



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre del año 2023

Señor

Jorge Daniel Zipa Rodríguez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5078483

Coordinador Académico

Programas Especiales

Centro Industria y Servicios del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5078483 de 2023

Wilbert Jeens Trujillo Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.498.076 de Guayabetal (Cund), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta, Programas Especiales, 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: Valor del Contrato Veintidós millones setecientos setenta y seis doscientos siete pesos moneda corriente (\$ 22.776.207)

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

- a) Un pago correspondiente a dieciséis (16) por valor de dos millones cero trece cientos sesenta y seis pesos moneda corriente (\$2.013.366)
- b) b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio a noviembre por valor de \$3.775.062 COP. cada uno o por fracción de mes.
- c) C) Un último pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de \$1.887.531

Plazo: 6 meses y 1 día y será hasta el 15 de diciembre de 2023



OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ELABORACION AUDIOVISUALES

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	Se organizó con la institución Educativa Emiliano Restrepo para cuadrar el diseño, programa curricular, planeación pedagógica, guías de trabajo y recuperación de formación durante el mes de noviembre de organizar plan de estudio con los docentes pares para poderse poner al día en actividades	ANEXO 1 Evidencia de recuperación de formación y actividades https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/persona/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de	Se actualizo a los aprendices para aprendes a manejar el uso de la biblioteca virtual	ANEXO 2 Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejerciciosde programa de bibliotecas



	desarrollode las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Evaluar los aprendizajesprevios, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para diciembre, 2023 no se ejecuta esta acción, no hubo participación en estos procesos	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el	Para el mes de diciembre se ejecutan las guías, talleres, material de apoyo concerniente a las competencias previamente concertadas Fichas: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos	



	desarrollo de la formación profesional integral.	✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos ✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	Anexo 3 Evidencia de Ejecución de formación profesional integral https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para diciembre se realiza proceso de certificación para la fichas de once 2470259, 2482365	ANEXO 4 Listado de certificados por ficha
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para diciembre de 2023 se alimenta la plataforma Territorium en todas las fichas decimo	Sofia Plus/Territorium



7	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para diciembre de 2023, esta obligación no la ejecuto, no tengo novedades pendientes ya que estoy verificando la ficha	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se evidenció la ejecución y listado en formación de aprendices del grado Once Formación: Fichas: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos ✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos ✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	Anexo 5 Listado de Aprendices en formación



9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes de diciembre no se ejecutó esta acción ya pasaron las fechas previstas para matrículas ordinarias y extraordinarias	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se verificó el buen comportamiento por parte de los aprendices de acuerdo al manual del aprendiz en los simulacros del colegio y preservación de la especie	Aplicación de Reglamento del aprendiz
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato



14	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Para diciembre de 2023 se hace asistencia a los grados ya que se encuentran certificados en su etapa práctica fichas 2470259, 2482365,	Anexo 6 Asistencia a los grados de las I.E https://drive.google.com/drive/folders/1jmLp4CcFC33_qVpJMaI5c4qkAez_Gv8p?usp=drive_link
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para noviembre 2023 no hubo actividades con Bienestar al Aprendiz	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para Noviembre de 2023 Se ejecutaron 80 horas	ANEXO 7 Programación de eventos de Diciembre
17	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Para el mes de diciembre - 2023 no ejecute esta obligación	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato



18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/os supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes de diciembre se asistieron a las reuniones citadas.	
19	Atender las orientaciones del equipotécnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
20	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el mes de diciembre 2023, no hubo entrega de materiales de formación	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
22	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar	Para el mes de Diciembre de 2023 se utilizaron las explica a los aprendices de Restrepo como utilizar las herramientas de la biblioteca para la investigación	ANEXO 8 Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejercicios de programa de bibliotecas



	de talleres y eventos, entre otros)		
23	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el mes de diciembre se realizaron todas las actas de finalización para los cierres de cada ficha	Anexo 9- Actas de cierre de ficha



26	Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Esta obligación se encuentra al día para el mes de diciembre de 2023	Anexa 10- Hoja de Vida en Sigep
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes.	Se Verificó de las normas mínimas para la formación de los aprendices	Ambientes adecuados para la formación profesional
28	Cumplir con el “código de ética del SENA”.	Se está cumpliendo con la formación profesional en las instituciones Educativas	Anexo 4: Evidencia de Ejecución de formación profesional integral
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumple con los lineamientos que exige el SIGA	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A Diciembre de 2023, no asumo esta responsabilidad, ya que no poseo ni bienes, ni elementos devolutivos del Sena	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Fui asignada al Municipio de Restrepo con dos (2) fichas.	Se tiene disponibilidad para viajar al municipio de Restrepo que fue asignado por coordinación



32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas decobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Se entrega a coordinación académica programas especiales y se sube a secop II	Anexo 11 Cuenta de Cobro de diciembre
----	---	---	---

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1059841642** de la planilla, operador Pago Simple del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Wilbert Jeens Trujillo Pardo
Contratista
C. de C. No. 80498076 de Guayabetal (Cund)

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4546928 del 2023
Coord. Académico Media Técnica y Programas
Especiales.



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5078483
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ELABORACION AUDIOVISUALES
VALOR:	Veintidos millones setecientos setenta y seis doscientos siete pesos moneda corriente(\$ 22.776.207)
CONTRATISTA:	Wilbert Jeens Trujillo Pardo
CÉDULA DE CIUDADANIA No.:	80.498.076
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DELMETA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de Junio de 2023
FECHA DE INICIO:	15 de Junio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y doce (12) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Veintidos millones setecientos setenta y seis doscientos siete pesos moneda corriente(\$ 22.776.207)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 0
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	a) Un pago correspondiente a dieciséis (16) por valor de dos millones cero trece cientos sesenta y seis pesos moneda corriente (\$2.013.366)



	b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio a noviembre por valor de \$3.775.062 COP. cada uno o por fracción de mes. C) Un ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de \$1.887.531
--	---

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se organiza con la institución Educativa Emiliano Restrepo para cuadrar el diseño, programa curricular, planeación pedagógica, guías de trabajo y recuperación de formación durante el mes de junio además de organizar plan de estudio con los docentes pares para poderse poner al día en actividades.	ANEXO 1 Evidencia de recuperación de formación y actividades https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se actualiza a los aprendices para aprendes a manejar el uso de la biblioteca virtual	ANEXO 2 Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejercicios de programa de bibliotecas
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para diciembre de 2023, no se ejecuta esta acción, no hubo participación en estos procesos	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato



4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista se ejecutan las guías, talleres, material de apoyo concerniente a las comptencias previamente concertadas Fichas: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos ✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos ✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	Anexo 3 Evidencia de Ejecución de formación profesional integral Portafolio Instructor Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para diciembre se realiza proceso de certificación para la fichas de once 2470259, 2482365	ANEXO 4 Listado de certificados por ficha
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para diciembre de 2023 se alimenta la plataforma Territorium en todas las fichas decimo	Sofia Plus/Territorium
7. Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la	Para diciembre de 2023, esta obligación no la ejecuto, no tengo novedades pendientes ya	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como



formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	que estoy verificando la ficha	está establecido en el contrato
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se evidenció la ejecución y listado en formación de aprendices del grado Once Formación: Fichas: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos ✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos ✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	ANEXO 5 Listado de Aprendices en formación
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes de diciembre no se ejecutó esta acción ya pasaron las fechas previstas para matrículas ordinarias y extraordinarias	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato



10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se verifico el buen comportamiento por parte de los aprendices de acuerdo al manual del aprendiz en los simulacros del colegio y preservación de la especies	Aplicación de Reglamento del aprendiz
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
14. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Para diciembre de 2023 se hace asistencia a los grados ya que se encuentran certificados en su etapa practica fichas 2470259, 2482365,	Anexo 6 Verificación de bitácoras https://drive.google.com/drive/folders/1jmLp4CcFC33_qVpJM_aI5c4qkAez_Gv8p?usp=drive_link



15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para diciembre de 2023 no hubo actividades con Bienestar al Aprendiz	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para noviembre de 2023 Se ejecutaron 80 horas	ANEXO 7 Programación de eventos de diciembre
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Para el mes de diciembre - 2023 no ejecute esta obligación	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes de diciembre se asistieron a las reuniones citadas.	
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
20. Realizar 'la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el mes de diciembre 2023, no hubo entrega de materiales de formación	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato



21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o existala necesidad como está establecido en el contrato
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el mes de Diciembre de 2023 se utilizaron las explica a los aprendices de Restrepo como utilizar las herramientas de la biblioteca para la investigación	ANEXO 8 Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejerciciosde programa de bibliotecas
23. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación	Para el mes de diciembre se realizaron todas las actas de finalización para los cierres de cada ficha	Anexo 9- Actas de cierre de ficha



Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
OBLIGACIONES GENERALES:		
1. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Esta obligación se encuentra al día para el mes de diciembre de 2023	Anexa 10- Hoja de Vida en Sigep
2. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se Verificó de las normas mínimas para la formación de los aprendices	Ambientes adecuados para la formación profesional
3. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se está cumpliendo con la formación profesional en las instituciones Educativas	Anexo 4: Evidencia de Ejecución de formación profesional integral
4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumple con los lineamientos que exige el SIGA	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
5. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	A Diciembre de 2023, no asumo esta responsabilidad, ya que no poseo ni bienes, ni elementos devolutivos del Sena	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
6. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Fui asignada al Municipio de Restrepo con dos (2) fichas.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	El contratista entrega a coordinación académica programas especiales y se sube a secop II	Anexo 11 Cuenta de Cobro de diciembre



FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Junio-2023	35696-605273	2.013.366	2.013.366	22.776.207	8.33%		
Julio-2023	96244-753326	3.775.672	5.789.038	20.762.841	25 %		
Agosto- 2023	87830-534122	3.775.672	9.564,710	13.212.717	46 %		
Septiembre-2023	55627-932430	3.775.672	13.340.382	9.437.655	77 %		
Octubre- 2023	17524-303526	3.775.672	17.116.054	5.662.593	77%		
Noviembre- 2023	14042-908879	3.775.672	20.891.726	1.887.531	88%		
Diciembre-2023	02977-801807	1.887.531	22.776.207	0	100%		

OBSERVACIONES

- La Gestión Contractual : GC_80498076_1023_Diciembre_2023 y la Gestion Financiera: GF_80498076_1023_Diciembre_2023, se pueden verificar en la plataforma SECOP II. Proceso de Contratación Número: CO1.PCCNTR.5078483
- Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.
- Durante el presente periodo no se ha presentado llamados de atención al contratista.
- Las obligaciones del Contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, se pueden constatar en la planilla número: 1059841642, expedida por Operador Pago Simple, correspondiente al mes de Diciembre- 2023, pagada en efectivo Villavicencio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de Diciembre de 2023.

Atentamente,

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

Supervisor Contrato: C01.PCCNTR.4540325

Coordinador académico de Programas Especiales – Media Técnica (CISM)

Elaboró: Wilbert Jeens Trujillo Pardo, Instructora

Revisó: Angie Stephania Echeverri Bastidas

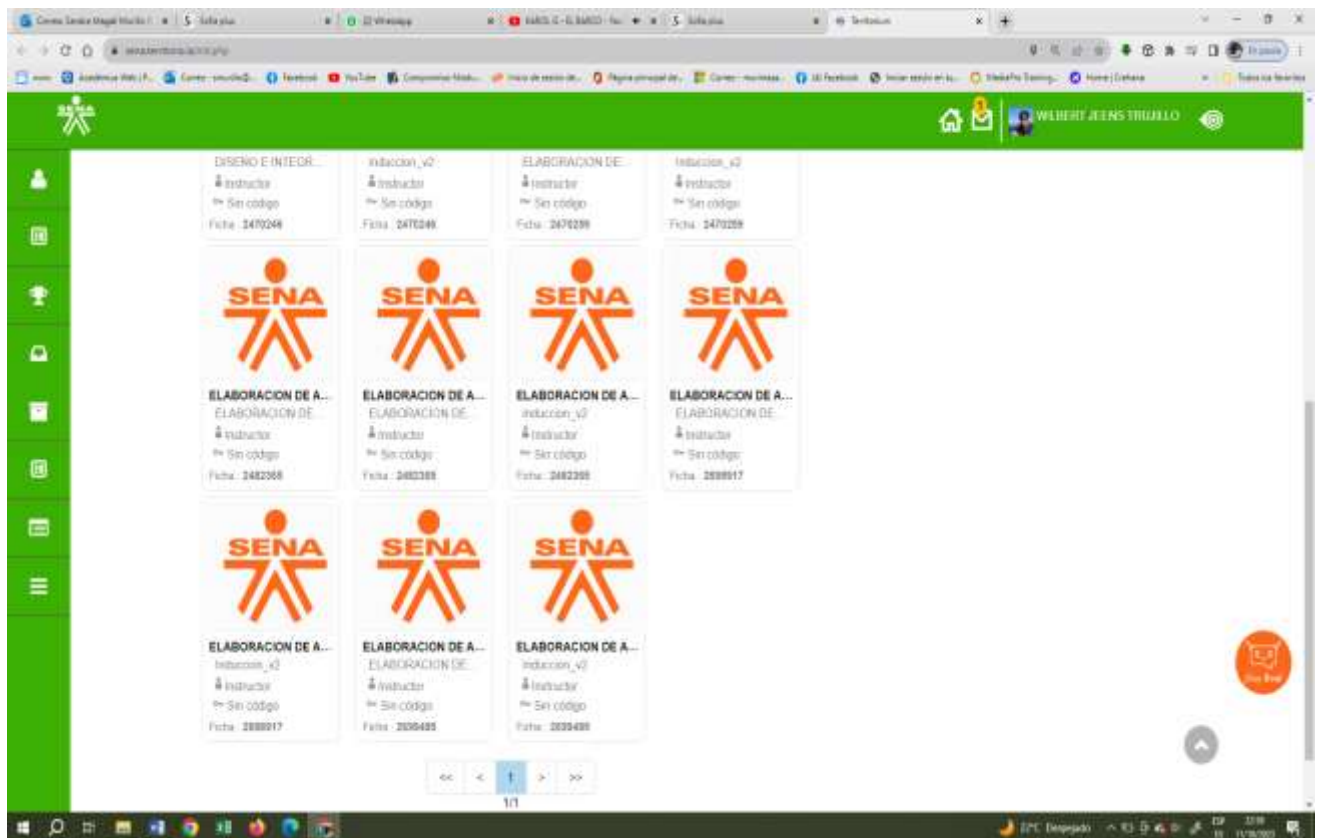
EVIDENCIA DE DICIEMBRE -2023

INSTRUCTOR WILBERT JEENS TRUJILLO PARDO

Anexo 1: Obligación No 1 Se organizó con la institución Educativa Emiliano Restrepo para cuadrar el diseño, programa curricular, planeación pedagógica, guías de trabajo y recuperación de formación durante el mes de junio además de organizar plan de estudio con los docentes pares para poderse poner al día en actividades.

Drive Territorium:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20OC01.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5



Anexo 2: Obligación 2, obligación 22 Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejercicios de programa de bibliotecas

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Elaboración de Audiovisuales
TEMA	Como se puede crear el diseño Psicologico de los personajes de una Historia de Cine
OBJETIVO GENERAL	Identificar y analizar los avances científicos y tecnológicos del sector del área de Multimedia
Objetivos Específicos	• Identificación y análisis de tendencias. • Identificación y análisis de nuevas tecnologías • Analisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas • Identificación de países e instituciones líderes en el tema • Identificación de nuevos subtemas
Equipo de Trabajo	Grupo de instructores del Area de Elaboracion de Audiovisuales
Plazo para realizar la busqueda	2 Mes
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	Como es la Elaboración de los diseños de los personajes de acuerdo a impresión o navegación, consiste en la mención nada «aplicación» personal, que tiene que ver con la hipótesis de tomar como referente de una obra poética la propia identidad personal del espectador. Y ver si el «alma» de una película como Hero es capaz de resonar en la misma «longitud de onda» del alma sensible, intelectual y espiritual del espectador. De modo que pueda hablarse con propiedad de una relación de diálogo entre la identidad digamos cuasi-personal de la película y la identidad personal real del espectador. Frago Pérez, M. (2009). Personaje, acción e identidad en cine y literatura. Madrid, Spain: EIUNSA. Recuperado de https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/55169?page=79. Velandia Ortiz, Á. (2020). El personaje en el cine bélico contemporáneo.. Universidad Sergio Arboleda Open Access. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/212093
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. • Publicaciones y artículos científicos. • Grupos de investigación. • Ponencias presentadas en ferias y congresos. • Recursos educativos abiertos. • Normativa y legislación. • Convocatorias y ayudas. • Proyectos innovadores. • Buenas prácticas y casos de éxito. • Contactos y colaboradores. • Repositorios	Se esta trabajando con los aprendices para poder realizar una investigacion con este proyecto
Bases de datos internas	ProQuest - Alphacloud
PALABRAS CLAVE	
Tema	
Subtema 1	personajes del cine
Subtema 2	cine contemporaneo
Subtema 3	
ELABORADO POR:	Wilbert Jeens Trujillo Pardo

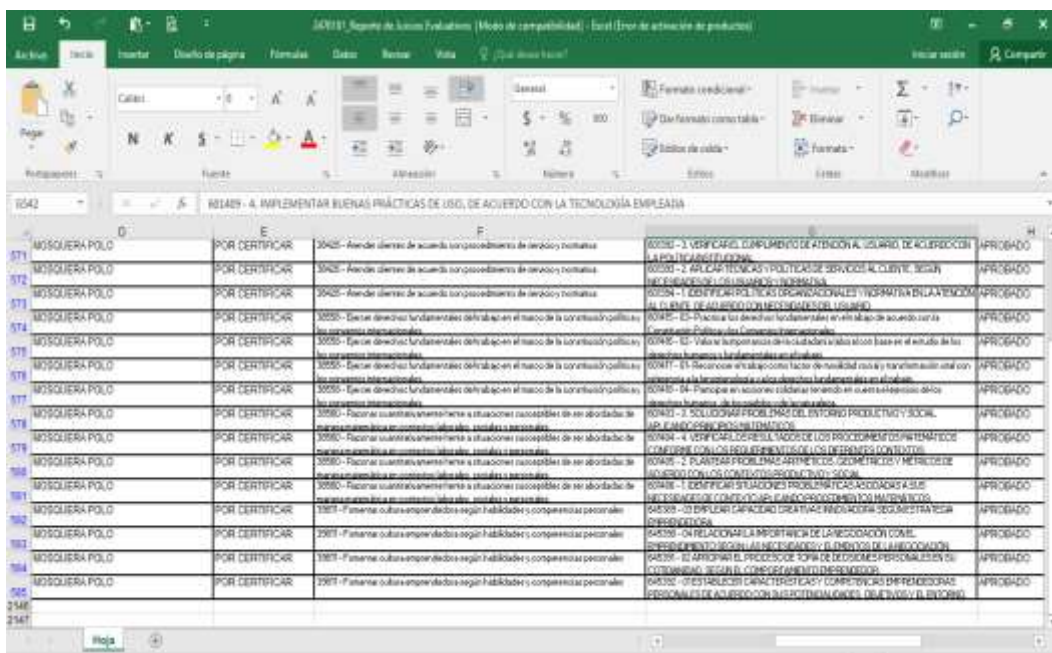
Anexo 3 obligación 4 – Obligación 28: Evidencia de Ejecución de formación profesional integral











2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. - CASD

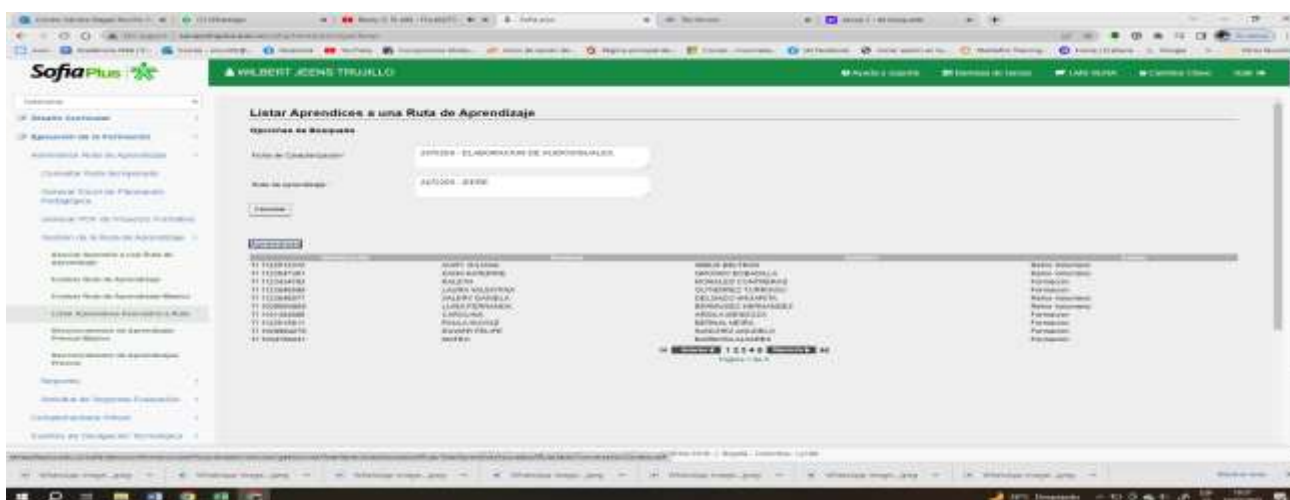
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1121857167	CARLOS SANTIAGO	GONZALEZ BECERRA	Certificado
TI 1019988913	JUAN SEBASTIAN	LOZANO GARCIA	Certificado
CC 1053326586	KEVIN YESID	PADILLA RODRIGUEZ	Certificado
TI 1122922787	LAURA VALENTINA	SANDOVAL ALMARIO	Certificado
TI 1129005203	LUIS ALEJANDRO	GUEPE NOVOA	Certificado
TI 1122514165	SAMUEL	ALZATE SANCHEZ	Certificado
TI 1029984290	LUISA VALENTINA	AYA LUGO	Certificado
CC 1000256522	DANIEL ESNEIDER	TORO JIMENEZ	Certificado
TI 1123435628	EILEEN DAIA	SUESCUN MATIAS	Certificado
TI 1029985491	JEAN CARLO	REY TOUS	Certificado
TI 1029983780	KAREN JULIETH	PARRA NARANJO	Certificado
TI 1022938866	LAURA STEFANNIA	MONTERO ROJAS	Certificado
TI 1122647522	NICOLLE VANESSA	MARULANDA LINARES	Certificado
CC 1122919015	SOL ANGELY	PARADA RICAURTE	Certificado
CC 1029981692	ANDRES DAVID	GALLO NUNGO	Certificado
CC 1054542749	JUAN DAVID	HOYOS DUARTE	Certificado

2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES – RESTREPO

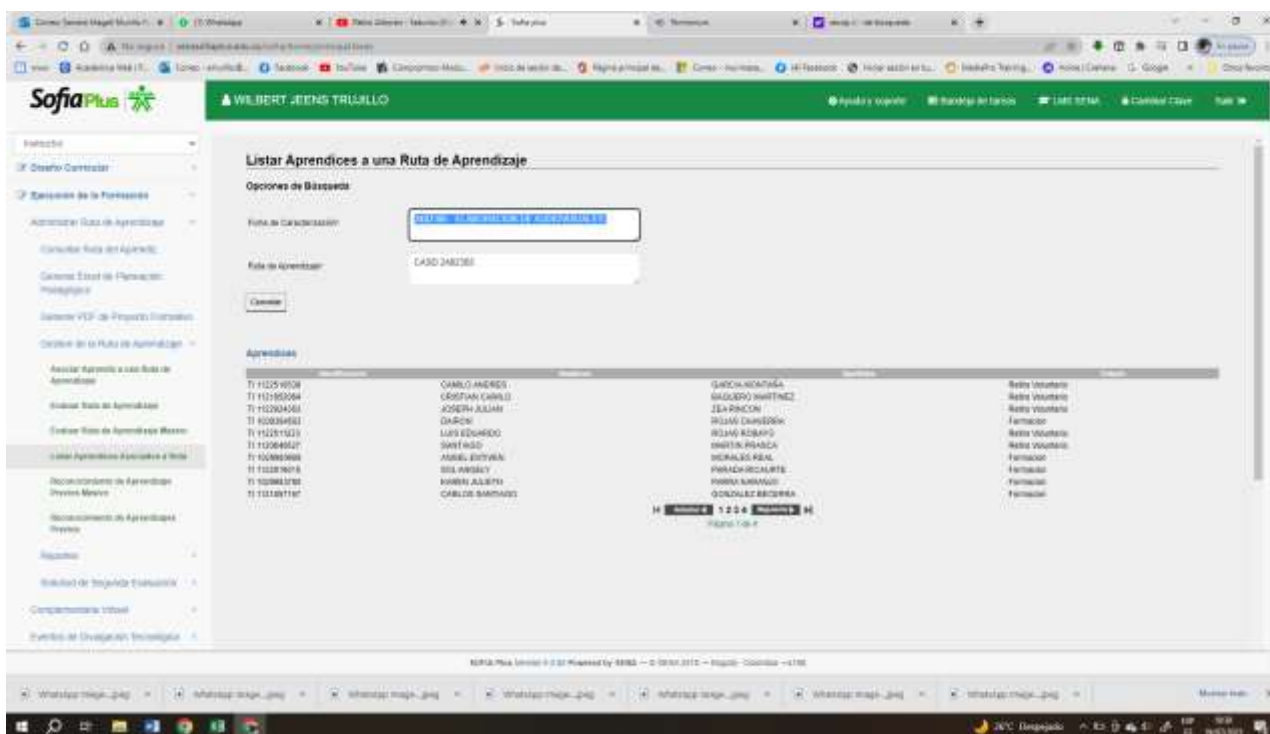
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1122647536	ANGELA TATIANA	CASTRO LOPEZ	Certificado
TI 1101384886	CAROLINA	ARDILA MENDOZA	Certificado
TI 1122511439	CRISTIAN SEBASTIAN	MARTINEZ VIRVIESCAS	Certificado
CC 1122507669	JHON JAIRO	GUEVARA RODRIGUEZ	Certificado
TI 1029984817	JOSE LUIS	CONTRERAS GOMEZ	Certificado
CC 1104544897	JUAN DAVID	TRIANA GUAYABO	Certificado
TI 1122923861	JUAN JOSE	OSPINA BERMUDEZ	Certificado
TI 1123434762	KALETH	MORALES CONTRERAS	Certificado
TI 1122515186	LAURA NICOL	GUEVARA RODRIGUEZ	Certificado
CC 1122646566	LAURA VALENTINA	GUTIERREZ TURRIAGO	Certificado
TI 1122515811	PAULA NICOLE	BERNAL NEIRA	Certificado
TI 1031650488	DANNA VALENTINA	RAMIREZ JIMENEZ	Certificado
CC 1123433859	YUDI VANESSA	FANDIÑO BAQUERO	Certificado
TI 1022355823	ERICK DANIEL	NAVARRO BLANCO	Certificado
TI 1029985331	FREDDY SANTIAGO	MARTINEZ MONTAÑO	Certificado
TI 1034780241	MATEO	BARBOSA ALVAREZ	Certificado
TI 1021670063	NICOLL DANIELA	VIASUS GUERRA	Certificado
TI 1146124077	ROBINSON DANIEL	CORREA TORRES	Certificado
TI 1123802561	DIEGO ARMANDO	ROMERO GOMEZ	Certificado
CC 1122510982	MARIA CAMILA	ROJAS HERNANDEZ	Certificado

Anexo 5 – obligación 8: Listado de Aprendices en formación y certificación

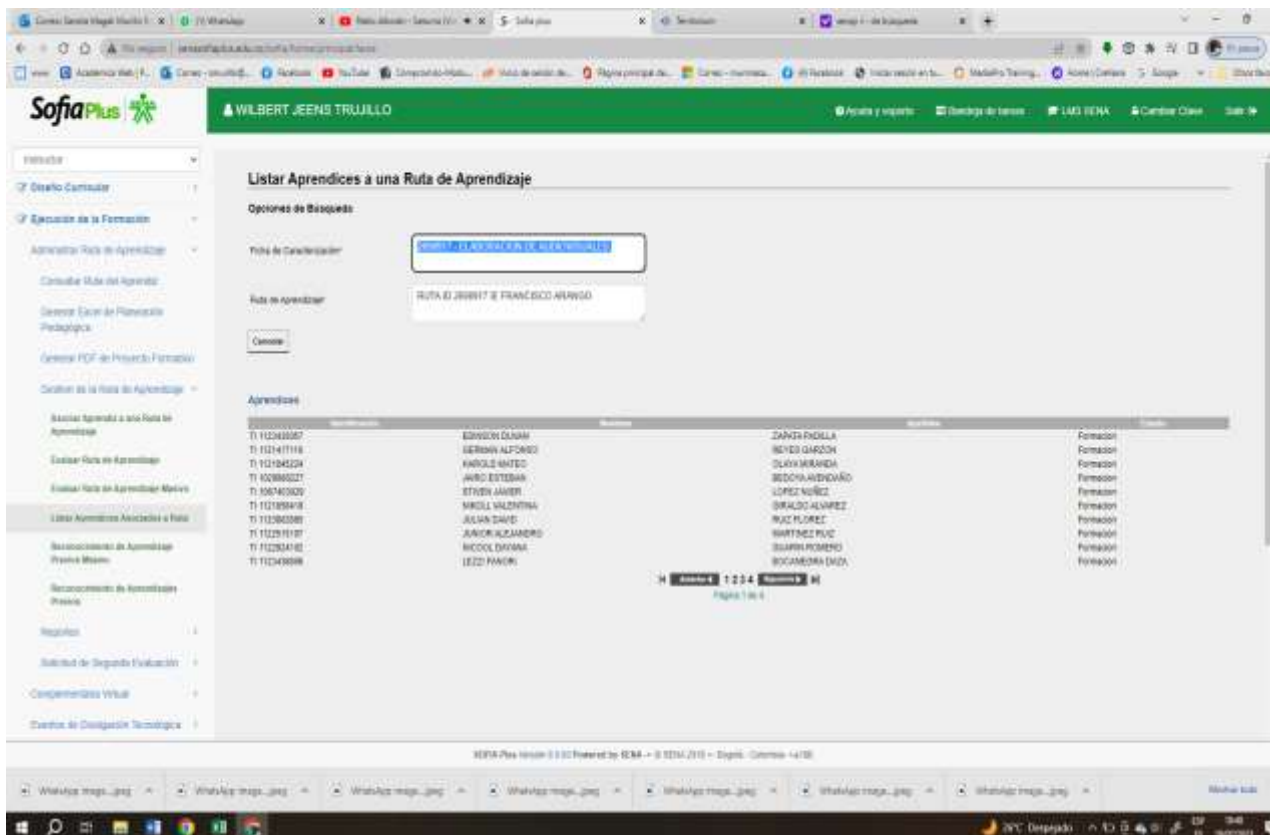
2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.



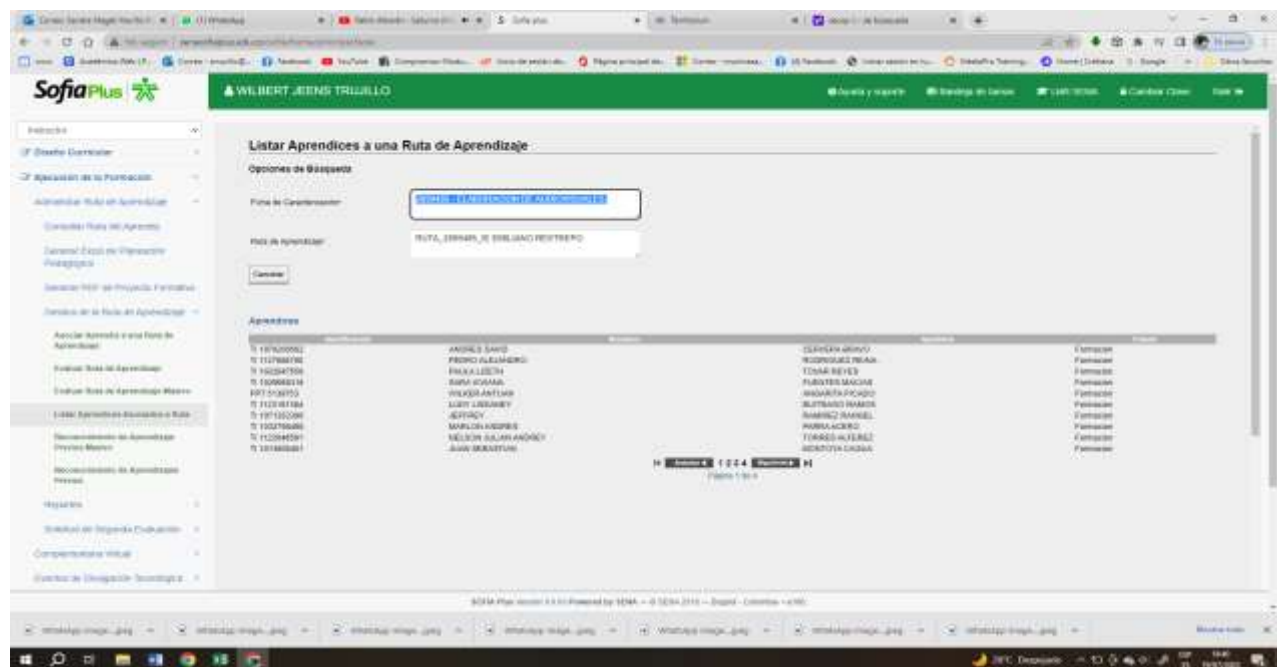
2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.



2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.



2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.



Anexo 6- Obligación 14 Verificación de bitácoras





Anexo 7 – obligación 16: Programación de eventos de diciembre

C:/Users/SandraM/Documents/cuenta%20de%20jeens/DICIEMBRE/Informe_Apoyo_Formaci...				
ACTIVIDADES ACADÉMICAS				
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:				0,00
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	OTROS	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	13/12/2023	OTROS		80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:				80,00
INSTRUCTOR: WILBERT JEENS TRUJILLO PARDO				
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META				

Anexo 8- obligación 22: Verificación de Formatos de Vigilancia tecnológica y ejercicios de programa de bibliotecas

The image shows two screenshots of web interfaces. The top screenshot is the login page for the 'Sistema de Bibliotecas' (Library System) of SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje). It features the SENA logo, the title 'Sistema de Bibliotecas', and the 'MINISTERIO DEL TRABAJO' logo. Below the title, it says 'Bases de datos' and provides instructions to enter a user ID and password. There are input fields for 'Usuario' (containing '1000000000') and 'Contraseña' (containing '123456789'), and a 'Buscar' button. The bottom screenshot is the 'digitalia' website, which displays a book record for 'Viaje al centro de la Tierra' by Jules Verne. The record includes the book cover, author information, ISBN (9789490794222), publisher (Molot, España), and publication year (2018). The page also has a 'DESCRIPCION' section, a 'TABLA DE CONTENIDOS', and a 'Viveros online' sidebar with links to 'Texto' and 'Audio'.

Anexa 9- Obligación 25: Actas de cierre de ficha

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO ACADÉMICO									
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y control a la ejecución de la formación profesional integral-Programa articulador del SENIA con la educación media-ESEBOL ABC PRESTEPSO, Bachillerato, programa ALCANTARA-BE2, Proyecto de Formación No. 2470269 denominado "Creación de recursos digitales que permitan impulsar la vitalidad de las LE y sector empresarial del Maíz"									
FECHA Y LUGAR:	Villavieja, 05 de diciembre de 2023	HORA INICIO:	14:00	HORA FIN:	18:00				
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Programas Especiales					DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL / CENTRO: Centro de Industria y Servicios del Maíz			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:									
1. Reporte de asistencia 2. Reporte de evaluación o desarrollo 3. Llamado de atención 4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva 5. Juicio de evaluación-etapa lectiva 6. Acta de cierre-Etapa lectiva 7. Solicitud de apertamientos 8. Solicitud de re-ingreso 9. Solicitud de retiro voluntario 10. Solicitud de traslado 11. Respuesta a solicitud 12. Derecho de petición 13. Respuesta a derecho de petición 14. Informe o carta 15. Acto académico sancionatorio 16. Plan de mejoramiento disciplinario 17. Acto académico-cancelación de matrícula 18. Carta de presentación del aprendiz-Etapa productiva o listado de etapas productivas aprendices con alternativas 19. Evaluación y seguimiento-etapa productiva 20. Plan de mejoramiento etapa productiva 21. Juicio de evaluación etapa productiva 22. Actas entrega de materiales de formación									

De acuerdo con el Ley 1591 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y no dará ni permitirá compartirlos sin consentimiento de su propietario.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

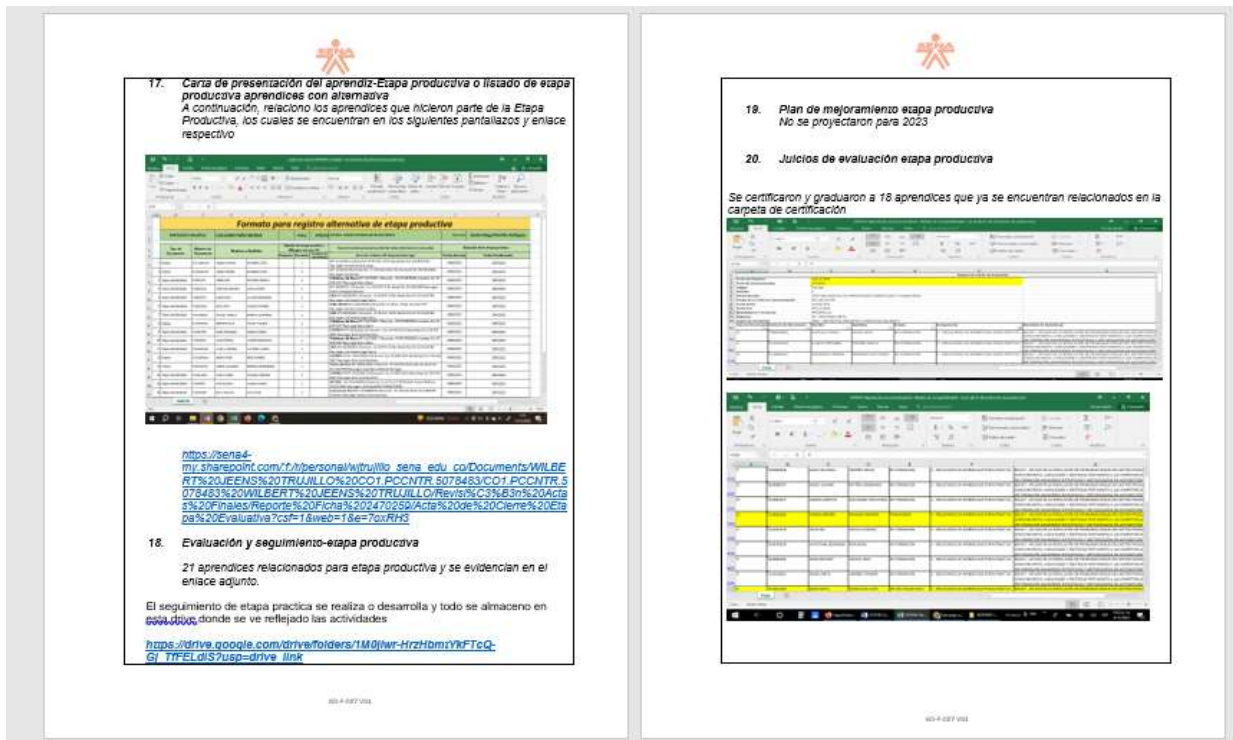
Seguimiento y control a la ejecución de la formación profesional integral-Programa articulador del SENIA con la educación media ESEBOL ABC PRESTEPSO, Bachillerato, programa ALCANTARA-BE2, Proyecto de Formación No. 2470269 denominado "Creación de recursos digitales que permitan impulsar la vitalidad de las LE y sector empresarial del Maíz"

I. REPORTE DE ASISTENCIA

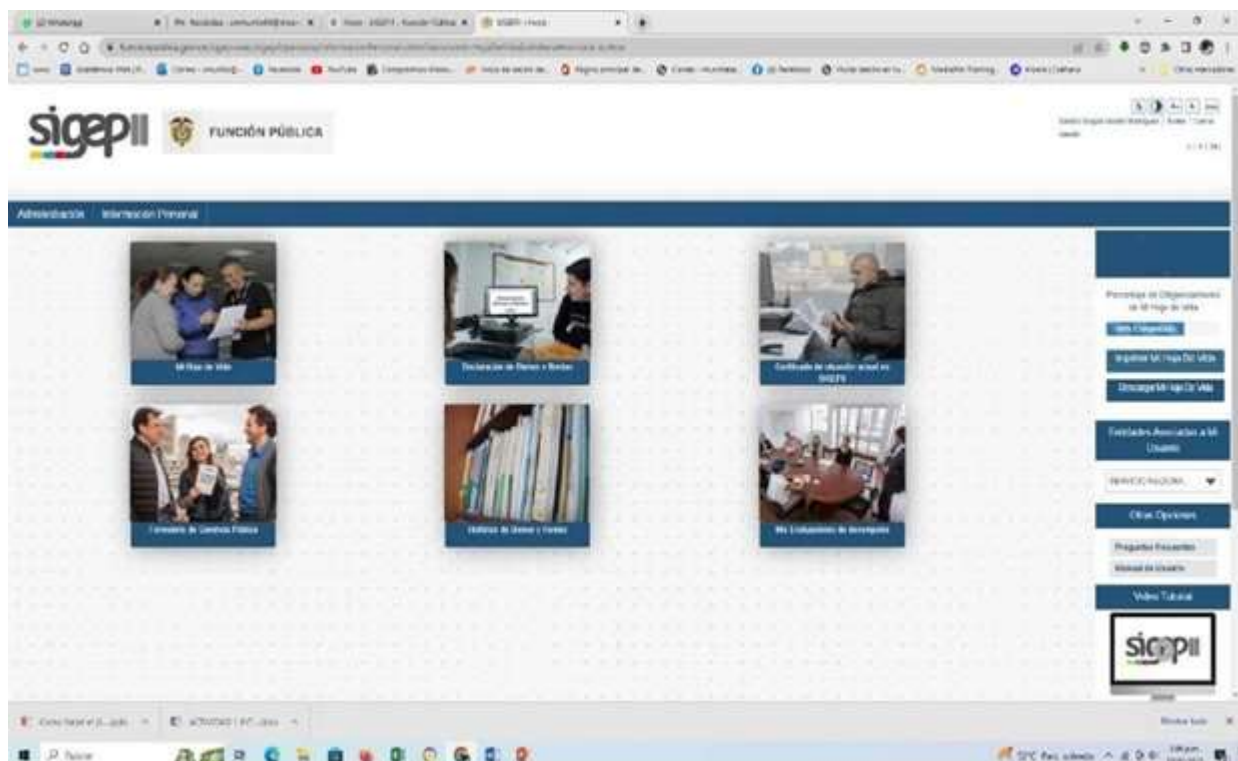
Para el 2023 se presentó una convocatoria de 80 días, en algunos aprendices y se generó el retro para 14 aprendices, adjunto la evidencia de la lista de los grupos

DESBARRILLO DE LA REUNION

- Reporte de evaluación o desarrollo**
En el año 2023 no se presentaron llamadas de atención.
Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
Durante el año 2023 no se aplicaron planes de mejoramiento.
Juicios de evaluación-etapa lectiva
Los siguientes aprendices se sometieron a los siguientes juicios evaluativos y se evidencia en el enlace adjunto



Anexa 10- Obligación 26: Hoja de Vida en Sigep



			
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
ETAPA CONTRACTUAL			
FORMATO			
FORMA DE SUPERVISIÓN			
INDICADOR DE SUPERVISIÓN No. 01 DIRECCIÓN, ÁREA, PERSONAL O CENTRO OPERATIVO DE CUANTO SUPERVISOR DEL CONTRATO: ÁPOYO A LA SUPERVISIÓN: CONTRATO No.: TIPO DE CONTRATO:		INDICADOR DE SUPERVISIÓN No. 02 CONTRATO DE INSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DEL NIÑO: CONTRATO No.: CONTRATO No.: CONTRATO No.:	
OBJETO:		OBJETO:	
VALOR: CONTRATO: CÉNSA DE COORDINACIÓN No.: LUGAR DE SUPERVISIÓN: FECHA DE SUPERVISIÓN: FECHA DE FIN: PLAZO VIGENCIA DEL CONTRATO: VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: INTERVENCIÓN No.: ACCIÓN No.: SUPERVISIÓN No.:		VALOR: CONTRATO: CÉNSA DE COORDINACIÓN No.: LUGAR DE SUPERVISIÓN: FECHA DE SUPERVISIÓN: FECHA DE FIN: PLAZO VIGENCIA DEL CONTRATO: VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: INTERVENCIÓN No.: ACCIÓN No.: SUPERVISIÓN No.:	
FORMA DE PAGO:		FORMA DE PAGO:	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILBERT JEENS TRUJILLO PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: WILBERT JEENS TRUJILLO PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5078483

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILBERT JEENS TRUJILLO PARDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No 80.498.076 De Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ELABORACION AUDIOVISUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina,
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
14. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
20. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
23. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- 26. Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- 27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes.
- 28. Cumplir con el “código de ética del SENA”.
- 29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se ofierte la formación, cuando este programado en formación presencial.
- 32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses y será hasta el 15 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE JUNIO DE 2023
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Diez (10) meses y once (11) días, será hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: Veintidós millones setecientos setenta y seis doscientos siete pesos moneda corriente (\$ 22.776.207)

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.773.539

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 22.776.207
Valor Ejecutado	\$ 22.776.207
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	Se organizó con el equipo de trabajo para cuadrar el diseño, programa curricular, planeación pedagógica, guías de trabajo e instrumentos de evaluación además de organizar plan de estudio con los docentes pares.	Anexo 1: CO1.PCCNTR.5078483 JEENS TRUJILLO https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/witrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo	Se trabaja con los proyectos de grado donde se incentiva el desarrollo de vigilancia tecnología en los proyectos de Grado once de la Institución Guillermo Niño medina – Alberto lleras – José Antonio galán Se trabaja con el proyecto: Desarrollo de una Web App para ejecución de SG-SST en las unidades de producción agropecuaria	AUDIOVISUALES Para el proyecto se relacionan pruebas de campo entre febrero y diciembre. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/witrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	de más de cien trabajadores”, perteneciente a la línea pragmática: 82 – Fomento de la innovación y desarrollo tecnológico en las empresas con código SGPS-11424-2023.	
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se certificó competencias básicas para las fichas: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos ✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos ✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	En el drive queda la certificación de los aprendices de todas las fichas: https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483/CO1.PCCNTR.5078483%20WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO/Revisi%C3%B3n%20Actas%20Finales/Reporte%20Ficha%202470259/01%20Reportes%20de%20Inasistencia?csf=1&web=1&e=P4rfCA
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se Evidencia la ejecución de actividades por medio de las guías de aprendizaje asignados a la instructora: ✓ 2470259 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 42 aprendices activos ✓ 2482365 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 33 Aprendices Activos ✓ 2698917 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 32 aprendices activos	Soporte. Evidencias PORTAFOLIO carpeta personal ONE DRIVE: CO1.PCCNTR.5078483 JEENS TRUJILLO https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/wjtrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		✓ 2699485 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. 35 aprendices activos	
7	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se generan los traslados de las fichas de decimo de Once y decimo del año 2023	Listado de Reportes de Traslados de Aprendices Grado Decimo y once Se evidencia en el acta de entrega https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/witrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483/CO1.PCCNTR.5078483%20WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO/Revisi%C3%B3n%20Actas%20Finales/Reporte%20Ficha%202470259/5%20Juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n-etapa%20lectiva?csf=1&web=1&e=84tbuo
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes de Febrero y marzo se participó en la matrícula de aprendices de decimo	Se evidencia la recolección de la información en la lista completa de matriculados
14	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Se finalizaron las visitas a etapa practica y las verificaciones de formatos de etapa practica	Seguimiento de Etapa practica y desarrollo de sustentación de Proyectos ETAPA PRACTICA
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se realizó eventos cada mes donde se ve reflejado en los eventos	CO1.PCCNTR.5078483 JEENS TRUJILLO https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/witrujillo_sena_edu_co/Documents/WILBERT%20JEENS%20TRUJILLO%20CO1.PCCNTR.5078483?csf=1&web=1&e=APArz5



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a todas la reuniones citadas por el coordinador en las revisiones del mes de diciembre	Se participó en todas las reuniones citadas por el coordinador de la media y las I.E EVIDENCIA DE REUNIONES
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Proyecto Formativo - 2716650 - CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES	Proyecto Formativo - 2716650 - CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En la carpeta de cada ficha se evidencia el portafolio del aprendiz y del instructor	Anexo 12 – Evidencia de portafolio del aprendiz y portafolio del instructor- Anexo de las cartas e informes de finalización CO1.PCCNTR.4546928 JEEN TRUJILLO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

✓ En este año 2023 tuve a mi cargo las fichas 2470259 – 2482365 – 2698917 – 2699259 de los grupos de 10 y 11, del programa de ELABORACION DE AUDIOVISUALES, del grado once se certificaron un total de 26 aprendices que cumplieron y una aprendiz queda pendiente de su etapa productiva. ✓ Fichas – 2698917 – 2698917 - grado décimo, programa ELABORACION DE AUDIOVISUALES -Restrepo y Villavicencio respectivamente, quedaron evaluadas en sus competencias básica del grado decimo ✓ Se participó en las actividades propuestas por el centro de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5078483 del año 2023
Coordinador académico de Programas Especiales – Media Técnica (CISM)

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades