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 de noviembre

Referencia: CO1.PCCNTR.1354247 de 2020

Yo GINA DEL CARMEN CHAVEZ SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.443.355 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.1354247 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: 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 No 24049647929 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el (la) contratista.

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

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

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar proceso de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño	I. Ejecución de la formación profesional, integralidad Ética Competencias :	Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.

	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 encuentra vigente en el momento de la ejecución del contrato.	1. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 2. Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Competencia clave comunicación: 1. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. 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.	
		Se Ejecutó formación virtual complementaria en las fichas 2225405 y 2225407 Curso virtual complementario Habilidades para la vida	-Sofía Plus fichas asignadas rol de instructor y Administración plataforma Territorium
2.	Participar activamente en los equipos de 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, participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño del material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación, y de ser requerido plantear actividades pedagógicas	I. Se realizo reunión con los integrantes de los equipos ejecutores de las fichas 2068247; 2142516; 2142480; 2142489 para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica. II. Se realizo diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación. III. Preparación y ejecución de sesiones en línea, para los programas de formación asignados.	Ver planeación pedagógica de los programas de formación asignados en el google drive Ver en el On drive SENA

	complementarias, entre otras, las jornadas de diseño curricular, si es convocado por las Redes de Conocimiento, asi mismo entregrar los productos de cada jornada (actas de reunión, diseño curricular, proyecto formativo.		
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
4.	Registrar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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: Registros de los juicios evaluativos. Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de inansistencias, reportar los asistentes a la formación que no se encuentren matriculados e impedir su asistencia. Conertar planes de mejoramiento, registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se realizo la solicitud de asociación de fichas: 2225405 y 2225407 Habilidades para la vida. II. Se realizo el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA	Ver aplicato Sofia Plus y lista de inansistencia en el Ver en el On drive SENA
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 fue requerida esta actividad en el presente mes	No hay evidencias
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	Se realizó la elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados 2068247; 2142516; 2142480; 2142489	Guia de aprendizaje en Ver en el On drive SENA de los programas de formación

	de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico		
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. Acompañamiento y seguimiento virtual (whatsapp, llamada telefónicas, plataforma Territorium, la aplicación Zoom Start y Google Meet) de aprendices con necesidades particulares II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	No hay evidencias
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.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de noviembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Informe físicos y anexos cargados SECOP II
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 On Drive los documentos de la formación (guias de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación)	- Territorium y Sofia Plus -Ver en plataforma Territorium -Ver en On drive SENA
10.	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias
12.	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral	No se asignaron seguimientos de aprendices en etapa productiva	No hay evidencias

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.	Se impartió formación virtual complementaria en las fichas 2225405 y 2225407 Curso virtual complementario Habilidades para la vida Se impartió formación presencial utilizando medios virtuales para continuar con los procesos formativos de los programas asignados y atender la contingencia por el COVID-19	Administración de los cursos en la Plataforma Territorium Actividades de aprendizaje, Sesiones en línea cargadas en On drive SENA _ Ver en plataforma Territorium
14.	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión.	Informe apoyo a la supervisión
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.	No fue requerido el apoyo a los procesos de autoevaluación del centro de formación durante este mes de informe.	No hay evidencias
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.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias
17.	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovatión 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.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
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 se requieran	No hay evidencias
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.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias

20.	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se realizó uso de la SIM CARD de datos y voz con No. 3183403915 para la ejecución de la formación a través de las diferentes plataformas virtuales y para llamadas de seguimiento a aprendices.	Pantallazos evidencias en el On Drive SENA
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 realizo el pago al sistema general de seguridad mes de octubre N° 9412132964 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.
22.	Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo de manera constante	Aplicativo SYGEP
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 realiza el proceso formativo aplicando las normes técnicas y legales de los sistemas de gestión.	No hay evidencias
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 materiales 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.	Se promueve en las actividades el uso de la bilioteca virtual	Material de apoyo presentado en la Guía de aprendizaje que enlaza con la biblioteca ver en Google Drive
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.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
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	Se realizo 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 40443355

	SENA durante la vigencia del contrato.		
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.	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
29.	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se realizo desplazamiento a municipios este mes.	No hay evidencias
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 se requieran	No hay evidencias

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9412132964 expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Gina del Carmen Chavez Silva
Contratista
C.C. No. 40.443.355

Recibí a satisfacción:

Stella Loboa Vasquez.
SupervisoraContrato No. CO1. PCCNTR 1354247/2020
Coordinadora Académico área Industria

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

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

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

INSTRUCTOR: CHAVEZ SILVA GINA DEL CARMEN

Fecha: nov-20
Cédula: 40.443.355
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: ÉTICA Y CULTURA DE PAZ / COMUNICACIÓN
fecha: 2/11/2020 **Nº Contr.** 1354247/2020

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2225405	Virtual	80	**Curso virtual complementario Habilidades para la vida** (Promover actividades que fomenten las actividades sociales y ocupacionales del asistido)	Virtual	40	30/10/2020	26/11/2020	08:00-10:00	X	X	X	X	X		
2225407	Virtual	80	**Curso virtual complementario Habilidades para la vida** (Promover actividades que fomenten las actividades sociales y ocupacionales del asistido)	Virtual	40	30/10/2020	26/11/2020	10:00-12:00	X	X	X	X	X		
2068247	Villavicencio	20	**Técnico Análisis de muestras quimicas** (Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales)	Laboratorio Quimica	12	9/11/2020	30/11/2020	12:00-18:00	X						
2142516	Villavicencio	20	**Tecnólogo Mantenimiento Electromecanico Industrial** (Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales)	Mantenimiento	24	3/11/2020	24/11/2020	12:00-18:00		X					
2142480	Villavicencio	18	**Operario Confección industrial de ropa deportiva** (Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales)	Sede Popular	6	4/11/2020	4/11/2020	12:00-18:00			X				
2142489	Villavicencio	20	**Técnico Mantenimiento e instalacion de sistemas solares fotovoltaicos** (Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.)	Eléctricidad	24	5/11/2020	26/11/2020	15:00-18:00				X			
TOTAL HORAS					**146**										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT	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
Otros	Elaboración de planeación pedagógica y guias de aprendizaje; Preparación de material encuentros de formación; Calificación de actividades de aprendizaje y evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas 2068247; 2142516; 2142480; 2142489	14	1/11/2020	30/11/2020		X	X	X	X	X		
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos (exclusivo para gestores de proyectos)												
Desarrollo Curricular												
Evaluación de Competencias Laborales												
TOTAL HORAS		**14**										

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA											
DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	160										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

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

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GINA DEL CARMEN CHAVEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2225405 - HABILIDADES PARA LA VIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LAS HABILIDADES SOCIALES Y OCUPACIONALES DEL ASISTIDO SEGÚN EL ESTILO Y CONDICIÓN DE VIDA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR SUS HABILIDADES PARA LA VIDA EN LAS DIMENSIONES PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL DE ACUERDO CON LA CATEGORIZACIÓN DE LAS MISMAS.

INCORPORAR LAS HABILIDADES PARA LA VIDA EN LA INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LAS DIMENSIONES SOCIAL Y LABORAL.

PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES PARA LA VIDA DE ACUERDO CON LA IDENTIFICACIÓN DE SUS

RECONOCER LAS HABILIDADES PARA LA VIDA NECESARIAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142480 - CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINA RECUBRIDORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINA RESORTADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2142489 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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

PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2127602 - GUARNICIÓN DE CALZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR ARTÍCULOS EN CUERO Y OTROS MATERIALES AFINES, DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSER CAPELLADAS PARA CALZADO DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESBASTAR PIEZAS EN CUERO Y OTROS MATERIALES AFINES, DE ACUERDO CON ORDENES DE PRODUCCIÓN, FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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

PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2225407 - HABILIDADES PARA LA VIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LAS HABILIDADES SOCIALES Y OCUPACIONALES DEL ASISTIDO SEGÚN EL ESTILO Y CONDICIÓN DE VIDA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR SUS HABILIDADES PARA LA VIDA EN LAS DIMENSIONES PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL DE ACUERDO CON LA CATEGORIZACIÓN DE LAS MISMAS.

INCORPORAR LAS HABILIDADES PARA LA VIDA EN LA INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LAS DIMENSIONES SOCIAL Y LABORAL.

PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES PARA LA VIDA DE ACUERDO CON LA IDENTIFICACIÓN DE SUS

RECONOCER LAS HABILIDADES PARA LA VIDA NECESARIAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2020	12/11/2020	OTROS	4,00
01/11/2020	12/11/2020	OTROS	6,00
01/11/2020	13/11/2020	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

INSTRUCTOR: GINA DEL CARMEN CHAVEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

INFORME DE SUPERVISION No. 10
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354247/2020

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Gina del Carmen Chávez Silva
Identificación	40443355
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 ética)
Plazo de Ejecución	10 meses y 6 días
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, integralidad Ética Competencias: 1. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 2. Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Competencia clave comunicación 1. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Pantallazo asignación de fichas en plataforma SOFIA PLUS. Ver anexo 1.	Del 1 al 30 de noviembre
II. Ejecución formación virtual complementaria en las fichas 2225405 y 2225407 Curso virtual complementario Habilidades para la vida	-Sofía Plus fichas asignadas rol de instructor y Administración plataforma Territorium	Del 1 al 30 de noviembre
II. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica, asociación de fichas en Sofía plus y reporte de tiempos del instructor.	-Sofía Plus fichas asignadas rol de instructor--Programación mes de noviembre enviada a la supervisora del contrato por correo electrónico	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 2068247; 2142516; 2142480; 2142489; para la formulación de proyectos formativos y el planteamiento de la planeación pedagógica.	Ver planeación pedagógica de los programas de formación asignados en el On drive SENA	Del 1 al 14 de noviembre
II. Se realizó diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación.	Ver diseño de e instrumentos para la evaluación, el diseño de	Del 1 al 30 de noviembre

	material de apoyo en el On drive SENA	
III. Preparación y ejecución de sesiones en línea, para los programas de formación asignados	Ver en el On 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) 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 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 noviembre: 2225405 y 2225407 Habilidades para la vida.	Correo electrónico institucional enviado al apoyo de Sofía Plus	Del 1 al 5 de noviembre
Se realizó registro de inasistencias	Ver aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On 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	

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 2068247; 2142516; 2142480; 2142489	Ver guías de aprendizaje en el On 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, la aplicación Zoom Start y Google Meet) de aprendices con necesidades particulares II. Remisión de aprendices Bienestar al aprendiz.	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 noviembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Se hace entrega física de los documentos	13 de noviembre

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.	Plataforma Territorium y Sofia Plus	Del 1 al 30 de noviembre
Se realizó uso de plataformas digitales Territorium, Microsoft Teams, Zoom Start, Google Meet, para el desarrollo de la formación virtual y atender la contingencia por el COVID-19	Ver en plataforma Territorium y en el On Drive	Del 1 al 30 de noviembre
Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el On drive los documentos de la formación (guías de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación)	Ver en On 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**
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 impartió formación virtual complementaria en las fichas 2225405 y 2225407 Curso virtual complementario Habilidades para la vida	Administración de los cursos en la Plataforma Territorium	Del 28 de octubre al 30 de noviembre
Se impartió formación presencial utilizando medios virtuales para continuar con los procesos formativos de los programas asignados y atender la contingencia por el COVID-19	Actividades de aprendizaje, Sesiones en línea cargadas en On 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		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias	

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

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**
No fue requerido para este mes.	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 uso de la SIM CARD de datos y voz con No. 3083403915 para la ejecución de la formación a través de las diferentes plataformas virtuales y para llamadas de seguimiento a aprendices.	Pantallazos evidencias en el On Drive SENA	Formación por medio de plataformas virtuales

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° 9412132964 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.	10 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	

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**
Se promueve en las actividades el uso de la biblioteca virtual	Material de apoyo presentado en la Guía de aprendizaje que enlaza con la biblioteca ver en Google Drive.	Del 1 al 30 de noviembre

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**
No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias	

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

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 40443355	

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.

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.1354247 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.1354247/2020.** 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. 9412132964 expedida por Aportes en Línea 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 Vásquez.
Supervisor Contrato No. CO1. PCCNTR 1354247/2020
Coordinadora Académica área Industria

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