PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Villavicencio 16-12-2020

Señor (a)
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCCNTR.1361445 de 2020
Coordinador Programas Especiales
Media Técnica
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020.

Referencia: No (CO1.PCCCNTR.1361445) del año (2020)

Raul Andres Espinel Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.077.455 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Media Técnica, 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: se fija como valor total para el contrato la suma de nueve millones cuatrocientos cuarenta y dos mil ochocientos noventa y dos pesos mcte ($9.442.892). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2020 por valor de seiscientos noventa mil novecientos cuarenta y dos pesos mcte ($ 690.942). b. Un (1) pago de octubre a noviembre 2020, por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setesientos diez y siete pesos mcte ($ 3.454.717) por cada mes. c) Un ultimo pago por la suma de un millon ochocientos cuarenta y dos mil quinientos diez y seis pesos m/te ($ 1.842.516), correspondiente a la fracción del mes de diciembre conforme ala fecha de ejecución final del contrato.

Plazo: Sera hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta. (Sistemas)

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

Con relación a la circular No. 01-3-2020-000049 y No. 01-3-2020-000050 del COVID 19 se realiza la ejecución del contrato en forma virtual utilizando goole drive, correo electronico, google Meet y WhatsApp. Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las políticas institucionales, la normatividad vigente, y de acuerdo con el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.	Impartir formación profesional Integral ,según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19, se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas MEET, TERRITORIUM y DRIVE a los aprendices: Ficha 2060584 RAP Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.	ANEXO 1
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 planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba 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 planear actividades pedagógicas coplementarias entre otras. Las jornadas de diseño y 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).	En este mes no se ejecuto esta obligación. Se ejecutara cuando sea solicitado o requerido.	N/A
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.	En este mes no se ejecuto esta obligación. Se ejecutara cuando sea solicitado o requerido.	N/A
4	Registrar en el sistema sofia 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 resposabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y	Registro Jucios Evaluativos Para proceso certificación fichas 1852174, 1852179, 1851596, 185197. Registro juicios de Evaluación de los RAP impartidos por	ANEXO 2

	asociación de aprendices, registro de inasistencias, reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia, concertar planes de mejoraminto, registro del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	docentes de la I.E e instructora Sena ficha 2060584.	
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 actas	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con 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 consideradas para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Revision evidencias aprendices carpetas drive y territorium.	ANEXO 3
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se realiza apoyo a la formación profesional a las fichas de decimo correo electrónico, territorium, drive, google Meet y WhatsApp competencia: - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo. Fichas 2060584.	ANEXO 1
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 perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo, se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se diligencia y se entrega el reporte mensual del mes de diciembre de 2020 a la coordinación de programas especiales.	ANEXO 4
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y	Uso de la cuenta SENA respinel@sena.edu.co, Y Compromiso SENA, Sofia	ANEXO 5

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y domiio 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	Plus. Microsoft Teams, LMS Terrirorium. Sesión virtual reconocimiento Lms territorium.	
10	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de Formación.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del Proceso de Gestón de la Formación Integral.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales en todos los niveles	En este mes no se ejecuto esta obligación.	N/A
14	Prestar apoyo a la supervisión de contratos de cuerdo a la asignación realizada por la Subdirección del centro	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro e formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la eaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidado de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
16	Particpar 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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
17	Participar en la generación y desarrollo del diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico,	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la	N/A

	publicaciones y Sistemas de Prospectiva, Vigilancia e inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	necesidad como está establecido en el contrato.	
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica y apoyar los procedimientos de administración educativa.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
19	Presetar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
20	Responder por los bienes y elementos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entregar la planilla de pago de seguridad social integral N° **9413245223**, correspondiente al mes de noviembre de 2020.	ANEXO 6
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas, dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Utilizo Tics como estrategias para minimizar los riesgos y aumentar el autocuidado de mis aprendices, del entorno y de mi salud, dando cumplimiento a Directrices dadas por el gobierno a nivel local, Regional y Nacional por la PANDEMIA del CORONAVIRUS. Ver material sobre ejercicios de movilización columna lumbar.	ANEXO 7
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de la biografía de la biblioteca del centro de industria y Servicios del Meta y del sistema de bibliotecas SENA, de acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir a 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.	Referenciar en las guías de aprendizaje el link del video tutorial para ingreso a SBS.	ANEXO 8

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 particpe.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
26	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelanta el SENA durante la vigencia del contrato.	En el mes de octubre se inicio el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral NCL "*MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS*", se cumplio con éxito el proceso, a la espera del certificado.	ANEXO 9
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Ejecutar los principios y valores SENA. Tanto el aprendiz como el instructor. Como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	ANEXO 10
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a sitios de trabajo.	Apoyo a la formación profesional integral en la presente contingencia se realiza en forma virtual utilizando herramientas TIC.	ANEXO 1
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A

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.*

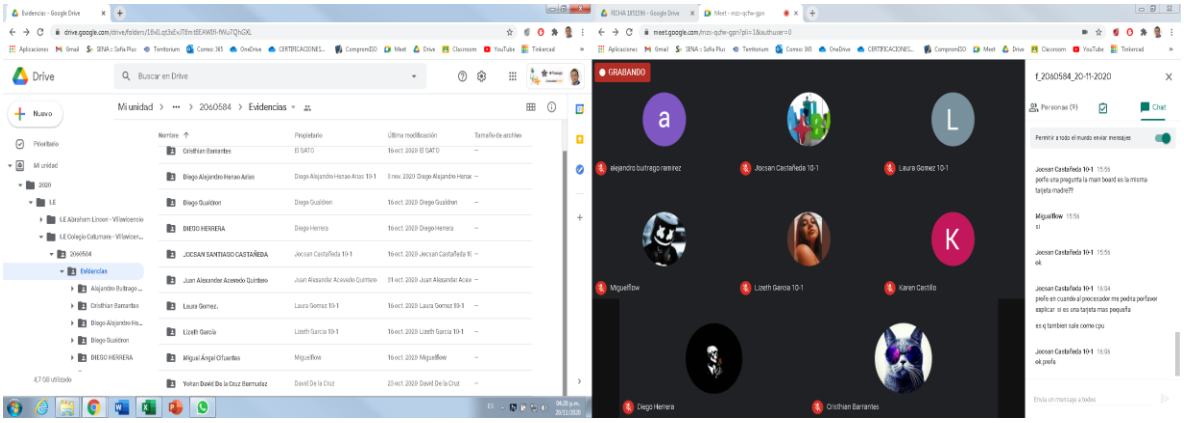
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **9413245223** expedido por el operador Aportes en Linea correspondiente al mes de **noviembre** 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

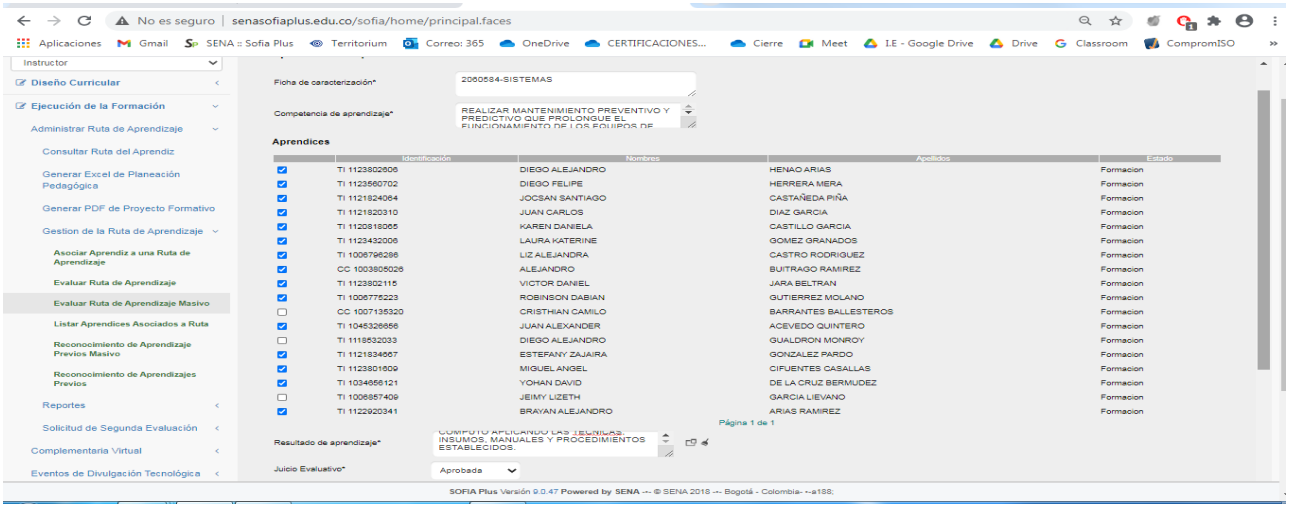
Cordialmente, **Firma** **RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA** **Contratista** **C.C. No. 86.077.455 DE VILLAVICENCIO**	Recibí a satisfacción: **Firma** **JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO** **C.C. No. 7.919.951 DE CARTAGENA.** **SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1361445.** **Coordinador Académico.**

Revisado por Luz Esther Velasquez Rodriguez
Apoyo a la supervisión contratos de programas especiales.

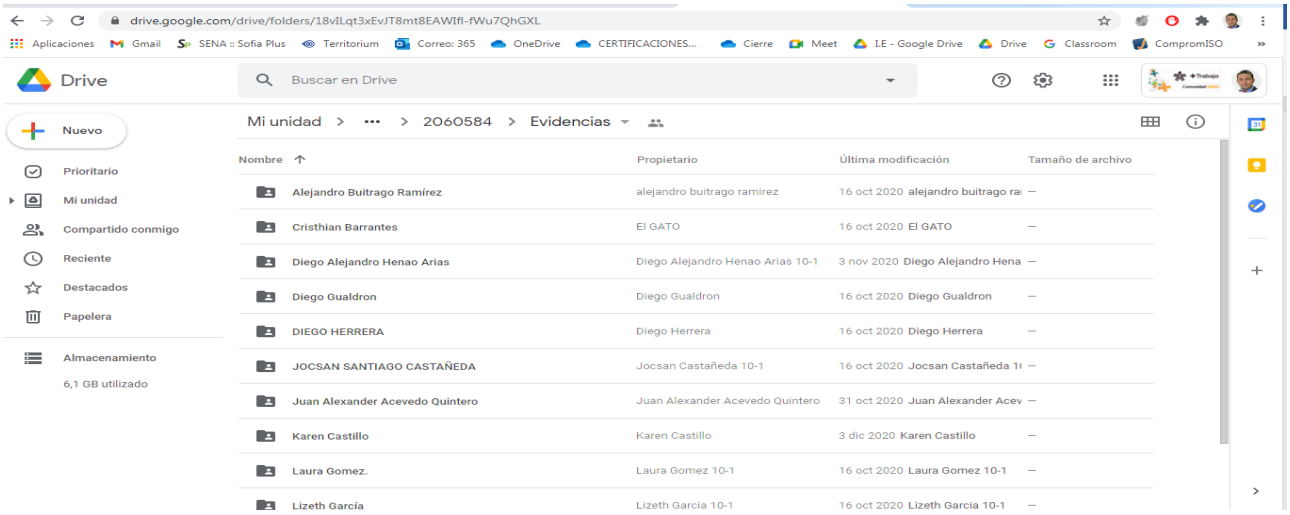
ANEXO N° 1

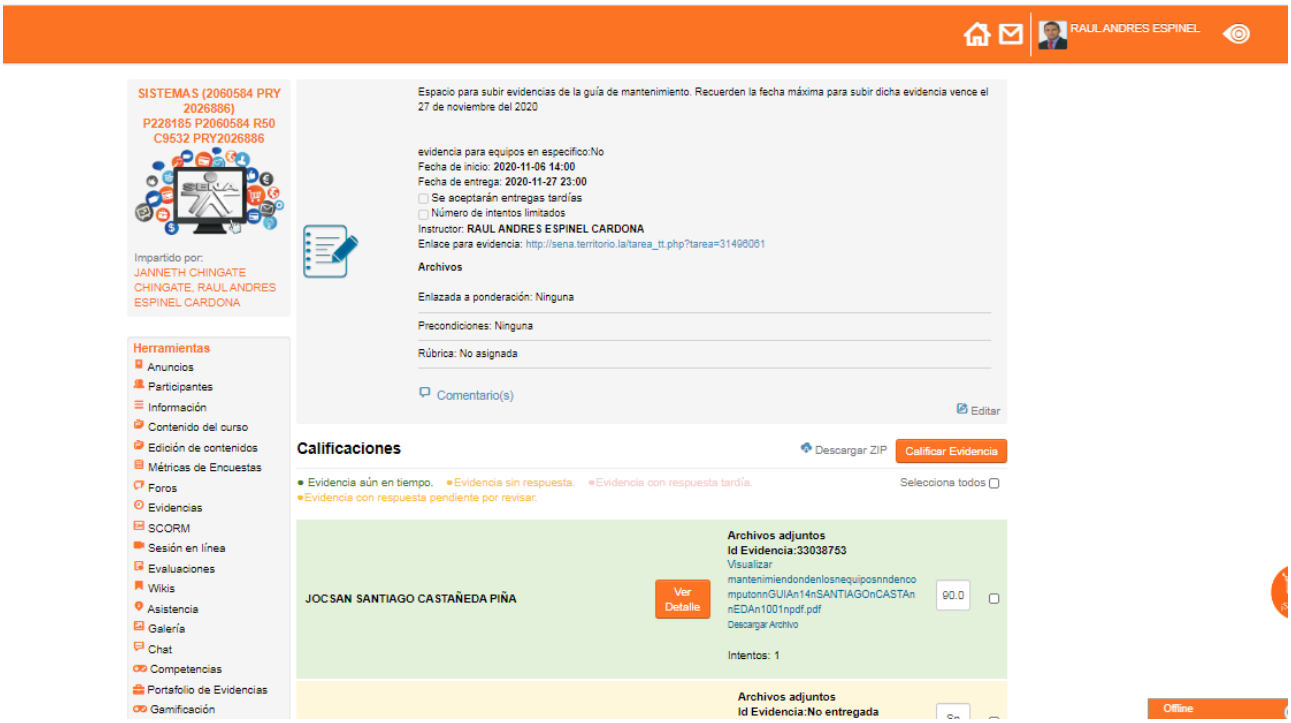


ANEXO N° 2



ANEXO 3





ANEXO 4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 007
CONTRATO No. CO1.PCCCNTR.1361145

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA
Identificación	86077455
Fecha de suscripción del Contrato	25 de septiembre de 2020
Objeto	Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta. (Sistemas)
Plazo de Ejecución	2 meses y 24 días
Fecha de Iniciación	25 de septiembre de 2020
Fecha de Finalización	16 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$30.516.666
Valor Honorarios mensuales	$ 3.454.717
Valor Reversión	$2.072.833
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 26.601.318
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$1.842.516

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Villavicencio 16-12-2020

Señor (a)
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCCNTR.1361145 de 2020
Coordinador Programas Especiales
Media Técnica
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020.

Referencia: No (CO1.PCCCNTR.1361145) del año (2020)

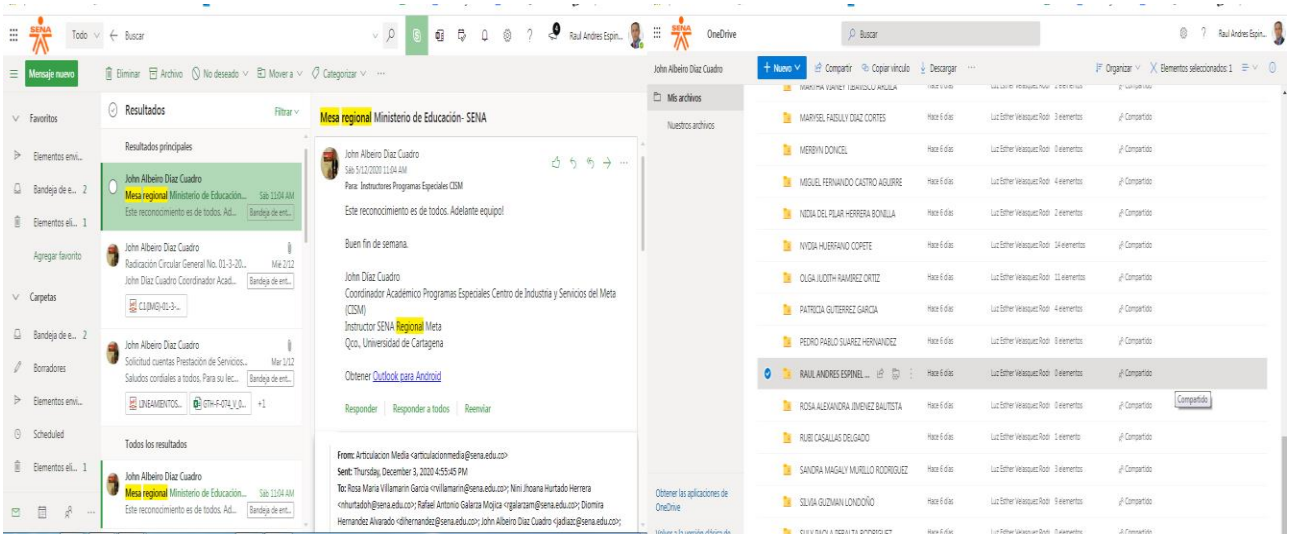
Raul Andres Espinel Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.077.455 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Media Técnica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: se fija como valor total para el contrato la suma de nueve millones cuatrocientos cuarenta y dos mil ochocientos noventa y dos pesos mcte ($9.442.892). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2020 por valor de seiscientos noventa mil novecientos cuarenta y dos pesos mcte ($ 690.942). b. Un (1) pago de octubre a noviembre 2020, por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setesientos diez y siete pesos mcte ($ 3.454.717) por cada mes. c) Un ultimo pago por la suma de un millon ochocientos cuarenta y dos mil quinientos diez y seis pesos m/te ($ 1.842.516), correspondiente a la fracción del mes de diciembre conforme ala fecha de ejecución final del contrato.

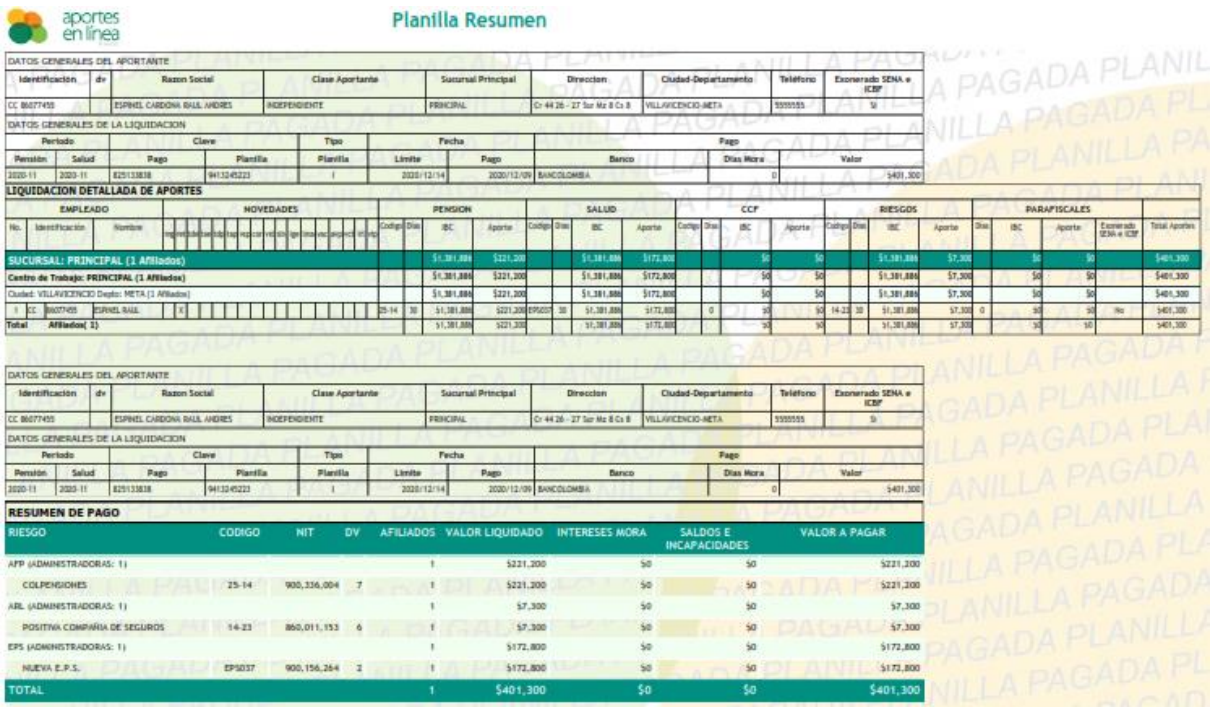
Plazo: Sera hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación

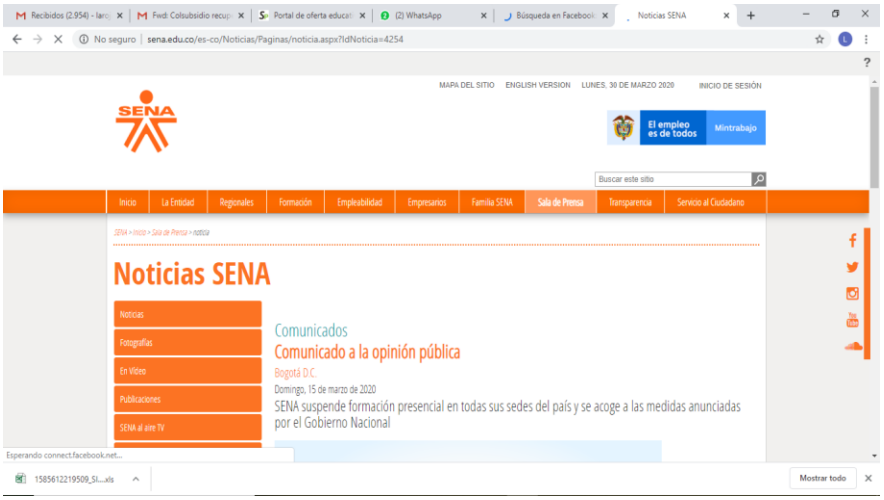
ANEXO 5



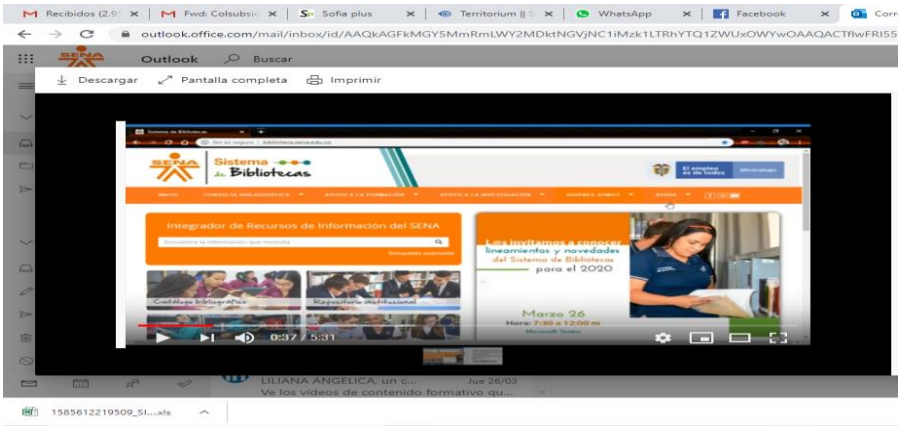
ANEXO 6



ANEXO 7



ANEXO 8



ANEXO 9



Citación Sensibilización a la norma: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Recibidos ×

James Arles Ruiz Medina <jamesruiz@misena.edu.co> jue., 22 oct. 23:41

para Alexander, Alexis, ALIRIO, Amparo, Ana, Ana, Ananias, ANDRES, Andrés, Angel, Angela, ariaden, Brenda, Camilo, Camilo, Campo, Carlos, Carlos, Carlos, CLARA, Cristina, Dalina, Dan

Apreciados candidatos cordial saludo,

Les envió este correo para informarles que la sensibilización, donde se les explicara en qué consiste el proceso de Certificación de Competencias Laborales, se llevará a cabo el próximo martes 27 de octubre a las 7:00 pm para que por favor se agenden. Les recuerdo que este momento es de carácter obligatorio, es decir; que candidato que no asista no podrá ser parte del proceso.

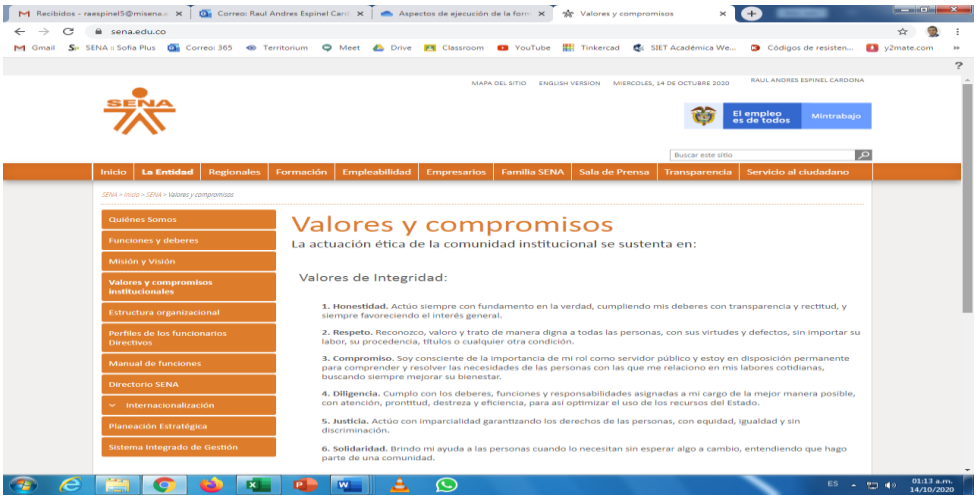
La sensibilización se hará a través de videoconferencia, el siguiente es en enlace

https://meet.google.com/jty-sqaz-yyv

Además; les envió archivos sobre el proceso de **Certificación de Competencias Laborales** para que vayan conociendo más sobre el tema. Muchas gracias Dios les bendiga abundantemente

James Arles Ruiz Medina
contratista
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Correo Electrónico: jamesruiz@misena.edu.co

ANEXO 10



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 004
CONTRATO No. CO1.PCCCNTR.1361445

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA
Identificación	86077455
Fecha de suscripción del Contrato	25 de septiembre de 2020
Objeto	Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta. (Sistemas)
Plazo de Ejecución	2 meses y 24 días
Fecha de Iniciación	25 de septiembre de 2020
Fecha de Finalización	16 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$30.516.666
Valor Honorarios mensuales	$ 3.454.717
Valor Reversión	$0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 30.516.666
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$0
Valor Total por Ejecutar	$0

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 al 16 de diciembre 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:

Con relación a la circular No. 01-3-2020-000049 y No. 01-3-2020-000050 del COVID 19 se realiza la ejecución del contrato en forma virtual utilizando google drive, google

Meet, correo electrónico y WhatsApp. Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.

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 la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.

Detalle de las actividades realizada		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Impartir formación profesional Integral, según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19, se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas MEET, TERRITORIUM y DRIVE a los aprendices.	ANEXO 1	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de inasistencias, reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia, concertar planes de mejoramiento, registro del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Registro Juicios Evaluativos Para proceso certificación fichas 1852170, 1852179, 1851596, 1852197. Registro juicios de Evaluación de los RAP impartidos por docentes de la I.E e instructor Sena ficha 2060584.	ANEXO 2	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con 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 consideradas 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**
Revisión evidencias aprendices carpetas drive y Terrirtorium.	ANEXO 3	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizada		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza apoyo a la formación profesional a las fichas de decimo correo electrónico, territorium, drive, google Meet y WhatsApp competencia: - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo. Fichas 2060584.	ANEXO 1	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo, se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizada		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se diligencia y se entrega el reporte mensual del mes de diciembre de 2020 a la coordinación.	ANEXO 4	16/12/2020

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Uso de la cuenta SENA respinel@sena.edu.co, Y compromiso SENA, Sofía Plus. Microsoft Teams. Sesión virtual reconocimiento Lms territorium.	ANEXO 5	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.21: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral, del mes de noviembre 2020	ANEXO 6	7/12/2020

Obligación N°.23: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas, dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Utilizo Tics como estrategias para minimizar los riesgos y aumentar el autocuidado de mis aprendices, del entorno y de mi salud, dando cumplimiento a Directrices dadas por el gobierno a nivel local, Regional y Nacional por la PANDEMIA del CORONAVIRUS.	ANEXO 7	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la biografía de la biblioteca del centro de industria y Servicios del Meta y del sistema de bibliotecas SENA. de acuerdo a la consulta de materiales bibliográficos sugerir a 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**
Referenciar en las guías de aprendizaje el link del video tutorial para ingreso a SBS.	ANEXO 8	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.26: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelanta el SENA durante la vigencia del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de octubre se inició el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral NCL “*MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS*”, se cumplió con éxito el proceso, a la espera del certificado.	ANEXO 9	01/12 al 16/12/2020

Obligación N°.28: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ejecutar los principios y valores SENA. Tanto el aprendiz como el instructor. Como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	ANEXO 9	01/12 al 16/12/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Apoyo a la formación profesional integral en la presente contingencia se realiza en forma virtual utilizando herramientas TIC.	ANEXO 1	01/12 al 16/12/2020

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.PCCCNTR. 1361145-2020, 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.PCCCNTR.1361145-2020, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período por el estado de contingencia que vive el País por el COVID- 19, el desarrollo del contrato se ha hecho de forma virtual.

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. **9413245223** expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de noviembre 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio a los treinta días (16) días del mes de diciembre de 2020.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Atentamente,

 **Firma** **RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA** **Contratista** **C.C. No. 86.077.455 DE VILLAVICENCIO**	Recibí a satisfacción: **Firma** **JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO** **C.C. No. 7.919.951 DE CARTAGENA.** **SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1361445.** **Coordinador Académico.**

Revisado por Luz Esther Velásquez Rodríguez
Apoyo a la supervisión contratos de programas especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 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
01/12/2020	07/12/2020	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA

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: 1852174 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1851596 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1852197 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2060584 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	1852179 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 107,50

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
11/11/2020	13/11/2020	OTROS	12,00
17/11/2020	26/11/2020	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	44,00

INSTRUCTOR: RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES_INSTRUCTORES
MEDIA TÉCNICA CISM 2020

CONTRATO No. CO1.PCCCNTR.1361445 del 25 de septiembre de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 86077455

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta. (Sistemas)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.

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 planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba 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 planear actividades pedagógicas complementarias entre otras. Las jornadas de diseño y 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).

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.

4 Registrar en el sistema Sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de inasistencias, reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia, concertar planes de mejoramiento, registro del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

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 actas

6 Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con 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 consideradas para la ejecución 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.

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 perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo, se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

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

10 Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de Formación

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

12 Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del Proceso de Gestión de la Formación Integral.

13 Dar cumplimiento de lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales en todos los niveles

14 Prestar apoyo a la supervisión de contratos de cuerdo a la asignación realizada por la Subdirección del centro

15 Apoyar los procesos de autoevaluación del centro e formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidado de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

16 Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

17 Participar en la generación y desarrollo del diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistemas de Prospectiva, Vigilancia e inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

18 Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica y apoyar los procedimientos de administración educativa.

19 Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

20 Responder por los bienes y elementos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

21 Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

22 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

23 Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas, dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

24 Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de la biografía de la biblioteca del centro de industria y Servicios del Meta y del sistema de bibliotecas SENA, de acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir a 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.

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.

26 Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelanta el SENA durante la vigencia del contrato.

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.

28 Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

29 Tener la disponibilidad para desplazamiento a sitios de trabajo.

30 Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por dos (2) meses y veinte dos (22) días, sin exceder el 16 de diciembre del 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 de septiembre de 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 de diciembre de 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS, sin exceder el 31 de diciembre de 2020. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE **($9.442.892).**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$9.442.892
VALOR PAGO MENSUAL			$3.454.717
CONCEPTO	**DIAS**	**MESES**	
Septiembre 2020	6		$690.942
Octubre a Noviembre 2020		2	$6.909.434
Diciembre 2020	16		$1.842.516
TOTAL PAGOS			$9.442.892

a) Un pago por el mes de septiembre 2020 por un valor de SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($690.942).

b) Un pago por el mes de octubre a noviembre 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DIECISIETE PESOS MCTE ($3.454.717) por cada mes.

c) Último pago por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA DOS MIL QUINIENTOS DIESCISEIS PESOS MCTE ($1.842.516) correspondiente a la fracción del mes de diciembre conforme la fecha de ejecución final del contrato.

Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 1361145 deberán ser consignados al CESIONARIO en la cuenta de ahorros - Cuenta de Ahorros Tradicional No. 844-376245-76 **BANCOLOMBIA.** Cuyo titular es el (la) CESIONARIO.

SUPERVISOR: JOHN ALBERTO DIAZ CUADRO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía **7.919.951 DE CARTAGENA.**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$30.516.666
Valor Ejecutado	$30.516.666
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN(Link carpeta One Drive)
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 la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.	- Orientar formación profesional integral de manera sincrónica y asincrónica a través de herramienta virtuales como Google Meet. Territorium y drive. - Apoyar aprendices en dudas e inquietudes y asesorarlos en el desarrollo de las actividades y en sus dificultades de conectividad. - Grabar las sesiones de formación y compartirlas por correo con los aprendices que no puedan asistir a la sesión en línea de manera sincrónica y posteriormente puedan estudiar el tema de manera asincrónica, contando siempre con mi apoyo para solucionar dudas o inquietudes.	Informes semanales de ejecución de actividades contractuales cargados en el OneDrive indicado por la coordinación de la media técnica. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n
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 planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba 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	Formulación de proyecto formativo del programa técnico en sistemas fichas 2060584. Creación de planeación pedagógica diseñada de acuerdo con el proyecto formativo y a la articulación curricular con la Institución educativa. Creación de guías de aprendizaje teniendo en cuentas la dificultad de aislamiento y conectividad de los aprendices durante el año 2020. Formular proyectos productivos de etapa práctica con los aprendices de las fichas 1852174, 1852179, 1851596, 1852197. Participar en las jornadas de capacitación y Eventos de divulgación Tecnológica indicados por la coordinación de la media técnica	Los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de aprendizaje desarrollados fueron cargados como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica, carpeta RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%

	proceso de formación y de ser requerido planear actividades pedagógicas complementarias entre otras. Las jornadas de diseño y 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).	Certificarme en la Norma de Competencia Laboral "Manejo de Herramientas Informáticas"	5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n Los archivos de radicación de la documentación de los proyectos productivos fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link: Certificados de los cursos y EDT realizados fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link:
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.	En el mes de marzo y parte de abril se desarrolló el proceso de inducción con los aprendices de la ficha 2060584. Se desarrolló y ejecutó la guía de inducción 2020 teniendo en cuenta las dificultades de aislamiento y conectividad de los aprendices	Reporte de juicios evaluativos cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Igualmente se adjunta la guía cargada en el OneDrive institucional Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n
4	Registrar en el sistema Sofia 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	Registrar juicios evaluativos de los aprendices técnicos en sistemas de las fichas 1852174, 1852179, 1851596 1852197, 2060584, según el desarrollo de las actividades de aprendizaje y planeación pedagógica. fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica los reportes de juicios evaluativos de cada una de las fichas Apoyar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos para cumplir con	Link carpeta de juicios evaluativos en el OneDrive institucional https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A

	inasistencias, reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia, concertar planes de mejoramiento, registro del seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de información, Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	la etapa práctica. Realizar seguimiento y apoyo virtual a los aprendices de grados 11 en su proceso de etapa práctica, solicitar en Drive las evidencias del proceso de etapa práctica como informes de seguimiento, bitácoras, cumplimiento y asesoría en las actividades de los proyectos productivos En el mes de marzo se realizó el proceso de asociar los aprendices de grados decimo a la ruta de aprendizaje y así formalizar su proceso de formación. Realizar seguimiento a inasistencia de aprendices y gestionar proceso de deserción. Fueron tramitadas las deserciones de los aprendices grados once ante la coordinación de la media técnica	9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n Documentos formulación de proyectos productivos cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link: Documentación del proceso de seguimiento etapa práctica fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link: Ficha:1852174 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852174%20%2D%20SOFTWARE%20%2D%20Vcio%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Ficha:1852179 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852179%20%2D%20SISTEMAS%20%2D%20Juan%20Rozo%20Acacias%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Ficha:1851596 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20C

			ontingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1851596%20%2D%20SOFTWARE%20%2D%20Pachiaquiaro%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Ficha: 1852197 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852197%20%2D%20SISTEMAS%20%2D%20Abraham%20Lincoln%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Documentación del proceso de deserciones fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link:
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 actas	Se realizó acta Inicio Ejecución de la formación profesional integral y se subió al OneDrive indicado por el Coordinador de programas especiales	Acta fue cargada al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link:
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde con 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 consideradas para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Realizar seguimiento y apoyo virtual a los aprendices de grados 11 en su proceso de etapa práctica, solicitar a los aprendices evidencias del proceso de etapa práctica como informes de seguimiento, bitácoras, cumplimiento y asesoría en las actividades de los proyectos productivos Crear guías de aprendizaje teniendo en cuenta las dificultades aislamiento y conectividad de los aprendices, se diseñaron las guías de aprendizaje con actividades para desarrollar en casa y con todo el material de apoyo necesario para evitar salir de casa y cumplir con las medidas de aislamiento y bioseguridad frente a la pandemia del Covid 19	Documentación del proceso de seguimiento etapa práctica fueron cargados al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link: Ficha:1852174 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852174%20%2D%20SOFTWARE%20%2D%20Vcio%2FSeguimiento%20etapa%20productiva

			Ficha:1852179 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852179%20%2D%20SISTEMAS%20%2D%20Juan%20Rozo%20Acacias%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Ficha:1851596 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1851596%20%2D%20SOFTWARE%20%2D%20Pachiaquiaro%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Ficha: 1852197 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F1852197%20%2D%20SISTEMAS%20%2D%20Abraham%20Lincoln%2FSeguimiento%20etapa%20productiva Las guías de aprendizaje desarrolladas fueron cargadas como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica, carpeta RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df

			14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se realizó apoyo a los aprendices vía WhatsApp, llamada telefónica, correo electrónico, drive, Territorium y demás medios tecnológicos para orientarlos en sus dificultades técnicas de acuerdo con sus necesidades individuales	Como evidencias se tomaron pantallazos del apoyo brindado y están incluidos en los informes semanales de ejecución de actividades contractuales cargados en el OneDrive indicado por la coordinación de la media técnica Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FContingencia%20COVID%2D19
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 perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo, se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se presentó mensualmente en digital el archivo reporte mensual del instructor a la supervisión de contratos de la coordinación de la media técnica del Centro de Industria y Servicios del Meta. Igualmente se subió esta información a la carpeta de Aspectos Contractuales del OneDrive intencional	Reportes mensuales cargados como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20contractuales
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	- Dominio de herramientas tecnológicas y plataformas Institucionales para el desarrollo de la Formación profesional integral y las actividades administrativas como el Correo institucional, Sofia plus, Microsoft Teams, One Drive, Google Meet, herramientas ofimáticas, entre otras.	Se presentan todas las evidencias solicitadas de las actividades anteriores donde se evidencia el correcto uso y gestión de las diferentes plataformas institucionales administrativas y de ejecución de la formación

	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		profesional integral además del uso, gestión y capacitación de las herramientas ofimáticas y tecnológicas para hacer más eficiente en el desarrollo de las actividades
10	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de Formación	Se realizaron las correcciones al proyecto formativo indicadas por el equipo pedagógico del Centro de Industria y Servicios del Meta	Proyecto formativo 2060584 en ejecución en Sofia plus con fichas asociadas. Proyecto cargado al OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica Link:https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n%2FFichas%2F2060584%20%2D%20SISTEMAS%20%2D%20Catumare%2FProyecto%20formativo
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	No se desarrolló esta actividad ya que no fue requerido.	
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del Proceso de Gestión de la Formación Integral.	Se realizó seguimiento virtual a la etapa productiva, se realizó revisión, organización y alistamiento de la documentación requerida para el proceso de certificación de los aprendices de grados once. Se cargó la información a la carpeta CERTIFICACIONES 2020 EN EL OneDrive indicado por la coordinación de la media técnica para el proceso de certificación ante la dependencia de Administración educativa de CISM	Se cargó la documentación requerida para el proceso de certificación de las fichas 1852174, 1852179, 1851596, 1852197 en el OneDrive indicado, link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3a55d55c0884d241318378d17adf0a99bb&at=9&CT=1605028921898&OR=OWA-NT&CID=1e6f523a-3408-c3ac-210b-f5ca2765ac06&id=%2fpersonal%2fjadiazc_sena_edu_co%2fDocuments%2fCoordinaci%c3%b3n+Acad%c3%a9mica+Programas+Especiales+SENA+CISM%2fEvidencias+Contingencia+COVID19_Programas+Especiales+SENA+CISM%2fCERTIFICACIONES+2020&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales en todos los niveles	Capacitarme en el uso del aplicativo institucional LMS Territorium. Para las fichas 2060584, se realizan las siguientes actividades: Crear y publicar contenido, actualizar perfil del instructor, crear recurso.	Evidencia LMS Territorium Se presentan todas las evidencias de las actividades anteriores donde se evidencia el correcto uso y gestión de

		Se organiza la plataforma por fases, Se crean evidencias, etc. Impartir formación profesional integral de manera sincrónica y asíncrona por mediación tecnológica. Utilizar herramienta y aplicaciones virtuales para lograr mejorar la calidad de la formación.	las diferentes plataformas institucionales de apoyo a la formación de manera síncrona y asíncrona
14	Prestar apoyo a la supervisión de contratos de cuerdo a la asignación realizada por la Subdirección del centro	No se desarrolló esta actividad ya que no fue requerido.	
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro e formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidado de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	No se desarrolló esta actividad ya que no fue requerido.	
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.	Diseñar planes de mejoramiento para la ficha . 	Link dispuesto en drive para los aprendices de la ficha. Link:
17	Participar en la generación y desarrollo del diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistemas de Prospectiva, Vigilancia e inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Participar en la creación y gestión del semillero AUDISOFT, apoyar a los aprendices en el registro en el aplicativo Cvlac y recolectar información requerida para registro de los aprendices. Apoyar en el desarrollo de la X Feria empresarial Media Técnica grande ideas grandes empresas. Desarrollo empresarial emprendimiento e innovación digital. Apoyar en la presentación del evento online.	La documentación fue radicada y cargada al OneDrive institucional, link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FVarios%20apoyo%20a%20la%20formaci%C3%B3n%2FSENNOVA Se cargó las evidencias de participación y apoyo a la Feria empresarial desde la participación con proyectos, y desde la presentación del evento en el informe mensual de

			ejecución contractual mes de noviembre. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20contractuales%2FCuentas%20de%20cobro%2F9%2E%20Noviembre
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica y apoyar los procedimientos de administración educativa.	No se desarrolló esta actividad ya que no fue requerido.	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No se desarrolló esta actividad ya que no fue requerido.	
20	Responder por los bienes y elementos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No me fueron asignados elementos durante la ejecución del contrato.	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se efectuaron los pagos a seguridad social correspondientes a los meses de ejecución del contrato. Se entregó la planilla de seguridad social de cada mes pagado junto con los informes de supervisión de contrato	Planillas de seguridad social cargados como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica, Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20contractuales%2FCuentas%20de%20cobro
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualizó mi hoja de vida en el aplicativo Sigep mensualmente con los correspondientes soportes	Evidencia en mi perfil del aplicativo Sigep https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas	Orientar formación profesional integral, enfatizando en el cuidado ambiental desde el	Los proyectos formativos, planeación pedagógica y

	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.	programa de formación que se imparte en las guías de aprendizaje desarrolladas.	guías de aprendizaje desarrollados fueron cargados como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica, carpeta RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de la biografía de la biblioteca del centro de industria y Servicios del Meta y del sistema de bibliotecas SENA, de acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir a 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 diseñaron y ejecutaron actividades de las guías para ser consultadas y en con el sistema de biblioteca del Sena	Los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de aprendizaje desarrollados fueron cargados como evidencias en el OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica, carpeta RAUL ANDRES ESPINEL CARDONA. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FAspectos%20de%20ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n
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 desarrolló esta actividad ya que no fue requerido	
26	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de	Certificarme en la Norma de Competencia Laboral Manejo de Herramientas Informáticas.	Los certificados de los cursos y EDT realizados fueron cargados al

	competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelanta el SENA durante la vigencia del contrato.	Y el Curso Asesoría para el uso de las TIC en la formación. Participar en las jornadas de capacitación y Eventos de divulgación Tecnológica indicados por la coordinación de la media técnica	OneDrive institucional indicado por la coordinación de la media técnica. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Adfbd9c23e2f5465388a087f39d39f65b&at=9&CT=1602874417115&OR=OWA%2DNT&CID=4132dd34%2Df14e%2D0e27%2D731a%2D4fbd90c4fe11&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fjadiazc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FEvidencias%20Contingencia%20COVID19%5FProgramas%20Especiales%20SENA%20CISM%2FMedia%20T%C3%A9cnica%20Prog%2E%20Esp%20SENA%20CISM%2FRAUL%20ANDRES%20ESPINEL%20CARDONA%2FVarios%20apoyo%20a%20la%20formaci%C3%B3n%2FCertificados%20de%20cursos%202020%20EDT
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.	Se realizó apoyo a la consolidación de los materiales de formación con mis compañeros instructores de la red de informática, diseño y desarrollo de software, solicitar materiales de formación ajustado al presupuesto indicado por el coordinador de programas especiales	Correo enviado al coordinador de programas especiales con la consolidación de los materiales requeridos.
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Prestar los servicios en mi rol de instructor, con seriedad y responsabilidad. impartiendo Formación Profesional Integral a aprendices del programa Técnico en Sistemas, participar en equipos de desarrollo curricular seguir indicaciones y directrices de la coordinación de la media técnica con seriedad y excelencia	Se presentan todas las evidencias de las actividades anteriores donde se comprueba el correcto uso y gestión de las diferentes plataformas institucionales administrativas y de ejecución de la formación profesional integral además del uso, gestión y capacitación de las herramientas ofimáticas y tecnológicas para hacer más eficiente en el desarrollo de las actividades
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a sitios de trabajo.	Se tuvo disponibilidad de desplazamiento a los municipios del departamento del Meta para impartir Formación Profesional Integral a aprendices de las I.E Jorge Eliecer Gaitán I.E Abraham Lincoln, I.E Catumare de Villavicencio, IE Santa Teresita de Pachaquiaro de Pachaquiaro, IE Juan Rozo de Acacias, pero por la contingencia actual se manejó virtualmente la FPI.	
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se	No se desarrollaron actividades adicionales de mutuo acuerdo ya que no fue requerido	

	concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual		

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

_____
JOHN ALBEIRO DÍAZ CUADRO
Cédula de Ciudadanía: 7.919.951 de Cartagena
SUPERVISOR DEL CONTRATO.
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

The image part with relationship ID rId35 was not found in the file.	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGAR: Villavicencio FECHA: DICIEMBRE 01 DE 2020 REGIONAL: meta

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	**IDENTIFICACIÓN**
ESPINEL CARDONA RAUL ANDRES	86077455
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META CISM	Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: **CO1.PCCNTR.1361145 del 25 de septiembre de 2020**	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	x

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	JOHN JAIRO SARMIENTO MARTÍNEZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	DUVAN MAURICIO GIL ARISTIZABAL	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	MILTON RAUL GANTIVA MOLENDA	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	MARÍA ANGELICA CAICEDO LIZARAZO	
CONTABILIDAD	x	MYRIAM LEGUIZAMÓN HERNÁNDEZ	
TESORERIA	x	ANA CECILIA LÓPEZ LÓPEZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	x	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO	
BIBLIOTECA	x	DUBAN MAURICIO GIL ARISTIZABAL	
VIATICOS	x	ZOILA ROSA TORRES VILLAMIL	
APOYO A SOFIA	x	ANDRES FELIPE GARZON AREVALO	
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS (Anotación Final Supervisor de Contrato): La unidad de Programas Especiales del CISM agradece sus buenos oficios en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales apoyando de esta forma el alcance de los indicadores de gestión de la dependencia. De igual forma, resaltar su compromiso con el SENA demostrando desempeño comportamental apropiado para el clima organizacional.

Firma del Contratista