PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio mes de noviembre 2021

Señor (a)
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246657
Coordinador Académico
Media Técnica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2246657 del año 2021

FEISAR ABDUL YUSSEFF ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.957.273 de Vélez , en mi calidad de Contratista del SENA, en Doble Titulación (articulación con la media), 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 $34.753.306 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2521 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953211 Centro de industria y servicios del Meta - integración con la media, posición del catálogo 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) Un Pago correspondiente a 17 días del mes de febrero por valor de $2.016.403 COP. B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a Seis (06) días del mes de diciembre de 2021 por valor de $711.672 COP

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021

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

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-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se hace la sustentacion y exposición de los proyectos del desarrollo de la etapa productiva de las fichas 2060604 – 2060581. Se evalúa la competencia de la etapa productiva de las fichas de aprendizaje 2060581 – 2060604. Se evalúan las evidencias de la guía de aprendizaje de la fase de planeación de las fichas 2262726 – 2271556 – 2322592 de los grados decimo. Se evalúa el aprendizaje de los resultados obtenidos de la competencia: **Ejecutar actividades recreativas del acuerdo al evento programado.** de las fichas 2262726 – 2271556 – 2322592 de los grados decimo.	Anexo 1 evidencia Inf de supervisión
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por	Se actualiza el material de apoyo para el desarrollo de las	Anexo 2 evidencia Inf de supervision

	programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamientode la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, 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 de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	actividades de las guías de aprendizaje. Se actualizan las carpetas del ONE drive y portafolio del instructor. Se organizan los talleres y material de apoyo, para el desarrollo de los talleres referentes al RAP **ORGANIZAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN**.	
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se crean las carpeta de la etapa productiva en la carpeta del drive fichas 2060581 – 2060604.	Anexo 3 evidencia Inf de supervisión
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: –	Se concretan los planes de trabajo que debe desarrollar en los tiempos socializados a las fichas las fichas 2262726- 2271556 – 2322592.	Anexo 4 evidencia Inf de supervision Fichas decimo: IE Guillermo Niño 2262726 IE Simon Bolivar 2322592 IE Enrique Olaya 2271556

	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 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 y productiva	se actualizan los juicios de evaluación de las fichas 2060581 – 2060604 y se suben a la carpeta del ONE drive.	IE Guillermo Niño 2060581 IE Enrique Olaya 2060604
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.	La información de las fichas 2060581 – 2060604, 2262726 – 2271556 – 2322592 está actualizada al mes de noviembre, en el portafolio de evidencias del instructor.	Anexo 5 evidencia Inf de supervision
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.	Se hace revisión del diseño curricular del programa de formación de Animacion Turistica y no hay observaciones.	No hay observaciones al respecto.
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:	Se socializan las evidencias de los talleres de aprendizaje, que deben entregar para evaluar las actividades de las fichas	Anexo 7 evidencia Inf de supervisión

	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 8 GTH-F-075 V.05 la ejecución de la formación profesional. 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.	2262726 – 2271556 – 2322592. Se actualizan las carpetas de la etapa productiva de las fichas 2060581 -2060604-	
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 continua con el proceso de asesoramiento para los aprendices de las fichas de los grados decimo 2262726 – 2322592 - 2271556 y así cumplir con el desarrollo de las evidencias de aprendizaje.	Anexo 8 evidencia Inf de supervisión
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados 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.	El reporte mensual se entrega puntualmente con las evidencias del proceso formativo, según las directrices del Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Anexo evidencia Inf de supervision
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Se hace uso de las plataformas	Anexo evidencia Inf de supervision

	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.	institucionales se actualiza la información.	
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.	No aplica en el mes de noviembre	No aplica en el mes de noviembre
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 ha presentado alguna orientación para el desarrollo de esta actividad.	No se ha presentado alguna orientación para el desarrollo de esta actividad.
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional.	Se desarrolla el seguimiento a las actividades desarrolladas en los proyectos productivos de las fichas 2060581 – 2060604.	Anexo evidencia Inf de supervision
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Se socializan los cumplimientos y se orientan las actividades a desarrollar en el LMS, se actualizan las orientaciones de los ambientes virtuales.	Anexo evidencia Inf de supervision
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	En el mes de noviembre nose ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad

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.	En el mes de noviembre nose ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
17	Participar en la generación y 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.	En el mes de noviembre nose ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se está programando la socialización del programa de formación de Animacion turistica, a los grados noveno de las IE asignadas.	Anexo evidencia Inf de supervisión.
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.	Se está alimentando mensualmente la carpeta del one drive, según las directrices de supervisión de contratos.	La carpeta se encuentra en el one drive.
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes de noviembre nose ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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.	Pago del mes de octubre 53232959812	Pago del mes de octubre 53232959812
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Los datos del Sigep están actualizados.	Anexo evidencia Inf de supervision
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el	Los datos del Secop II, se encuentran actualizados.	Anexo evidencia Inf de supervision

	SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05		
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.	Se Desarrolla la caminata para socializar las normas técnicas medioambientales, esto con el objetivo que los aprendices conozcan los procesos de la aplicación de las BPM, a las fichas de los grados decimo y once.	Anexo evidencia Inf de supervision
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 para la adquisición anual de librospara los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Dentro de las guías de aprendizaje, se encuentran inmersas actividades para el uso de las bibliotecas Sena y hacer consulta del material bibliográfico, referente al programa de formación.	Anexo evidencia Inf de supervision
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales quelo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	En el mes de noviembre nose ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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	Se desarrolla la sustentacion y exposición de los proyectos de investigación de la ficha 2060581 de la IE Guillermo Niño Medina,	Anexo evidencia Inf de supervision

	SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	para la participación de los próximos eventos institucionales.	
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Se desarrolla la revisión y seguimiento de los proyectos de investigación de la ficha 2060581 de la IE Guillermo Niño Medina, para la participación de los próximos eventos institucionales. .	Por motivos de entrega de evidencias contractuales y que los aprendices se encuentran en actividades curriculares, no se participa en la feria de la media técnica.
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 procesosde certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	A la espera de solicitud para la certificación de la norma de competencia.	A la espera de solicitud para la certificación de la norma de competencia.
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.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	A la espera de solicitud
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 presentan videos y ppt de la ética profesional del operador de turismo.	Anexo evidencia informe de supervision

32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se tiene la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo en las localidades de Villavicencio y Puerto López.	Se tiene la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Se va a organizar la oferta turistica del taladro escuela, solicitud enviada por parte de la Coordinación Académica	Se va a organizar la oferta turistica del taladro escuela, solicitud enviada por parte de la Coordinación Académica

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. **53232959812** Pago del mes de noviembre, de la entidad Asopagos . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
FEISAR ABDUL YUSSEFF ARIZA
CONTRATISTA
C.C. No. 13.957.273 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.2246657
Coordinador Academico