PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre 2021

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 2201667
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021.

Referencia: CO1.PCCNTR. 2201667

Rene Augusto Salamanca Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.730116 de Juan de Acosta, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de servicios, 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 Treinta y Siete millones Setecientos Dieciocho mil Seiscientos Cinco Pesos ($37.718.605) COP.

VALOR DEL CONTRATO	$37.718.605
VALOR PAGO MENSUAL	$3.558.359

Se fija como valor total de la presente contratación la suma $37.718.605 COP 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. C) Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.135.015 COP. Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 30270158664 de Bancolombia cuyo titular es el Contratista..

Plazo: 18 de diciembre 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 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	Orientar formación con las fichas de guianza turística 2142251 – 2068245. Gestión plataforma virtual territorio.	Plataforma Territorio. Grabaciones en plataforma google meet.
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 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño 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,	Serán ejecutados cuando se requiera	

	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 ejecutados cuando se requiera	
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 juicios de evaluación de las fichas: 2068245 2142251	Plataforma Sena Sofia Pus *Sesiones en Meet.
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	Portafolio actualizado	Google drive

	oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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 ejecutados cuando se requiera	
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, 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.	Ejecución de la formación profesional integral de las fichas 2068245, 2142251.	Plataforma Territorio
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.	Orientar formación profesional integral fichas 2068245, 2142251.	Plataforma Territorio Grabaciones plataforma goolge meat
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	Entrega de cuentas de cobro y evidencia mensual	Cargue documentación cuenta de cobo en Secop ll.

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..	Sena Sofia Plus Terrotorium Team Microsoft Meet	Sena Sofia Plus Terrotorium Team Microsoft Meet
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutados cuando se requiera	.
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	Serán ejecutados cuando se requiera	
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Serán ejecutados cuando se requiera	..
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	Orientar formación profesional integral fichas a distancia 2068245, 2142251	Plataforma Territorio
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Serán ejecutados cuando se requiera	
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de	Serán ejecutados cuando se requiera	.

	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.		
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 ejecutados cuando se requiera	.
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 ejecutados cuando se requiera	
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 ejecutados cuando se requiera	
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 ejecutados cuando se requiera	
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Serán ejecutados cuando se requiera	

22	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	Pagos realizados plataforma miplanilla.com	Planillas de pago
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Información actualizada 2021	Plataforma pública Sigep
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Información actualizada 2021	Plataforma pública Secop ll
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.	Serán ejecutados cuando se requiera	
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	Orientar formación profesional integral fichas a distancia 2068245, 2142251	Plataforma territorio
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e	Serán ejecutados cuando se requiera	.

	internacional en los cuales el Centro participe		
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 ejecutados cuando se requiera	
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. 9 GTH-F-075 V.05	Certificado en las NCL orientar formación presencia y virtual: *240201056 *240201057	
30	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	Serán ejecutados cuando se requiera	
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	Orientar formación profesional integral	Orientar formación profesional integral
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Serán ejecutados cuando se requiera	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Serán ejecutados cuando se requiera	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **53032660** y **53707610** de operador miplanilla.com y periodo del mes de **septiembre 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Rene Augusto Salamanca Garcia
Contratista
C.C. No. 3.730.116

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza Moreno.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 11706585
Coordinador académico de servicios.

INFORME DE SUPERVISION No. 09
CONTRATO No CO1.PCCNTR.2201667

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Rene Augusto Salamanca Garcia
Identificación	3.730.116
Fecha de suscripción del Contrato	1 de febrero 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.
Plazo de Ejecución	10 meses y 18 días
Fecha de Iniciación	1 de febrero de 2021
Fecha de Finalización	18 de diciembre de 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y Siete millones Setecientos Dieciocho mil Seiscientos Cinco Pesos *($37.718.605)*
Valor Honorarios mensuales	Tres Millones Quinientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve pesos *($3.558.359)*
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 32.025.161
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 3.558.359
Valor Total por Ejecutar	$ 5.693.374

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del **1 al 31 de octubre de 2021.**

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:

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las políticas institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 2068245, 2142251	Territorio , Meet Team	10/2021

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo,
el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño 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).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilo y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: — Registro de los juicios evaluativos. — Creación de rutas y asociación de aprendices. — Registro de inasistencias. — Reportar los asistentes a la formación que no se 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Registro de juicios de evaluación de las fichas: 2068245, 2142251	Reporte juicios de evaluación Sofia PLus	10/2021

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Portafolio actualizado	Google drive	10/2021

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.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, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ejecución de la formación profesional integral	Gestion territotium	10/2021

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Orientar formación profesional integral	Drive y Terrotorium	10/2021

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso Vo formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo 4 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 realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Entrega de cuentas de cobro y evidencia mensual	Documentos cuenta cobro SECOP II	10/2021

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Sena Sofia Plus, Terrotorium y Team Microsoft	Actividad virtual	10/2021

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.12: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.13: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Fichas 2142251, 2068245	Gestion Territorium	10/2021

Obligación N°.14: Prestar apoyo de Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.15: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Inicio de gerstión pararegistro calificado del programa tecnología enguianza turistica.	Citación reunión TEAM	10/2021

Obligación N°.16: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuestos para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.17: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.18: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la Coordinación Académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.20: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

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**
Seguridad social gestionada	Planilla de pago	10/2021

Obligación N°.22: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sigep, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Plataforma actualizada para contratación	Plataforma SIGEP	10/2021

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Información actualizada	SECOP II	10/2021

Obligación N°.24: 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**
Ejecución de la formación profesional integral	Territorium - Sofia	10/2021

Obligación N°.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 materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares 075 para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y v.o Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ejecución de la formación profesional integral	Territorium - Sofia	10/2021

Obligación N°.26: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.28: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma decompetencia "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. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Certificado en las NCL orientar formación presencia y virtual: *240201056 *240201057	Certificado avanzado	2020

Obligación N°.29: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera	Sin evidencias	

Obligación N°.30: 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**
Ejecución de la formación profesional integral	Ejecución de la formación profesional integral	10/2021

Obligación N°.31: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

Obligación N°.32: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutados cuando se requiera		

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No**. CO1.PCCNTR. 2201667**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR. 2201667, se encuentra en ejecución con un porcentaje del **85.5 % de avance** de ejecución.

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

Durante el presente período no se han presentado novedades.

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 las planillas No **53032660** y **53707610** expedida por miplanilla.com correspondiente al mes de **septiembre de 2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

El presente informe se firma en Villavicencio en el mes de **octubre** de 2021.

Atentamente,

Jarrinzon Hinestroza Moreno.
Coordinador Académica.
Supervisor del Contrato.
No. CO1.PCCNTR. 2201667.

Rene Augusto Salamanca Garcia
Contratista
CC 3.730.116

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE AUGUSTO SALAMANCA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142521 - GUIANZA TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORME DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA TURÍSTICO PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ACTIVIDAD SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON NORMAS, PROTOCOLOS Y METAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

INTERPRETAR LA HISTORIA DEL ARTE EN EL CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068245 - GUIANZA TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORME DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA TURÍSTICO PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ACTIVIDAD SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON NORMAS, PROTOCOLOS Y METAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

INTERPRETAR LA HISTORIA DEL ARTE EN EL CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	63,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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: RENE AUGUSTO SALAMANCA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RENE AUGUSTO SALAMANCA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 3730116 el día 17/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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: RENE AUGUSTO SALAMANCA GARCIA

Fecha: Octubre 1 de 2021
Cédula: 3.730.116
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TECNOLOGÍA GUIANZA TURISTICA - OPERACIÓN TURISTICA **fecha:** Febrero 1 de 2021 **Nº Contrato:** 2201667

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2068245	Villavicencio	12	GUIANZA TURISTICA	Territorium	64	1/10/2021	25/10/2021	18:00 a 20:00	X	X	X	X	X		
2142521	Villavicencio	18	GUIANZA TURISTICA	Territorium	96	7/10/2021	30/10/2021	12:00 a 18:00	X	X	X	X		X	
TOTAL HORAS					160										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS:						x		x		x		
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACION

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											

TOTAL HORAS MES **160**

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

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

SUPERVISOR

REGIONAL META	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGIA EN GUIANZA TURISTICA**			**Código Programa**	634123	**Versión**	1	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	3 de agosto de 2020	**Fecha final de formación (Ficha)**	2 de agosto de 2022	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	18	**2142521**
Nombre del Proyecto	**DISEÑO Y OPERACIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES GUIADAS EN ESCENARIOS DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURALES**			**Código Proyecto**	154295	**Ambiente**	AVI	**FECHA REPORTE**	**1 de octubre de 2021**

INSTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que	FECHA INICIO						FECHA FIN						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Rene Augsuto Salamanca Garcia	3730116	Ejecución	**Actividad de Proyecto 7:** Diseñar herramientas interpretativas para aplicar en contextos naturales y culturales.	1. Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario.	1 - Interpretar la historia del arte en el contexto local, nacional e internacional 2 - Brindar información al usuario, sobre accesibilidad, condiciones meteorológicas y de riesgo, características físicas de la localidad o sitio a visitar según protocolo de servicios..	Apropiar elementos que le permitan al aprendiz diseñar el guion interpretativo de la ruta escogida que cumpla con los requerimientos para que sea ejecutada		jueves, 7 de octubre de 2021						sábado, 30 de octubre de 2021						16	12:00	18:00	6	96	7,9 11,12,13,14,16 19,20,20,23 25,26,27,28,30
																						total			**96**	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META

GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGIA EN GUIANZA TURISTICA**			**Código Programa**	634123	**Versión**	1	**Ficha**	
Fecha inicial de formación (Ficha)	13 de abril de 2020	**Fecha final de formación (Ficha)**	12 de abril de 2022	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	12	**2068245**	
Nombre del Proyecto	**DISEÑO Y OPERACIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES GUIADAS EN ESCENARIOS DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURALES**			**Código Proyecto**	154295	**Ambiente**	AVI	**FECHA REPORTE**	**1 de octubre de 2021**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los	FECHA INICIO						FECHA FIN						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Rene Augsuto Salamanca Garcia	3730116	Evaluación	**Actividad de Proyecto 10:** Diseñar y aplicar herramientas de control y evaluación para actividades realizadas.	1. Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario. 2. Controlar el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos propuestos.	1 - Realizar la evaluación de la actividad de acuerdo con la política de la organización. . 2.1 Verificar el cumplimiento del desarrollo del programa de acuerdo con normas, protocolos y metas establecidas. 2.2 Elaborar informe del desarrollo del programa turístico para el mejoramiento continuo de la actividad según políticas de la organización.	Retroalimentar al aprendiz sobre las actividades realizadas en el alistamiento y ejecución del guionaje.		viernes, 1 de octubre de 2021						lunes, 25 de octubre de 2021						16	18:00	22:00	4	64	1, 4,5,6,7,8 11,12,13,14,15 19,20,21,22 25
																							total		**64**	