON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 0010
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354046

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JOHN JAIRO PIÑEROS CALDERÓN
Identificación	17.267.675
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero de 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (electrónica-Implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales)
Plazo de Ejecución	Sin exceder el 31 de diciembre del año 2020
Fecha de Iniciación	10 febrero 2020
Fecha de Finalización	16 diciembre 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos ($ 35.353.271)
Valor Honorarios mensuales	Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos ($ 3.454.717)
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Treinta y tres millones doscientos ochenta mil cuatrocientos cuarenta pesos ($33.280.440)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Un millón novecientos cincuenta y siete mil seiscientos setenta y tres pesos ($1.957.673)
Valor Total por Ejecutar	Un millón novecientos cincuenta y siete mil seiscientos setenta y tres pesos ($1.957.673)

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 30 de noviembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato,

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ejecución de la FPI en fichas asignadas por la coordinación Académica de Industria así: *TCO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Ficha:* ***2165237*** *PREPARACIÓN COMPETIDOR WORLDSKILL HABILIDAD CONTROL INDUSTRIAL*	*Aplicativo Sofía*	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño ' desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) dias, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de

inasistencias. -Re-portar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de le etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad realizada en cada uno de sus momentos de acuerdo con el programa de formación En el aplicativo SENA SOFIA PLUS. *Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias*	Aplicativo Sofía	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desarrollo de guías y Actividades de aprendizaje para ejecución de la FPI de los programas: *TCO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Ficha:* ***2165237*** *PREPARACIÓN COMPETIDOR WORLDSKILL HABILIDAD CONTROL INDUSTRIAL*	Guías de aprendizaje	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presenta el informe con todos los soportes requerido por la coordinación	Cuenta de cobro	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.9 Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecuta de acuerdo con la dinámica de la formación	Aplicativo Sofía plus Territorium, Classroom	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.10 Ajustar y atender las Orientaciones del equipe. técnico-pedagógico del Centro de formación

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.11 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.12 Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Seguimiento etapa productiva *TÉCNICO EN INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL* *Ficha: **1966916*** *TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL* *Ficha: **1504858***	*Formato planeación seguimiento etapa productiva* *anexo*	*01 al 30 nov 2020*

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.13 Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.14 Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.15 Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la. elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.16 Participar en. la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.17 Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica„ desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.18 Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.19 Presentar trimestralmente *la* bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.20 Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.21 Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).	*Ver anexo de pago de planilla*	*NOV 2020*

Obligación N°22 Registrar y mantened' actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó la actualización requerida	*Aplicativo SIGEP*	*8 abr 2020*

Obligación N°.23 Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se aplica de acuerdo con la dinámica de la formación	*Guía de aprendizaje*	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.24 Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.25participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.26 Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, corno en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.27 Apoyar la consolidación de las necesidades dé materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.28 Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad„ profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Prestan los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.29 Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actualmente se imparte formación en el CISM pero se está disponible para realizar FPI en cualquiera de los lugares especificados en el contrato.	*Programación aplicativo Sofía plus, lista de asistencia.*	*01 al 30 nov 2020*

Obligación N°.30 Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1354046**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.1354046**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE
en tiempo del **94,5%** de ejecución
Presupuestal del **94,5%** de ejecución.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **46135837** expedida por **MiPlanilla** Correspondiente al mes **octubre de 2020.**

El presente informe se firma en Villavicencio a los **30** días del mes de noviembre de **2020.**

Atentamente,

STELLA LOBOA VASQUEZ
Coordinadora Industria
Supervisor (a) del Contrato
No. **CO1.PCCNTR.1354046**

John Jairo Piñeros Calderón
C.C. 17.267.675 Cumaral
Contratista

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria