PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio,30 de Noviembre de 2020

Señora
Stella Loboa Vasquez.
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1354247/2020
Centro de industria y Servicios del Meta
Coordinadora Académica Grupo de servicios
Centro de Industria y Servicios de Meta
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1354534 **de 2020.**

Yo **RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **86.058.401** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1354534 de 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de Noviembre del año 2020.

Valor y forma de Pago:

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

Valor y forma de Pago: Valor total del es **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOs MCTE ($ 35.353.270)**, un primer pago correspondientes a veinte (20) del mes de Febrero de 2020 por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TRS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 2.303.145),** nueve (09) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2020 por un valor mensual **de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENCIENTOS DIECISIETE PESOS ($ 3.454.717)** y un último pago correspondiente a dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2020 por valor de **UN MILLON OCHOSCIDENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECISEÍS PESOS MTCE. ($ 1.842.516).** Cada uno de Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista De acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa de la Dirección General, en la cuenta ahorros Davivienda N 550488402051285 cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre 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 (Transversabilidad bilinguismo)

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

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	1. Se imparte formación a las Fichas: , 2068234 SEGURIDAD VIAL,CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE, 2229002 Y 2225821COMPLE-MENTARIOS INGLES BASICO - NIVEL 1, 2216665 CURSO VIRTUAL ENGLISH DOT WORKS 3	En aplicativo sofia plus (Ver ONE Drive)
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 cornplernentarias 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).	Se participa del equipo ejecutor en la planeación del diseño, la organización de los ambientes y en la elaboración de las actividades de aprendizaje, guías, talleres y cuestionarios de evaluación aprendices.	En aplicativo sofia plus (Ver ONE Drive)
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.	No se realizaron acciones de inducción en el mes de Octubre	No hay evidencia
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	Se envía diagrama de Gantt y programación mensual dentro de los tiempos establecidos por	En aplicativo sofia plus (Ver Google Drive)

	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 registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	la Coordinación Académica. Al igual se envía reporte de tiempos de Sofia Plus como evidencia del cumplimiento. Para las fichas: 2229002, 2225821, 2068247, 2068234, , 2216665 En un total de 138 horas mas 22 Planeacion de las acciones formativas.	
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.	No se realizaron acciones de revisión del diseño curricular, Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Se realiza guías de aprendizaje para titulada	(Ver one Drive) de seguimiento supervisión 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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	Evidencia fotográfica one Drive
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	Se presenta la cuenta de cobro en la planilla 2.20, informe 062 y se adjunta copia de SS del mes de Octubre	Informe físicos y anexos cargados SECOP II

	festivo se tendrá en cuenta e 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.	I. Se realizo registro de inasistencias en la plataforma de Territorium. II. Se realizó uso de plataformas digitales Territorium, Microsoft Teams, Zoom Start, Google Meet, para el desarrollo de la formación virtual para atender la contingencia por el COVID-19 III. Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el One drive los documentos de la formación (guias de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación)	Territorium y Aplicativo sofia plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Según mi rol de instructor de apoyo a la formación no participo en la evaluación de la etapa practica para ninguno de los grupos a los que asisto	No hay evidencia
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
14	Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia

	Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovacion pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
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.	Se realizo el pago de la planilla 8345845963 emitida por mi planilla	Ver anexo de pago de planilla emitida por miplanilla.com
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	Se realizo la actualización en Sygep contratistas
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.	Se usa deacuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje (Ver one Drive)
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia

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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
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.	Ya estoy certificado desde el año 2018	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 86058401
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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	No tengo llamados de atencion
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumplo con los desplazamientos a los sitios indicados	No se hacen desplazamientos por este mes (Covid 19)
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	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 la planilla numero 8345845963, de MIPLANILLA para el mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Ramiro Sneyder Moscoso Carrillo
Contratista
C.C. No. 86.058.401

Recibí a satisfacción:

Stella Loboa Vasquez.
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1354534/ 2020**
Coordinador Académico.

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4

GESTION AD/TIVA

Procedimiento: Gestión de Proyectos

RAMIRO ESNEYDER MOSCOSO			Fecha	30-nov-20	
			Cédula	86.058.401	
ESPECIALIDAD/ PROGRAMA:	Inglés		Fecha	7/02/2020	Nº Contrato CO1.PCCNTR.135453

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA	MUNICIPIO	APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J
2068247	Villavicencio	22	ANALISIS DE MUESTRAS Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Aula	12	5/11/2020	26/11/2020	15:00 A 18:00				
2068234	Villavicencio	21	SEGURIDAD VIAL Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Aula	16	7/11/2020	28/11/2020	18:00 A 22:00	X			
2229002	Villavicencio	25	COMPLEMENTARIO - INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 1	Aula	36	3/11/2020	30/11/2020	08:00 A 10:00	X	X	X	X
2225821	Villavicencio	27	COMPLEMENTARIO - INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 1	Aula	38	3/11/2020	30/11/2020	15:00 A 17:00	X	X	X	X
2216665	Villavicencio	80	CURSO VIRTUAL ENGLISH DOT WORKS 3	Aula	36	15/10/2020	30/10/2020	8:00 A 10:00	X	X	X	X
TOTAL HORAS					138							

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J
TOTAL HORAS											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J
Otros	Acciones de formacion Guía de aprendizaje asociadas a la ficha 2068234	22	1/11/2020	15/11/2020		X	X	X	X
desarrollo curricular									
Gestión de Proyectos									
Laborales									
TOTAL HORAS									

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J
TOTAL HORAS									

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J
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

4

V	S	D
X		
X		
X		

V	S	D

V	S	D
X		

V	S	D

V	S	D

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/11/2020 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2068234 - SEGURIDAD VIAL,CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO INVASIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y LA CARGA SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO, LA SEGURIDAD E HIGIENE Y POLÍTICAS DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DEL SINIESTRO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2229002 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216665 - ENGLISH DOT WORKS 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2225821 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068247 - ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS QUÍMICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• 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:	REALIZAR OPERACIONES DE ALISTAMIENTO DEL LABORATORIO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,30

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	13/11/2020	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

INSTRUCTOR: RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 10
CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.1354534 /2020

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	**RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO**
Identificación	86058401
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero 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 (Transversabilidad bilinguismo)
Plazo de Ejecución	9 meses
Fecha de Iniciación	10/02/2020
Fecha de Finalización	16/12/2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y cinco Millones trescientos cincuenta y tres Mil doscientos sesenta Pesos ($ 35.353.270,6) 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 trescientos noventa y cinco mil quinientos noventa y ocho pesos ($ 33.395.598) COP
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Un millón ochocientos cuarenta y dos mil quinientos dieciséis pesos ($1.842.516) COP
Valor Total por Ejecutar	Un millón ochocientos cuarenta y dos mil quinientos dieciséis pesos ($1.842.516) COP

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 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:

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**
I. Ejecución de la formación profesional, transversal Ética RAP: 1. Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. 2. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. 3. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. 4. Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. 5. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Pantallazo asignación de fichas en plataforma SOFIA PLUS. Ver anexo 1.	Del 1 al 5 de Noviembre
II. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica, asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor.	Sofia Plus fichas asignadas rol de instructor- Programación mes de Noviembre	Del 1 al 10 de Noviembre

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**
I. Se realizó reunión virtual con los integrantes de los equipos ejecutores de las fichas; 1904873, 1982826, 1906753 para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica.	Ver planeación pedagógica de los programas de formación asignados en el One drive SENA	Del 1 al 14 de Noviembre

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

II. Se realizó diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación.	Ver diseño de instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo en el One drive SENA	Del 1 al 30 de Noviembre
III. Preparación y ejecución de sesiones en línea, para los programas de formación asignados	Ver en el One drive SENA	Del 1 al 30 de Noviembre

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**
No se asignaron procesos de inducción para este informe	No hay evidencias	

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 - 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 registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó la solicitud de asociación de fichas asignadas por la coordinación académica para el mes de junio2050542, 1966856	Correo electrónico	Del 1 al 5 de Noviembre
Se realizó registro de inasistencias	Ver aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia en el One drive SENA	Del 1 al 30 de Noviembre

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**
No fue requerida esta actividad en el presente mes	No hay evidencias	

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

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**
Se realizó la elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados 2229002, 2225821, 2068247, 2068234, , 2216665. para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica.	Ver guias de aprendizaje en el One drive SENA	Del 1 al 16 de Noviembre

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**
Se realizó acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares	I. acompañamiento y seguimiento virtual (whatsapp, llamada telefónicas, plataforma territorium y aplicativo meet y Microsoft Teams) de aprendices con necesidades particulares.	Del 1 al 30 de Noviembre

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 entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de Agosto, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Se hace entrega virtual de los documentos	16 de Noviembre

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

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 realizó registro de inasistencias en la plataforma Territorium y página de Sofía Plus.	Sofia Plus	Del 1 al 30 de Noviembre
Se realizó uso de plataformas digitales Territorium, Google Meet, Microsoft Teams para el desarrollo de la formación virtual y atender la contingencia por el COVID-19	Ver en plataforma Territorium y en el One Drive	Del 1 al 30 de Noviembre
Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el One drive los documentos de la formación (guias de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación)	Ver en One Drive	Del 1 al 30 de Noviembre

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**
No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias	

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**
No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe	No hay evidencias	

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**

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

No se asignaron seguimientos de aprendices en etapa productiva	No hay evidencias	

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**
Se imparte formación presencial utilizando medios virtuales para continuar con los procesos con los programas de formación asignados y atender la contingencia por el COVID-19	Actividades de aprendizaje, Sesiones en línea cargadas en One drive SENA Ver en plataforma Territorium	Del 1 al 30 de Noviembre

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**
Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión.	Se presentaron los documentos solicitados	

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**
No fue requerido el apoyo a los procesos de autoevaluación del centro de formación durante este mes de informe.	No hay evidencias	

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

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

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias	

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**
Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias	

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 se requieran	No hay evidencias	

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**
No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos	No hay evidencias	

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**
Se realizó revisión de los ambientes cuando se terminan los encuentros de formación con los aprendices.	No hay evidencias	Formación por medio de plataformas virtuales

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

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**
Se realizó el pago al sistema general de seguridad. Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de Octubre N° 8345845963 emitida por miplanilla	Planilla soporte de pago miplanilla,com	11 de Noviembre

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**
Se realizó de manera constante	Aplicativo SYGEP	11 de Noviembre

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 realiza el proceso formativo aplicando las normas técnicas y legales de los sistemas de gestión.	No hay evidencias	Del 1 al 30 de Noviembre

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 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 se requieran	No hay evidencias	

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.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias	

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**
Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 86058401	

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**
No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencias	

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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se realizó desplazamiento a municipios este mes.	No hay evidencias	

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

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 se 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.1354534 del Año 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.1354534 del Año 2020.** Se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE en tiempo del 95% de ejecución y Presupuestal del 95% 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. 8345845963 expedida por miplanilla.com Correspondiente al mes de Octubre.

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

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez.
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR.1354534/2020.,
Coordinadora Académica área Industria

Ramiro Sneyder Moscoso
C.C. 86. 058. 401
Contratista

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