

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de noviembre de 2020

Señor (a)
STELLA LOBOA VÁSQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1354204 / 2020**
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR. 1354204 del año 2020**

Yo, **ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.121.871.365** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **CO1.PCCNTR. 1354204 del año 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de Noviembre del año 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos (\$ 35.353.271) COP

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

a). Un primer pago equivalente al mes de febrero por 20 días por valor de \$2.303.145, b). y 9 pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de \$3.454.717, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre correspondiente a 16 días por valor de \$1.957.673 pagados mensualmente

Plazo: Será hasta el 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)
--

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	<i>Ejecución de la FPI en los programas asignados por la Coordinación Académica de Industria.</i> <i>Formación Profesional Integral para el Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial</i>	Tg MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (2165295) Fichas registradas en Sofía PLUS https://bit.ly/3fqjAmQ
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 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).	<i>Desarrollo curricular de conformidad a la planeación pedagógica.</i> <i>Ejecución de actividades de aprendizaje de acuerdo a las Guías de Aprendizaje del Resultado de Aprendizaje RAP 23181 – ESTABLECER REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y HUMANOS DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO</i>	Cronograma en SOFIA PLUS TECNÓLOGO MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (2165295) RUTA(2136072)
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.	<i>El proceso de inducción y su evaluación sea realizó en la semana comprendida entre 01/09/2020 al 05/09/2020</i>	Reporte de Juicios Evaluativos https://bit.ly/35GS0qK Guía de Aprendizaje para la Inducción https://bit.ly/2ZLNpGi
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,	<i>Resultados de aprendizaje asociados a la actividad de proyecto “Relacionar a los aprendices con la institución, la normatividad, la</i>	Reporte de Juicios Evaluativos TECNÓLOGO MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (2165295)

	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 encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	<i>metodología y el programa de formación en el marco de los principios éticos y ambientales”</i> <i>Curso complementario: Electrónica Básica - 2213705</i>	
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.	<i>Redacción del Proyecto Formativo para el Tg Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial – Diseño de un sistema electrónico para el control de velocidad y posición de un motor trifásico.</i>	<i>Proyecto Formativo 2136072</i> https://bit.ly/34Wao3g
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.	<i>Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario</i>	<i>Guía de Aprendizaje No. RAP23181_GA01</i> https://bit.ly/2vizU6o
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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
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	<i>Se hace entrega de los documentos:</i> 1. <i>Informe mensual de ejecución contractual.</i> 2. <i>Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales.</i> 3. <i>Certificado de pago al SGSS.</i> 4. <i>Reporte mensual del instructor.</i> 5. <i>Informe de tiempos del instructor de Sofía PLUS.</i>	

	festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	<i>Dichos documentos se adjuntan a la cuenta de cobro del mes correspondiente y en medio solicitado.</i>	
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.	<i>Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación</i>	<i>Aplicativo SENA Sofía Plus</i>
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
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 todas los niveles.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos 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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo,	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>

	presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.		
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 de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	<i>Se realizó el pago de la planilla mes de Octubre N° 9412618271 emitida por Aportes en Línea</i>	<i>Anexo de pago de planilla de seguridad social</i>
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	<i>Se realizó la actualización requerida</i>	<i>Aplicativo SIGEP</i>
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.	<i>Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación</i>	<i>Guía de aprendizaje</i>
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos 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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>

	nacional e internacional en los cuales el centro participe.		
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como 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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
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.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
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.	<i>Se prestan los servicios con seriedad y responsabilidad</i>	<i>No presenta llamados de atención</i>
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concierte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 9412618271, expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHE
Contratista
C.C. No. 1121871365

Recibí a satisfacción:

STELLA LOBOA VÁSQUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1354204 de 2020
Coordinador Académico de Industria

 <p>Sistema integrado de Mejora Continua Institucional</p>		REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos										
INSTRUCTOR:		ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHES					Fecha: 20/11/2020 Cédula: 1121871365					
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:		MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL					Fecha de contrato: 10/2/2020 Nº Contr. COP.PCCNTR .1354204					

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2165295	Villavicencio	25	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	Ambiente Electrónica	92	1/11/2020	30/11/2020	18:00 A 22:00	X	X	X	X	X	X	
			280501015 - Establecer las actividades operativas en el área de mantenimiento electrónico e instrumental industrial de acuerdo con el plan de mantenimiento												
86120057	Villavicencio	25	COMPLEMENTARIA EN ELECTRÓNICA BÁSICA	Ambiente Electrónica	36	3/11/2020	13/11/2020	08:00 A 12:00	X	X	X	X	X		
			Establecer las actividades operativas en el área de mantenimiento electrónico e instrumental industrial de acuerdo con el plan de mantenimiento												
TOTAL HORAS					128										

*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	
Apoyo a la Formación	Desarrollo Curricular	24	16/11/2020	30/11/2020	2136072	X	X	X	X	X			
TOTAL HORAS		24											

*CAPACITACIÓN														
TOTAL HORAS		0												

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA													
DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D		
COMPENSATORIOS													
PERMISOS													
LICENCIAS-INCAPACIDADES													
TOTAL HORAS MES		152											

INSTRUCTOR		COORDINACIÓN	
El Supervisor Certifica que se 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: ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES

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 2213705 - ELECTRÓNICA BÁSICA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR, SIMULAR Y CONSTRUIR CIRCUITOS Y PROTOTIPOS UTILIZANDO LOS SOFTWARE'S ESPECIALIZADOS.

ESTABLECER RIESGOS EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LA FUNCIÓN QUE CUMPLE CADA DISPOSITIVO DENTRO DE UN CIRCUITO UTILIZANDO HOJAS DE DATOS.

INTERPRETAR Y LEER CIRCUITOS Y SU APLICACIÓN.

MEDIR MAGNITUDES EN EL CIRCUITO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

FICHA 2165295 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL
DE APRENDIZAJE: INDUSTRIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR, SIMULAR Y CONSTRUIR CIRCUITOS Y PROTOTIPOS UTILIZANDO LOS SOFTWARE`S ESPECIALIZADOS.

ESTABLECER RIESGOS EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LA FUNCIÓN QUE CUMPLE CADA DISPOSITIVO DENTRO DE UN CIRCUITO UTILIZANDO HOJAS DE DATOS.

INTERPRETAR Y LEER CIRCUITOS Y SU APLICACIÓN.

MEDIR MAGNITUDES EN EL CIRCUITO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEJORAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA ALTERACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO PARA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREDECIR FALLAS DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL, VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO ACTUAL BIEN FRENTE A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	91,60
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	127,40
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META**

**INFORME DE SUPERVISION No. 10
CONTRATO No. 1354204**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ALVARO ANDRÉS MONTENEGRO POCHES
Identificación	1.121.871.365 de Villavicencio
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 con 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 de febrero de 2020
Fecha de Finalización	16 de diciembre de 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) COP
Valor Honorarios mensuales	Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Diecisiete pesos (\$ 3.454.717) COP
Valor Reversión	\$ 0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Treinta y Tres Millones Quinientos Diez Mil Setecientos Cincuenta y Seis pesos (\$ 33.510.756) COP
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Un Millón Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Quince Pesos (\$1.842.515) COP
Valor Total por Ejecutar	Un Millón Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Quince Pesos (\$1.842.515) COP

3. INFORMACION 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

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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:

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 los programas asignados por la Coordinación Académica de Industria.	Fichas registradas en Sofía PLUS https://bit.ly/3fqjAmQ	20 de noviembre de 2020
Ficha: 1966856 – Técnico en implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales		
Curso complementario: 2172646 - Interpretación de datos para la gestión de la energía eléctrica		

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 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
Desarrollo curricular de conformidad a la planeación pedagógica. Inicio de las actividades de formación de acuerdo a la Guía de Aprendizaje RAP23181_GA01	Guía de Aprendizaje RAP23181_GA01 https://bit.ly/2yizU6o	20 de noviembre de 2020
Finalización de las actividades del curso complementario 2186845 – Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral	Cronograma en SOFIA PLUS TECNÓLOGO MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (2165295)	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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
El proceso de inducción y su evaluación sea realizó en la semana comprendida entre 01/09/2020 al 05/09/2020	Reporte de Juicios Evaluativos https://bit.ly/35GS0gK	7 de Septiembre de 2020
	Guía de Aprendizaje para la Inducción https://bit.ly/2ZLNpGi	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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 - reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Resultados de aprendizaje asociados a la actividad de proyecto "Relacionar a los aprendices con la institución, la normatividad, la metodología y el programa de formación en el marco de los principios éticos y ambientales"	Reporte de Juicios Evaluativos TECNÓLOGO MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL (2165295) http://bit.ly/2SHI000	20 de noviembre al 30 de noviembre de 2020
Curso complementario en Introducción a la Formación Profesional Integral	Curso complementario en Electrónica Básica	

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
Redacción del Proyecto Formativo para el Tg Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial – Diseño de un sistema electrónico para el control de velocidad y posición de un motor trifásico.	Proyecto Formativo 2136072 https://bit.ly/34Wao3g	20 de noviembre de 2020

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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
Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Guía de Aprendizaje No. RAP23181_GA01 https://bit.ly/2yizU6o	1 de noviembre al 30 de noviembre de 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 ejecutados cuando lo requieran	No hay evidencias	---

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se hace entrega de los documentos: 1. Informe mensual de ejecución contractual. 2. Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. 3. Certificado de pago al SGSS. 4. Reporte mensual del instructor. 5. Informe de tiempos del instructor de Sofía PLUS. Dichos documentos se adjuntan a la cuenta de cobro del mes correspondiente y en medio solicitado.		20 de noviembre de 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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación</i>	<i>Aplicativo SENA Soñá Plus</i>	1 de noviembre al 30 de noviembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.14: Prestar apoyo 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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

--	--	--

Obligación N°.15: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos 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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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 de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
---------------------------------------	--	--

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.21: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social 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
<i>Se realizó el pago de la planilla 9403428393 emitida por Aportes en Línea</i>	<i>Se realizó el pago de la planilla mes de Octubre N° 9412618271 emitida por Aportes en Línea</i>	20 de noviembre de 2020

Obligación N°.22: Registrar y mantener 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
<i>Se realizó la actualización requerida</i>	<i>Aplicativo SIGEP</i>	10 de Febrero de 2020

Obligación N°.23: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garantizan 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
<i>Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación</i>	<i>Guía de aprendizaje</i>	1 de noviembre al 30 de noviembre de 2020

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y. del. Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.26: Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como 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
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
<i>Serán ejecutados cuando lo requieran</i>	<i>No hay evidencias</i>	---

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
<i>Se prestan los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.</i>	<i>No se tienen llamados de atención</i>	1 de noviembre al 30 de

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

		noviembre de 2020
--	--	-------------------

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutados cuando lo requieran	No hay evidencias	---

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 ejecutados cuando lo requieran	No hay evidencias	---

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. 1354204 / 2020**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR. 1354204 / 2020**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE en tiempo del **92%** y de ejecución presupuestal del **92%** 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.

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



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META**

**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. 9412618271 expedidas por APORTES EN LÍNEA Correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020.

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

Atentamente,

STELLA LOBOA VÁSQUEZ
Coordinador Académico de Industria
Supervisor (a)
Contrato No. **CO1.PCCNTR. 1354204 de 2020**

ANDRÉS MONTENEGRO POCHES
C.C. 1.121.871.365 de Villavicencio
Contratista