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.1354854 /2020
Coordinadora academica
Industria
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1354854 del año 2020

Yo, **SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 40.391.411** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Industria, 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), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $35´353.271
VALOR PAGO MENSUAL: $ 3´454.717

CONCEPTO	DIAS	MESES	VALOR
Días de febrero	20		2´303145
Meses de Marzo a Noviembre		9	31´092.453
Días de Diciembre	16		1´842.515

a) Un primer pago correspondiente a los 20 veinte días del mes de febrero de 2020 por valor de Dos Millones treccientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos ($2´303.145).
b) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020, por un valor mensual de Tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos ochenta pesos ($3´454.717).
c) Un último pago correspondiente a veinte (17) días del mes de diciembre de 2020, por un valor de un millon novecientos cincuenta y siete mil seicientos setenta y tres pesos (1´957.673).

Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA, al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta **corriente** número **0000001801210391** de **Davivienda** cuyo titular es la Contratista

Plazo: Sera hasta el 16 de diciembre del año 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 (CALZADO)

CLÁUSULAS

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,	Impartir formación profesional integral a la ficha de caracterización **2228837 - 2206488** Seguimiento de etapa productiva **1836182 – 2127602 - 2041830**	Subidas al Drive semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En 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 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 cornplernentaria5 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 elaboran materiales de formación: ✓ Guías de Aprendizaje ✓ Guías de proceso. ✓ Material de Apoyo. ✓ Instrumentos de Evaluación	Subidas al Drive semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh

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 ejecuta el curso introductorio a la formación profesional integral ficha **2228837** Se ejecutó al inicio de la formación para las fichas **1836182 - 2041830 y la 2127602**	Subidas al Drive semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (03) 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.	Se registran: ✓ Novedades al correo electrónico de la coordinación academica y apoyo a la supersición ✓ Inasistencias. ✓ Juicios evaluativos	Subidas al DRIVE semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus**
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.	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 reportan las evidencias en este mes estamos en la guia de aprendizaje 6 correspondiente a la competencia coser capelladas para calzado, los aprendices deben realizar una serie de ejercicios para aprender a coser y	Subidas al DRIVE semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus**

		demás perinenetes a la dinámica de la formación.	
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 realiza en cada jornada academica. Para el mes de septiembre los encuentros son lunes y viernes por zoom y los demás días etan con los trasversales por lo tanto se asesoran via WhatsApp o video llamadas personales.	https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus**
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 el día hábil anterior.	Se presentan los preportes . Y demás documentación y evidencias requeridas por la supervisión las cuels son subidas al drive.	Subidas al DRIVE en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh SE SUBE AL SECOP ✓ cuenta de cobro 2.20 ✓ planilla de seguridad social ✓ Informe mensual de ejecución contractual ✓ Informe avance del contrato ✓ Reporte de tiempos de sofia plus
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	Se utiliza la plataforma **TERRITORIUM para las fichas 2228837 2206488 2127602** y **1836182** y Para la ficha 2041830 En la	Se evidencia En los pantallazos de los correos electrónicos enviados, de acuerdo a la dinámica de la formación.

	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	penitenciaria de acacias no es permitido usar estas herramientas tecnológicas, se envía la guía de aprendizaje y el material de apoyo al correo de atención y tratamiento	**Se evidencia en la plataforma territorium**
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 acuerde 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	Se realiza seguimiento y evaluación desde el mes de junio 2020 Para la ficha **1836182** desde Noviembre 2020 para las fichas **2041830 – 2127602**	**https://drive.google.com/drive** /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh En Sofia plus
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	Lidero formación presencial por la contigencia en su mayoría virtual.	No hay evidencia
14	Prestar apoyo 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 Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia

17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n 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.	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.	Se presentan las bitácoras SEMANALES como es solicitado en el repectivo DRIVE asigando	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes y elementos asiganados	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 realiza el pago de la seguridad social numero **46423610** correspondiente al mes de **octubre** 2020	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
22	Registrar y mantener' actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se encuentra actualizado el SIGEP	Usuario 40391411 Clave Sigep123*
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 da cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Guía de aprendizaje Material de apoyo Instrumentos de evaluación de acuerdo a la dinámica de la formación.
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y 5ervicicis del Meta 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	Se programan actividades para el uso de talleres en físico por cuanto en la penitenciaria de acacias no permiten el uso de estas	Se envían al correo de atención y tratamiento de la penitenciaria de Acacias meta

	de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	herramientas tecnológicas. Si Para la ficha 2228837 – 220648 y 2127602	tratamiento.epcacacias@inpec.gov.co evidencias en Territorium
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.	Cuento con 4 normas de competencia laboral de la parte técnica y 1 en la de orientar procesos de formación presencial	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-WZZqks7x1_Vz39HCSfh http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result
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.	Se solicitaron los insumos el dia 17 de febrero 2020 mediante correo electrónico a sloboavasquez@sena.edu.co	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
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.	Soy una persona de principios, valores honesta con ética profesional.	No tengo llamados de atención y la Evaluación a la fecha por la supervisión de tal manera ha sido ecxelente
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumplo con los desplazamientos , Cuento con vehiculo propio lo cual facilita Moto SWK 82 E 2018 Camioneta Duster INU 125 modelo 2017	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté 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

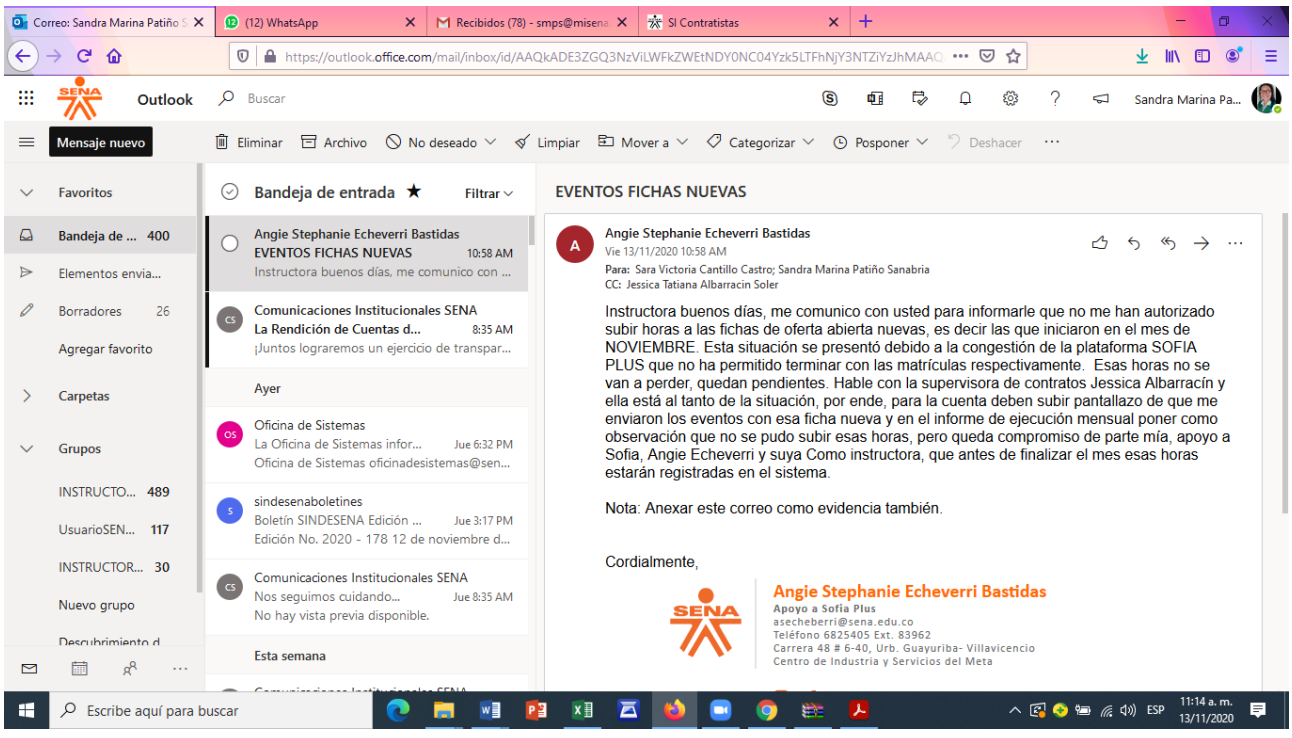
Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

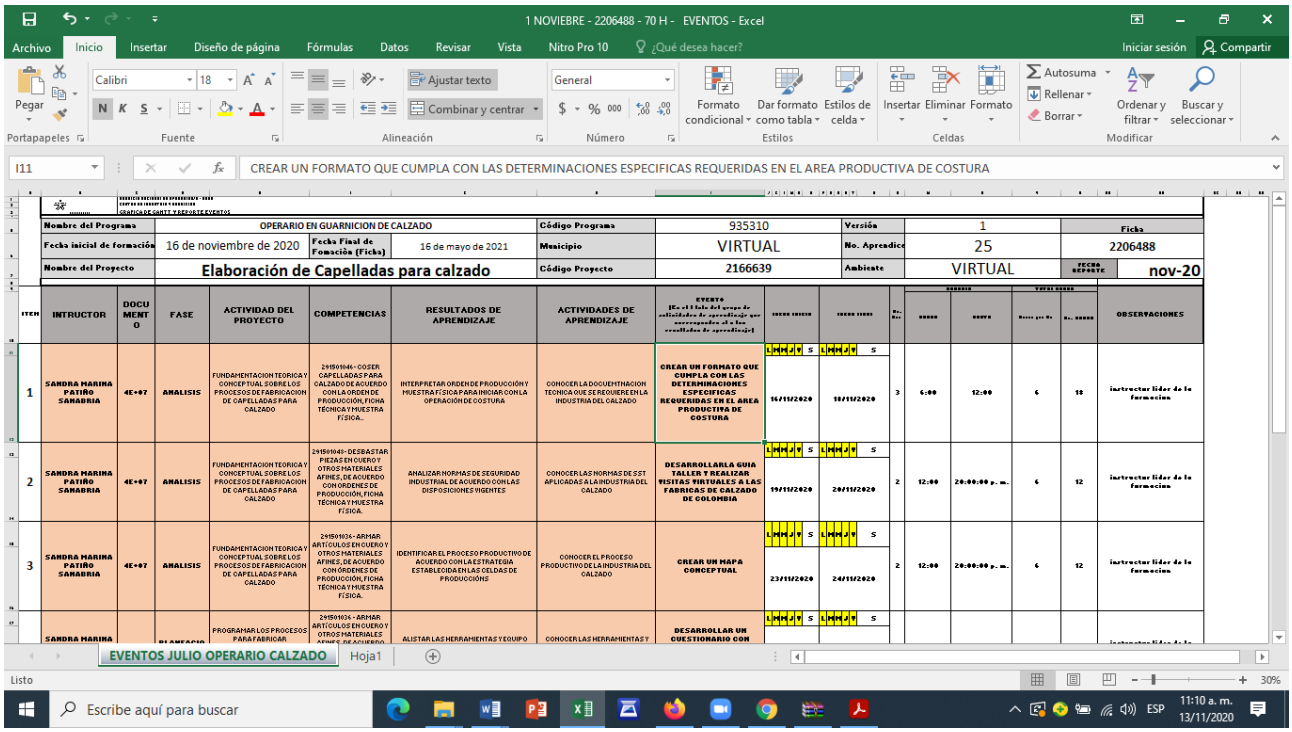
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **46423610** de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo de **octubre 2020** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Observación: Se deja la evidencia que a la fecha de la entrega de este informe no se puedieron subir los eventos de la ficha 2206488 que suman 84 horas debido a que están aun en matriculas por lo anterior tenemos el compromiso con Angie Stephanie Echeverri Bastidas de que quedaran registradas antes de finalizar el mes, a continuación adjunto panatallazo del correo de Angie Stephanie Echeverri Bastidas y de los eventos.





	Nombre del Programa		OPERARIO EN GUARNICION DE CALZADO			Código Programa	935310	Versión	1	Ficha								
	Fecha inicial de formación	16 de noviembre de 2020	Fecha Final de Formación (Ficha)	16 de mayo de 2021		Municipio	VIRTUAL	No. Aprendices	25	2206488								
	Nombre del Proyecto	Elaboración de Capelladas para calzado				Código Proyecto	2166639	Ambiente	VIRTUAL	FECHA REPORTE	nov-20							
ITEM	INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO										OBSERVACIONES
1	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA	4E+07	ANALISIS	FUNDAMENTACION TEORICA Y CONCEPTUAL SOBRE LOS PROCESOS DE FABRICACION DE CAPELLADAS PARA CALZADO	291501046 - COSER CAPELLADAS PARA CALZADO DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.	INTERPRETAR ORDEN DE PRODUCCIÓN Y MUESTRA FÍSICA PARA INICIAR CON LA OPERACIÓN DE COSTURA	CONOCER LA DOCUEMTNACION TECNICA QUE SE REQUIERE EN LA INDUSTRIA DEL CALZADO	CREAR UN FORMATO QUE CUMPLA CON LAS DETERMINACIONES ESPECIFICAS REQUERIDAS EN EL AREA PRODUCTIVA DE COSTURA	L M M J V S	16/11/2020	L M M J V S	18/11/2020	3	6:00	12:00	6	18	instructor lider de la formacion
2	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA	4E+07	ANALISIS	FUNDAMENTACION TEORICA Y CONCEPTUAL SOBRE LOS PROCESOS DE FABRICACION DE CAPELLADAS PARA CALZADO	291501040 - DESBASTAR PIEZAS EN CUERO Y OTROS MATERIALES AFINES, DE ACUERDO CON ORDENES DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.	ANALIZAR NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES	CONOCER LAS NORMAS DE SST APLICADAS A LA INDUSTRIA DEL CALZADO	DESARROLLARLA GUIA TALLER Y REALIZAR VISITAS VIRTUALES A LAS FABRICAS DE CALZADO DE COLOMBIA	L M M J V S	19/11/2020	L M M J V S	20/11/2020	2	12:00	20:00:00 p. m.	6	12	instructor lider de la formacion
3	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA	4E+07	ANALISIS	FUNDAMENTACION TEORICA Y CONCEPTUAL SOBRE LOS PROCESOS DE FABRICACION DE CAPELLADAS PARA CALZADO	291501026 - ARMAR ARTICULOS EN CUERO Y OTROS MATERIALES AFINES, DE ACUERDO CON ORDENES DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.	IDENTIFICAR EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIA ESTABLECIDA EN LAS CELDAS DE PRODUCCIÓNS	CONOCER EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA INDUSTRIA DEL CALZADO	CREAR UN MAPA CONCEPTUAL	L M M J V S	23/11/2020	L M M J V S	24/11/2020	2	12:00	20:00:00 p. m.	6	12	instructor lider de la formacion
	SANDRA MARINA		PLANEACION	PROGRAMAR LOS PROCESOS PARA FABRICAR	291501026 - ARMAR ARTICULOS EN CUERO Y OTROS MATERIALES AFINES, DE ACUERDO	ALISTAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO	CONOCER LAS HERRAMIENTAS Y	DESARROLLAR UN CUESTIONARIO CON	L M M J V S		L M M J V S							

Evidencias en los folios también en SOFIA PLUS y Subidas al DRIVE
https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh

Cordialmente,

Firma
SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA
Contratista
C.C. No. 40391411 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA LOBOA VASQUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1354854 del 10 de febrero 2020
Cargo Coordinador Academica

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: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: PRODUCCION DE CALZADO

Fecha: 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020
Cédula: 40.391.411
fecha: 10/02/2020 **Nº Contr** CO1.PCCNTR.1354854

*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
2228837	VIRTUAL	11	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	VIRTUAL	40	3/11/2020	09//10/2020	6:00-14:00	X	X	X	X	X		
2206488	VIRTUAL	18	OPERARIO EN GUARNICION DE CALZADO - Coser capelladas para calzado de acuerdo con la orden de Producción, ficha técnica y muestra física	VIRTUAL	84	10/11/2020	30/11/2020	6:00-12:00	X	X	X	X	X		
TOTAL HORAS					124										

*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														

*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	PLANEACION DE ACCIONES DE FORMACION PROYECTO 2166639	36	3/11/2020	30/11/2020	935310	X	X	X	X	X		
Otros												
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS		160										

*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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 010
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354854

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA
Identificación	40391411
Fecha de suscripción del Contrato	10 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 (CALZADO)
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS
Fecha de Iniciación	10 febrero 2020
Fecha de Finalización	16 DICIEMBRE 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	35’353.271 treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos
Valor Honorarios mensuales	3.454.717 Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diez y siete pesos
Valor Reversión	0
Valor ejecutado	29.825.728
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	1.842.520 Un millón ochocientos cuarenta y dos mil quinientos veinte pesos mlcte
Valor Total por Ejecutar	1.842.520 Un millón ochocientos cuarenta y dos mil quinientos veinte pesos mlcte

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 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**
Impartir formación profesional integral EN PRODUCCION DE CALZADO	**Ficha 2228837** Guía de aprendizaje Material de apoyo Instrumentos de evaluación Subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh Sofía plus **Ficha 2206488** Guía de aprendizaje Material de apoyo Instrumentos de evaluación Subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh Sofía plus **Ficha 1836182 – 2127602 - 2041830** seguimiento etapa practica Subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh Sofía plus	01/11/2020 - 30/11/2020

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

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 cornplernentaria5 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**
Se realizó al inicio de la formación Se elaboran materiales de formación: ✓ Planeación pedagogía ✓ Guías de Aprendizaje ✓ Guías de proceso. ✓ Material de Apoyo. ✓ Instrumentos de Evaluación	Formulación del proyecto **1998013** Subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh Formulación del proyecto **2063050** - **2166639** Subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	En el año 2019 y desde el 10 de febrero hasta mayo 2020 01/11/2020 - 30/11/2020

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**
Se realizó al inicio de la formación	Ficha 2228837 curso introductorio a la formación profesional integral Ficha 2041830 proyecto 1998013 Ficha 2127602 proyecto 2063050	01/11/2020 - 30/11/2020 2019 01/07/2020 - 15/07/2020

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

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres 13) dial, 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**
Se registran: ✓ Novedades al correo electrónico de la coordinación académica y apoyo a la superstición ✓ Inasistencias. ✓ Juicios evaluativos de las Fichas **2041830 – 2127602 – 2228837 - 2206488** ✓ Seguimiento y evaluación de etapa productiva desde 01 junio 2020 a la **ficha 1836182 – 2127602 - 2041830**	Subidas al Drive https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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**
Introductorio a la formación profesional integral 2228837 Operario en Guarnición de Calzado 2206488 Seguimiento de etapa practica 1836182 – 22127602 - 2041830	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive	01/11/2020 - 30/11/2020

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

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**
Introductorio a la formación profesional integral 2228837 Operario en Guarnición de Calzado 2206488 Seguimiento de etapa practica 1836182 – 22127602 - 2041830	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive	01/11/2020 - 30/11/2020

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**
Entrego el informe con todos los soportes requeridos por la coordinación académica de industria	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh Y en medio físico se entrega, ✓ cuenta de cobro 2.20 ✓ planilla de seguridad social ✓ Informe mensual de ejecución contractual ✓ Informe avance del contrato ✓ Reporte de tiempos de Sofía plus	01/11/2020 - 30/11/2020

Revisado por Jessica Albarracín
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**
Introductorio a la formación profesional integral 2228837 Operario en Guarnición de Calzado 2206488 Seguimiento de etapa practica 1836182 – 22127602 - 2041830	Para la ficha 2041830 En la penitenciaria de acacias no es permitido usar estas herramientas tecnológicas Las guías de aprendizaje se envían al correo del establecimiento ellos las imprimen las fotocopian y las entregan con el material de apoyo para su desarrollo. Para las ficha 2127602 las evidencias están en la plataforma territorium	01/10/2020 - 31/10/2020

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**
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	

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

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**
Se realiza seguimiento y evaluación de la etapa productiva a los aprendices que reportaron el inicio de su etapa productiva a **la ficha 1836182**	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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**
Se da el cumplimiento	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	

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

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	

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**
presenta las bitácoras y evidencias como es solicitado por la supresión están cargadas en el respectivo DRIVE asignado del seguimiento y evaluación de etapa productiva a la **ficha 1836182**	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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**
No tengo bienes y elementos asignados	No hay evidencia	

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

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 realiza el pago de la seguridad social numero **46423610** correspondiente al mes de **octubre** 2020	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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 encuentra actualizado el SIGEP	SIGEP - Usuario 40391411 Clave Sigep123*	Junio 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 da cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Guía de aprendizaje de acuerdo a la dinámica de la formación.	01/11/2020 - 30/11/2020

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y 5ervicicis 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**
Se programan actividades para el uso de los libros y talleres en físico por cuanto en la penitenciaria de acacias no permiten el uso de estas herramientas tecnológicas si para la ficha 2208837 – 2206488	Plataforma territorium	01/11/2020 - 30/11/2020

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

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**
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**
Cuento con 4 normas de competencia laboral de la parte técnica y con la de orientar procesos de formación presencial	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result	01/11/2020 - 30/11/2020

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**
Se elaboró la solicitud y se envió el día 17 de febrero 2020 mediante correo electrónico sloboavasquez@sena.edu.co	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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

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**
Es una persona de principios, valores honesta con ética profesional.	No hay llamados de atención a la fecha y la Evaluación del año anterior por la supervisión fue excelente	01/11/2020 - 30/11/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumple con los desplazamientos, Cuanto con vehículo propio lo cual facilita Moto SWK 82 E 2018 Camioneta INU 125 modelo 2017	Subidas al DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1zOlIl8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh	01/11/2020 - 30/11/2020

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

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.1354854** 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.1354854,** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE en tiempo del **87.11 %.** De ejecución y presupuestal del **87.11 %.** de ejecución.

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

1. **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.

2. **LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA**

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

3. **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 **46423610** expedida por compensar mi planilla.com Correspondiente al mes **octubre** 2020

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

Atentamente,

STELLA LOBOA VASQUEZ
Coordinador Académico (E)
Supervisor(a)
Contrato No. **CO1.PCCNTR.1354854**

SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA
C.C. 40 391 411
Contratista

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