PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, JULIO del 2021

Señor (a)
JHON ALBEIRO DIAZ CUADROS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR2199530
Coordinador de programas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Referencia: No
CO1.PCCNTR2199530 del 2021

Emirson Beltran Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. **86.046.648** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Programas Especiales Complementaria Desplazados, 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 de la presente contratación la suma $37.006.934 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2321 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953210 Centro De Industria Y Servicios Del Meta, posición del catalogo del gasto: C-3602-1300-7-0-3602031-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Para El Trabajo En Competencias Para La Inserción Laboral - Servicio De Orientación Ocupacional, Formación Y Emprendimiento Para Población Desplazada Por La Violencia A Nivel Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un pago correspondiente a Doce (12) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $1.423.344 COP.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2021.

OBJETO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de ap rendizaje, las Políticas Institucion ales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se realizaron formación complementaria en las fichas: **2369241 2369272 2374102 mantenimiento de dispositivos móviles para soporte técnico nivel 1**, con apoyo de mediación tecnológica, en las diferentes comunidades previstas en el archivo de planeación reportando el mes de febrero.	Anexo 1.
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de program as o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluació n, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación	Diseño y elaboración de guias de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	

	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.	Por lo que el contrato en ejecución corresponde a formación complementaria Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de inasistencias. - Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y presencialde la etapa productiva. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva. .	Se realizo la inscripción , matricula, creación dela ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas 2369241 2369272 2374102 **mantenimiento de dispositivos móviles para soporte técnico nivel 1**	Anexo 2
5	Mantener actualizada la información del portafolio de	Esta acción se realizo en la primera semana	

	evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando 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.	de alistamiento del presente mes	
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Diseño y elaboración de guias de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profe sional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Esta acción se ejecuto durante el primer encuentro virtual realizado al comienzo del curso .	
8	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.	Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión	**Anexo 2**
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales	**Anexo 3**

	en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
10	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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria .	
13	. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria.	
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPl-G-014, en caso de aplicar para los	Apoyo en el registro de usuarios contratistas en la plataforma Secop II .	

	instructores de formación virtual en todos los niveles		
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
16	. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se realiza subiendo las evidencias de la formación en nuestro respectivo drive .	
17	Participar en la generación y des arrollo de diseño curricular, proye ctos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral **52046849**	Anexo 4

	honorarios, entre otros requisitos.	correspondiente al mes de **Junio** del **2021**	
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y ane xar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de vida actualizada a la fecha con los últimos soportes de los documentos requeridos en la plataforma	
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Esta acción se ejecuta en cada clase mediante la concientización del cuidado de nuestro entorno y las medidas de bioseguridad según los lineamientos ante la actual emergencia sanitaria	
24	Desarrollar las actividades de for mación aplicando las normas téc nicas 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materia l bibliográfico sugerir la bibliografí a 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el	

	Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	contrato.	
27	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Esta acción se ejecutará el mes próximo donde se retiraran los equipos para las practicas de los aprendices, del almacen del centro de industria y servicios del Meta	
28	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con proced imiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplac e, participando en los procesos d e certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Municipios de Villavicencio, solicitudes de programas de formación complementaria, prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia el la población vulnerable y desplazada.	**Anexo 5**
29	Apoyar 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.	Formación impartida dentro y fuera, donde el CISM tiene jurisdicción.	
30	Prestar los servicios con seriedad , responsabilidad, profesionalism o y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
31	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
32	Las demás que de mutuo	Esta acción se	

	acuerdo con el subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

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 **52046849** correspondiente al mes de **JUNIO del 2021** pagado en **COMPENSAR.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

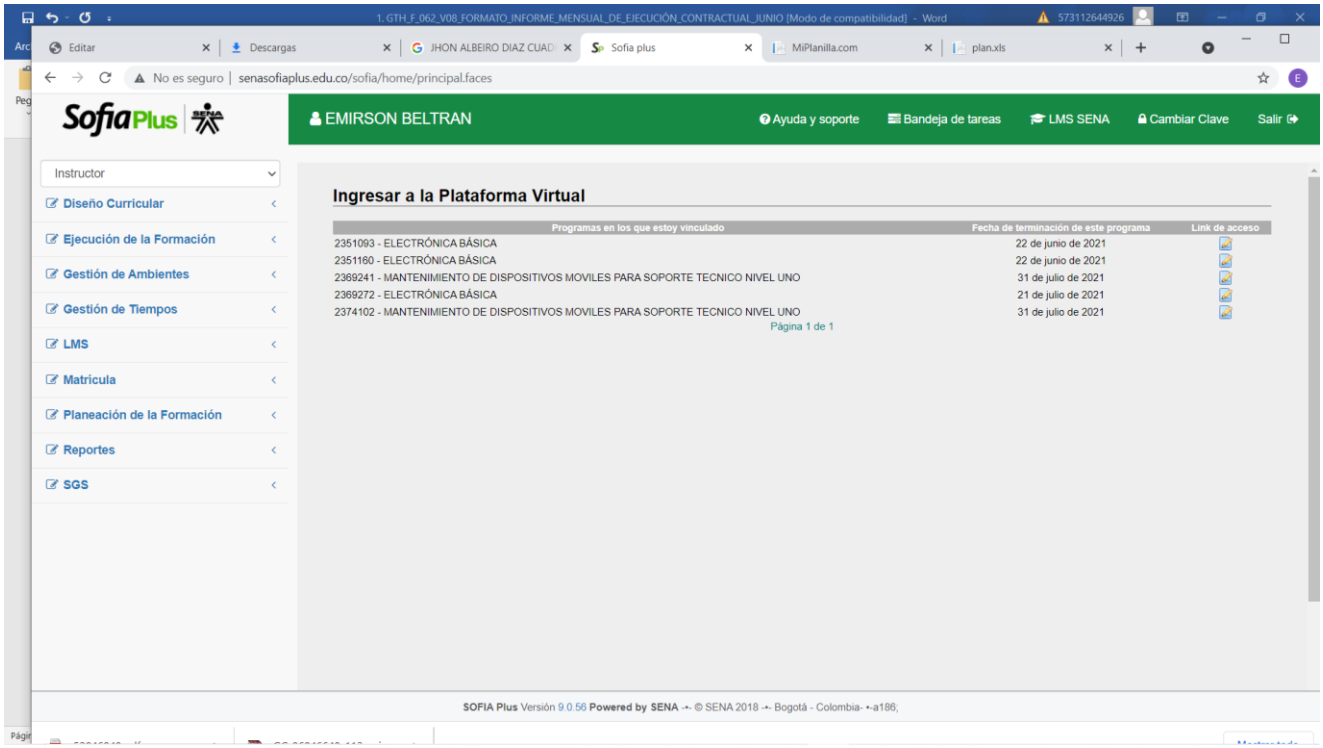
Cordialmente,

Firma
Emirson Beltran Acosta
Contratista
C.C. No. 86.046.648

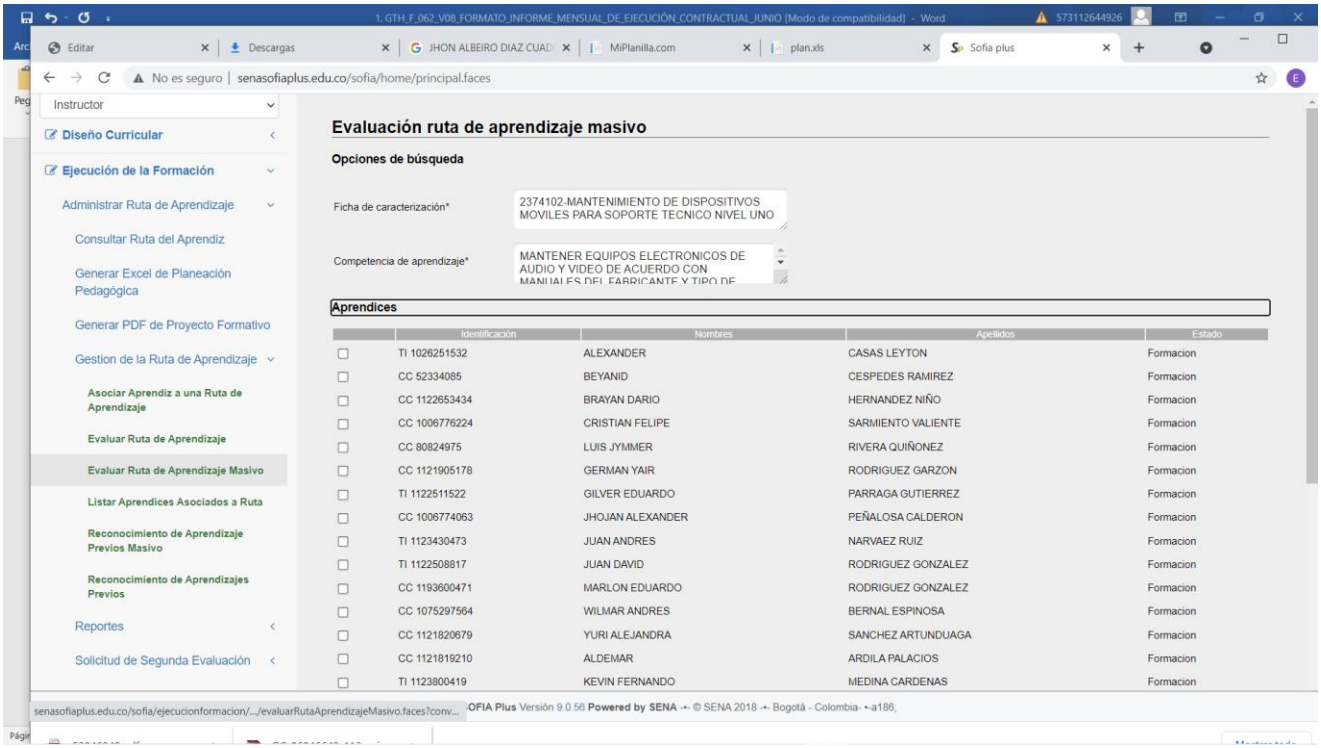
Recibí a satisfacción:
Firma
JHON ALBEIRO DIAZ CUADROS

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2199530 del 2021
Coordinador de progrmasa especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

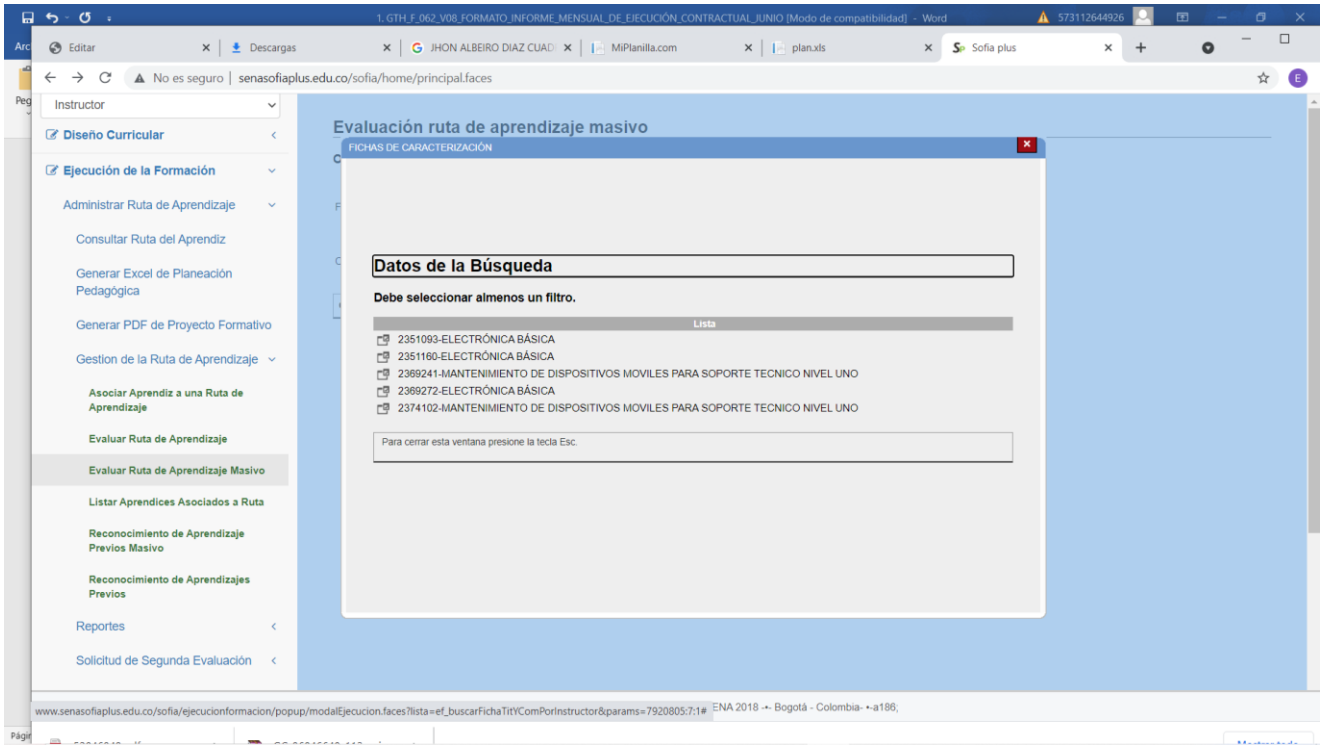
ANEXO 1.


SofiaPlus
EMIRSON BELTRAN
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2351093 - ELECTRÓNICA BÁSICA
22 de junio de 2021
2351160 - ELECTRÓNICA BÁSICA
22 de junio de 2021
2369241 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES PARA SOPORTE TECNICO NIVEL UNO
31 de julio de 2021
2369272 - ELECTRÓNICA BÁSICA
21 de julio de 2021
2374102 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES PARA SOPORTE TECNICO NIVEL UNO
31 de julio de 2021
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;

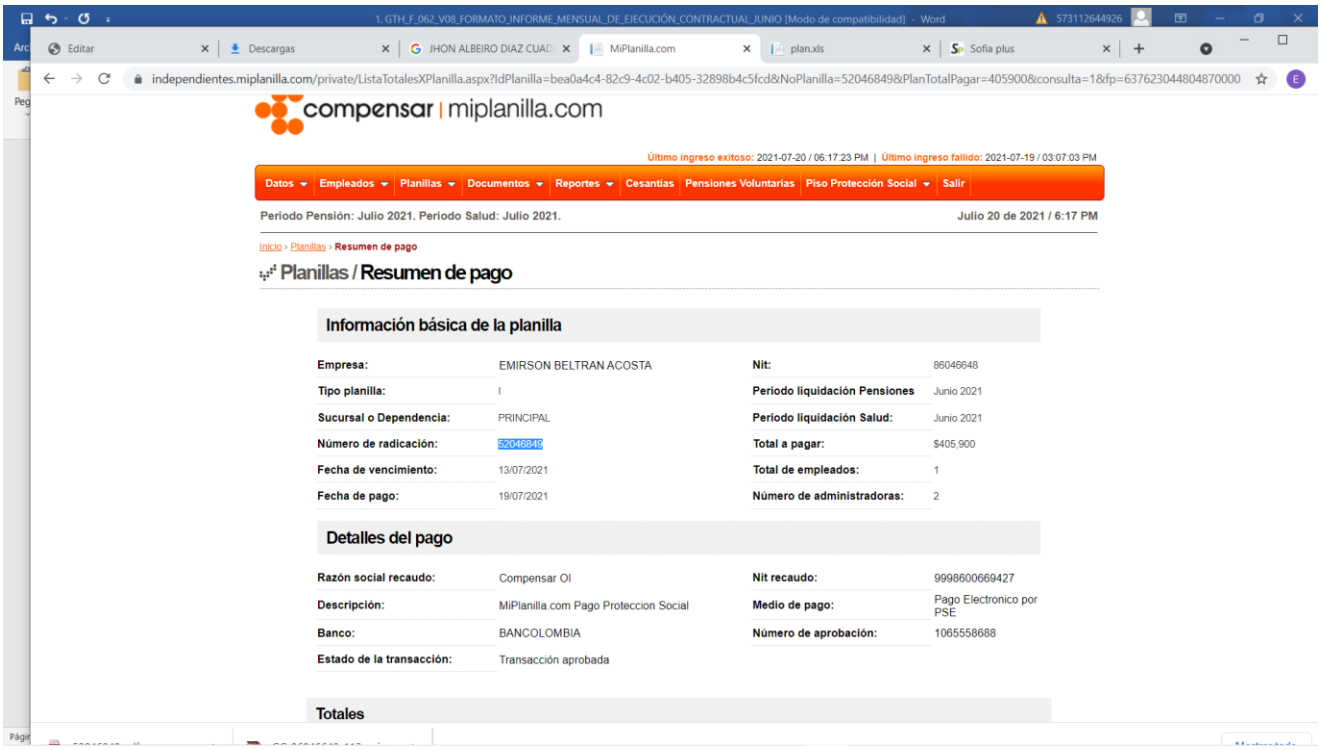
ANEXO 2



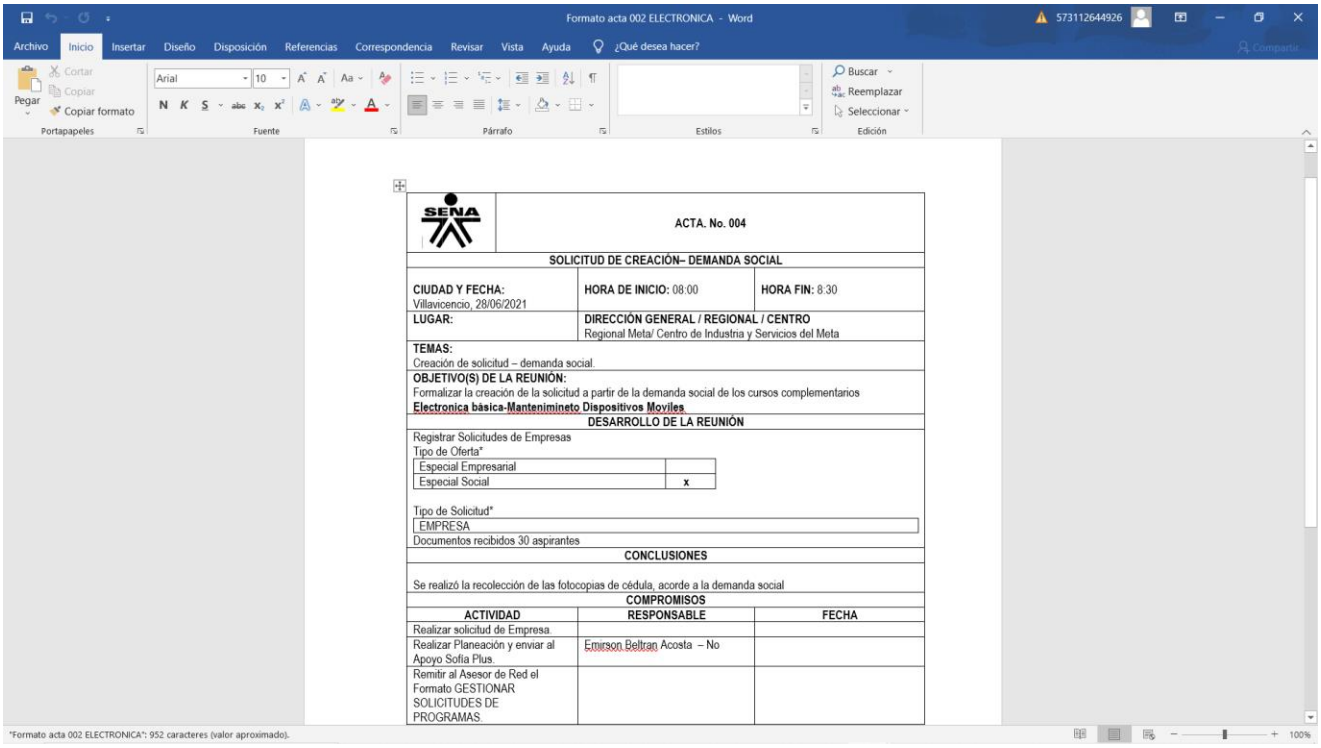
Anexo 3



Anexo 4


compensar | miplanilla.com
Último ingreso exitoso: 2021-07-20 / 06:17:23 PM | Último ingreso fallido: 2021-07-19 / 03:07:03 PM
Datos
Empleados
Planillas
Documentos
Reportes
Cesantías
Pensiones Voluntarias
Piso Protección Social
Salir
Periodo Pensión: Julio 2021. Periodo Salud: Julio 2021.
Julio 20 de 2021 / 6:17 PM
Inicio › Planillas › Resumen de pago
Planillas / Resumen de pago
Información básica de la planilla
Empresa: EMIRSON BELTRAN ACOSTA
Nit: 86046648
Tipo planilla: I
Periodo liquidación Pensiones Junio 2021
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Periodo liquidación Salud: Junio 2021
Número de radicación: 52046849
Total a pagar: $405,900
Fecha de vencimiento: 13/07/2021
Total de empleados: 1
Fecha de pago: 19/07/2021
Número de administradoras: 2
Detalles del pago
Razón social recaudo: Compensar OI
Nit recaudo: 9998600669427
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Medio de pago: Pago Electronico por PSE
Banco: BANCOLOMBIA
Número de aprobación: 1065558688
Estado de la transacción: Transacción aprobada
Totales

Anexo 5



Formato acta 002 ELECTRONICA - Word

ACTA. No. 004		
SOLICITUD DE CREACIÓN– DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 28/06/2021	**HORA DE INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Meta/ Centro de Industria y Servicios del Meta	
TEMAS: Creación de solicitud – demanda social.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Formalizar la creación de la solicitud a partir de la demanda social de los cursos complementarios **Electronica básica-Mantenimineto Dispositivos Moviles**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Registrar Solicitudes de Empresas Tipo de Oferta* Especial Empresarial: Especial Social: x Tipo de Solicitud* EMPRESA Documentos recibidos 30 aspirantes		
CONCLUSIONES		
Se realizó la recolección de las fotocopias de cédula, acorde a la demanda social		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar solicitud de Empresa.		
Realizar Planeación y enviar al Apoyo Sofia Plus.	Emirson Beltran Acosta – No	
Remitir al Asesor de Red el Formato GESTIONAR SOLICITUDES DE PROGRAMAS.		