PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, AGOSTO del año 2021

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2196064
Coord. Académica de Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2196064 del 2021

DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No.86055112 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No CO1.PCCNTR.2196064 del 2021, 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 de **Veintiocho millones setecientos treinta y siete mil doscientos setenta y ocho pesos MCTE $28.737.278 COP** cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2621 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953245 Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Servicios Prestados a La Formación, posición del catalogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena 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 $2.711.064 COP, cada uno o por fracción de mes. B) Un ultimo pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de **$1.626.638 COP** COP

Plazo: Será hasta el diesiocho (18) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021**.**

Obligaciones Especificas:

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	Impartir la formación a los curso asignados:	En aplicativo sofia plus.(reporte de tiempos Sofia Plus), Plataforma

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

	Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	**FICHA: 2375389 COMPLEMENTARIA MAQUINADO DE PIEZAS DE MADERA Y TABLEROS AGLOMERADOS** Horario: Martes y Jueves 03/08/2021…..05/08/2021 Horas 13 COLONIA-INPEC **FICHA:2388445 COMPLEMENTARIA PROCESADO Y MECANIZADO DE PIEZAS DE MADERA** Horario: Lunes-Miercoles-Viernes 06/08/2021…..30/08/2021 Horas 80 SENA-INPEC ACACIAS **FICHA: 2392692 COMPLEMENTARIA CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA** Horario:MARTES- JUEVES Y SABADO 12/08/2021…..31/08/2021 Horas 67 SENA-INPEC VILLAVICENCIO. Total horas del mes 160.	Territorium y OnoDrive Coordinacion (Industria) Formato programación instructor.
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades	Se elaboran guías de aprendizaje para los cursos complementarios y socialización y sus respectivos materiales de apoyo semanalmente.	OnoDrive Coordinacion (Industria)

	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
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 encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de 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.	Registro de los juicios evaluativos de las Fichas # 2375389-2388445 -2392692	Ver aplicato Sofia Plus y lista de inansistencia en el Ver en el On drive.
5	Mantener actualizada la información del portafolio de 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.	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados al Googel Drive compartido por la coordinación académica.	Carpeta del Instructor , Portafolio . Drive Portafolio

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

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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
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 profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizó la elaboración de guías de aprendizaje para los programas de formación complementarias de carpintería Fichas # 2375389 – 2388445 - 2392692	. OnoDrive Coordinacion (Industria)
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.	Se realizara cuando se requiera	No hay evidencias
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de **AGOSTO**, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe
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.	Por orientaciones de la supervisión se encuentra en el On Drive los documentos de la formación (guias de aprendizaje, material de apoyo, listas de asistencias, instrumentos de evaluación)	Aplicativo sofia plus. Correo, OnoDrive Coordinacion (Industria)
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
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 se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias

13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de 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 consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	. Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
20	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de	Ver anexo en el Informe

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

	un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	JULIO **N°1039035760** emitida por SIMPLE	
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realiza cada mes de manera puntual, con el informe respectivo .(Supervision de Cotrato)	Aplicativo SECOP II
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza el proceso formativo aplicando las normas técnicas y legales de los sistemas de gestión de la FPI.	Guías de aprendizaje
26	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 materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
28	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

	formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.		
31	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.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	Supervision de contratos.
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	municipio este mes ACACIAS - VILLAVICENCIO	Registro ingreso INPEC ACACIAS
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	12321	PUERTO GAITAN	26-07-2021	28-07-2021
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No1039035760 de la planilla expedida por simple Correspondiente al mes de **JULIO** 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Diego Hernan Rodriguez Correa
Contratista
C.C No. 86055112

Recibí a satisfacción:

Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2196064 del 2021
Coord. Académica de Industria

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional	**REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR** F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA	**Fecha: 31 de AGOS** **Cédula:** 86.055.112
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: CARPINTERIA	**fecha:**

***EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN – COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS
2392692	VILLAVICENCIO	22	CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA	INPEC VILLLAVICENCIO	48
2392692	VILLAVICENCIO	22	CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA	INPEC VILLLAVICENCIO	14
2392692	VILLAVICENCIO	22	CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA	INPEC VILLLAVICENCIO	5
2375389	ACACIAS	18	MAQUINADO DE PIEZAS DE MADERA Y TABLEROS	AULA TALLER INPEC	6
2375389	ACACIAS	18	MAQUINADO DE PIEZAS DE MADERA Y TABLEROS	AULA TALLER INPEC	7
2388445	ACACIAS	22	PROCESADO Y MECANIZADO DE PIEZAS DE MADERA	AULA TALLER INPEC	80
TOTAL HORAS					160

***EVENTOS DE DIVUL**

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS
TOTAL HORAS				

***OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS
Desarrollo Curricular		
Otros		
Gestión de Proyectos		
(Evaluación de Competencias Laborales)		
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		
TOTAL HORAS		

***CAPA**

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS
TOTAL HORAS		

***HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA**

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M
COMPENSATORIOS						
PERMISOS						
LICENCIAS-INCAPACIDADES						

TOTAL HORAS MES	160	

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2388445 - PROCESADO Y MECANIZADO DE PIEZAS DE MADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MECANIZAR CONVENCIONALMENTE PIEZAS DE MADERA Y LÁMINAS DE AGLOMERADO CON BASE EN CARTAS DE FABRICACIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR LOS TIPOS DE ACOPLE O UNIÓN SEGÚN LAS CARTAS DE PRODUCCIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. PREDIMENSIONAR MADERAS DE ACUERDO CON LAS CARTAS DE PRODUCCIÓN CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CRITERIOS TÉCNICOS. REALIZAR ESCOPLADO Y ESPIGADO SEGÚN LAS CARTAS DE PRODUCCIÓN CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2375389 - MAQUINADO DE PIEZAS DE MADERA Y TABLEROS AGLOMERADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MECANIZAR INDUSTRIALMENTE PIEZAS DE MADERA Y LÁMINAS DE AGLOMERADO CON BASE EN CARTAS DE FABRICACIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR ASERRADOS FINALES DE ACUERDO A LAS CARTAS DEPRODUCCIÓN.

REALIZAR CALADOS DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LOSPROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REALIZAR LOS TIPOS DE ACOPLE O UNIÓN SEGÚN LAS CARTAS DEPRODUCCIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2392692 - CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MECANIZAR INDUSTRIALMENTE PIEZAS DE MADERA Y LÁMINAS DE AGLOMERADO CON BASE EN CARTAS DE FABRICACIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR ASERRADOS FINALES DE ACUERDO A LAS CARTAS DEPRODUCCIÓN.

REALIZAR CALADOS DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LOSPROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REALIZAR LOS TIPOS DE ACOPLE O UNIÓN SEGÚN LAS CARTAS DEPRODUCCIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	66,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Diego Hernan Rodriguez correa

C.C 86.055.112

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761159948000