PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre 2021

Señor (a)
Jhon Alexander Ortiz Piza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.CCNTR2198795
Coordinador de progrmas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Referencia: No CO1.CCNTR2198795 del **2021**

Eider Reina Espnosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. **86.049.190** 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 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.	Se realizó formación complementaria en las fichas: **2443878 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, 2446178, 2459211 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, 2460483 LIDERAZGO E INNOVACIÓN PARA LA PAZ** con apoyo de mediación tecnológica, en las diferentes comunidades previstas en el archivo de planeación reportando el mes de **NOVIEMBRE.**	Anexo 1.
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el 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 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).	Diseño y elaboración de guias de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	

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 pl azo máximo de tres (3) días, la informació n 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 evaluativ os. – Creación de rutas y asociaci ón 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 o productiva. .	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas :	Anexo 2
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	Esta acción se realizo en la primera semana de alistamiento del presente mes	

	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, 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 profesional. Actualizar el cargue de la anterior inform ación 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 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.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales	**Anexo 3**
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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

	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.		
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 instructores de formación virtual en todos los niveles	Apoyo en el registro de usuarios contratistas en la plataforma Secop II .	
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 desarrollo d e diseño curricular, proyectos de investig ación 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 honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral **9426707782 correspondiente al mes de OCTUBRE del 2021**	Anexo 4
22	Registrar y mantener actualizada la hoja d e vida en el SIGEP, y anexar los soportes e n 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 nuestroi entorno y las medidas de bioseguridad según los lineamientos ante la actual emergencia sanitaria	
24	Desarrollar las actividades de formación a plicando las normas técnicas y legales qu e 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 material bibliográfico sugerir la bibliografía de acu erdo 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 Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el 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 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.	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, profesionalismo 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 acuerdo con el subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta acción se 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

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 **9426607782 correspondiente al mes de OCTUBRE del 2021** pagado en **APORTES EN LINEA**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

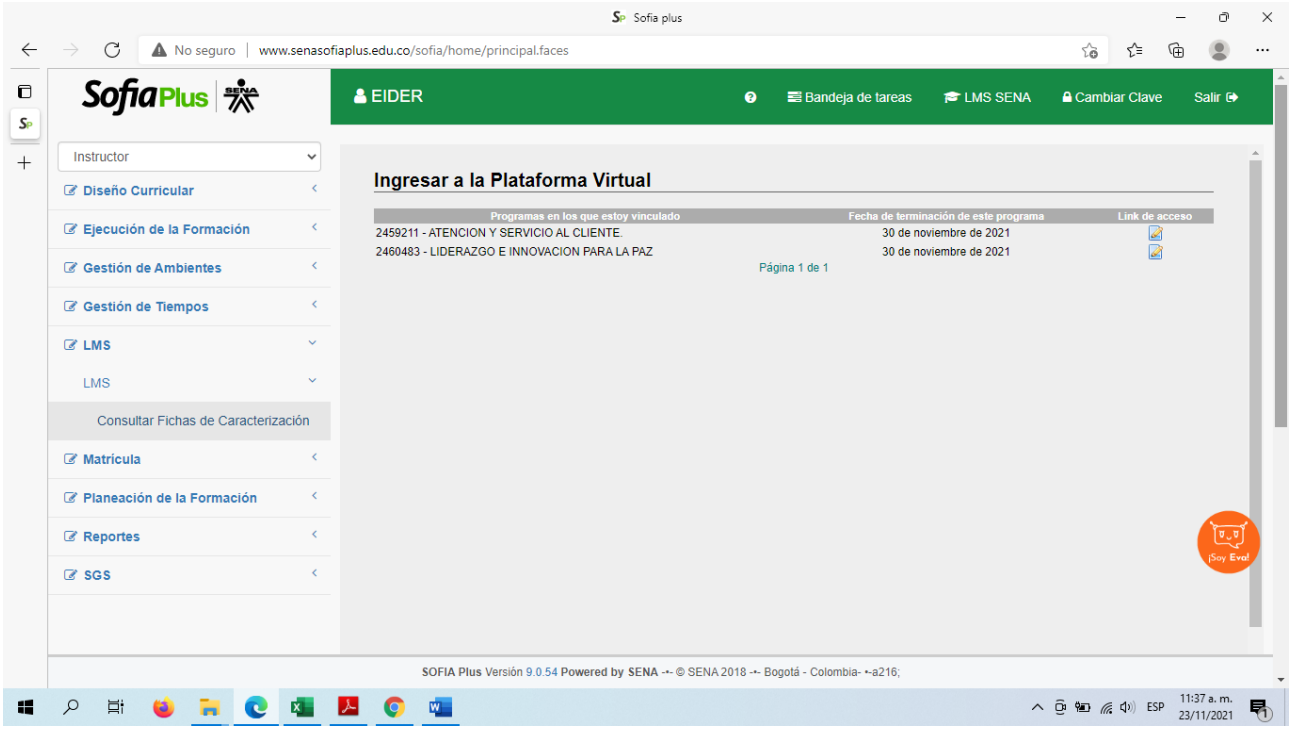
Cordialmente,

Firma
Eider Reina Espinosa
Contratista
C.C. No. 86.049.190

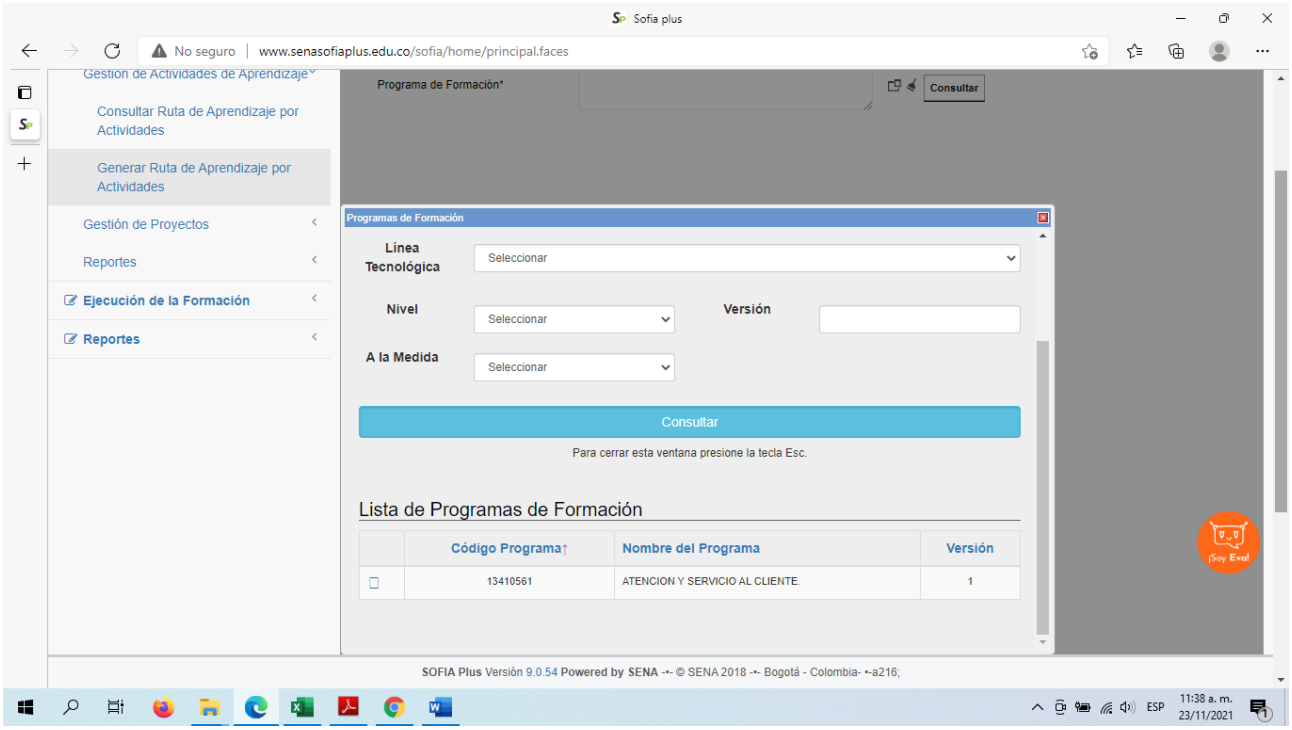
Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Alexander Ortiz Piza
Supervisor(a) Contrato No CO1.CCNTR2198795
Coordinador de progrmasa especiales (e)
Centro de Industria y Servicios del Meta

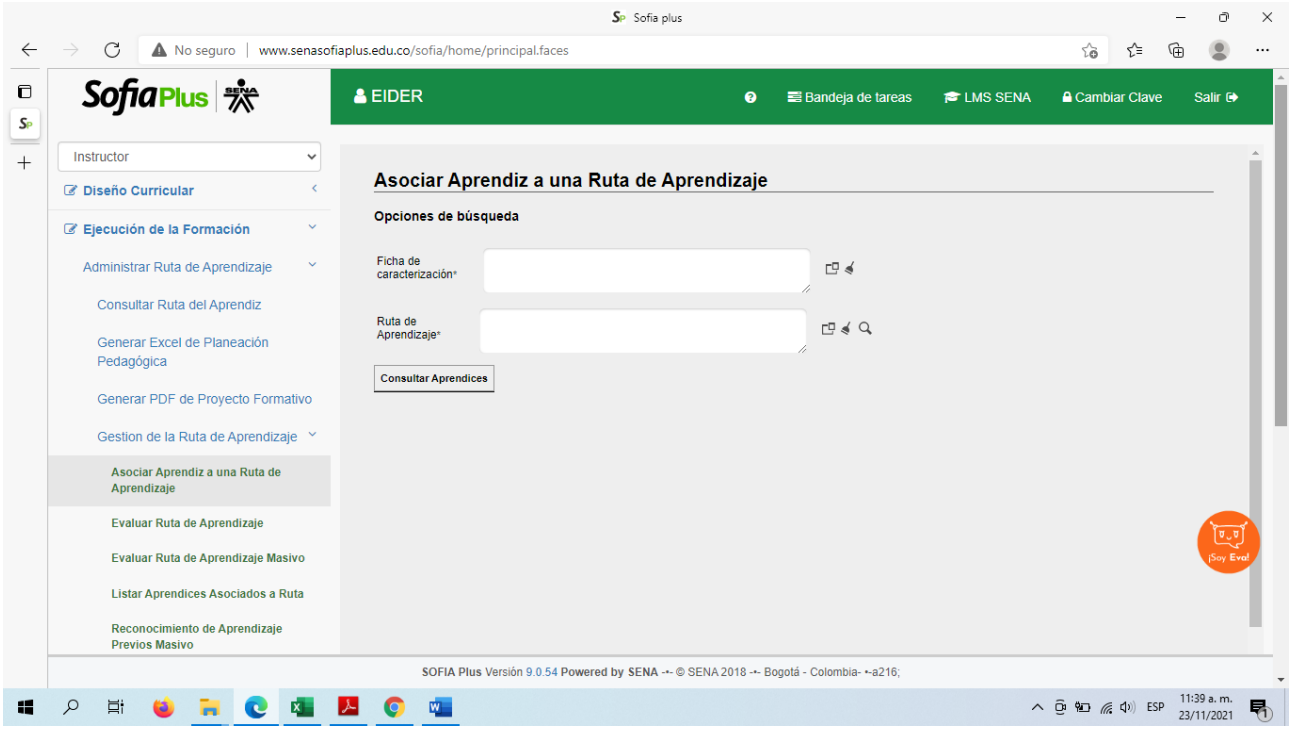
ANEXO 1.



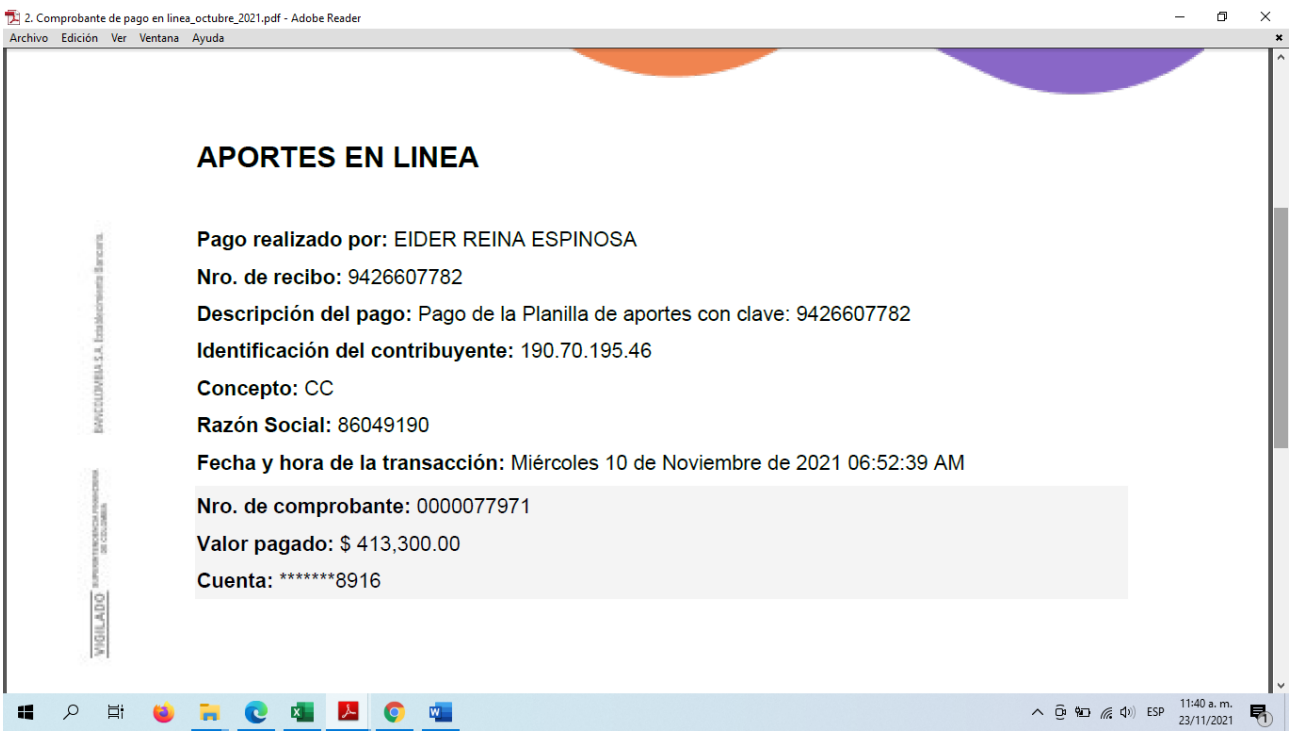
ANEXO 2

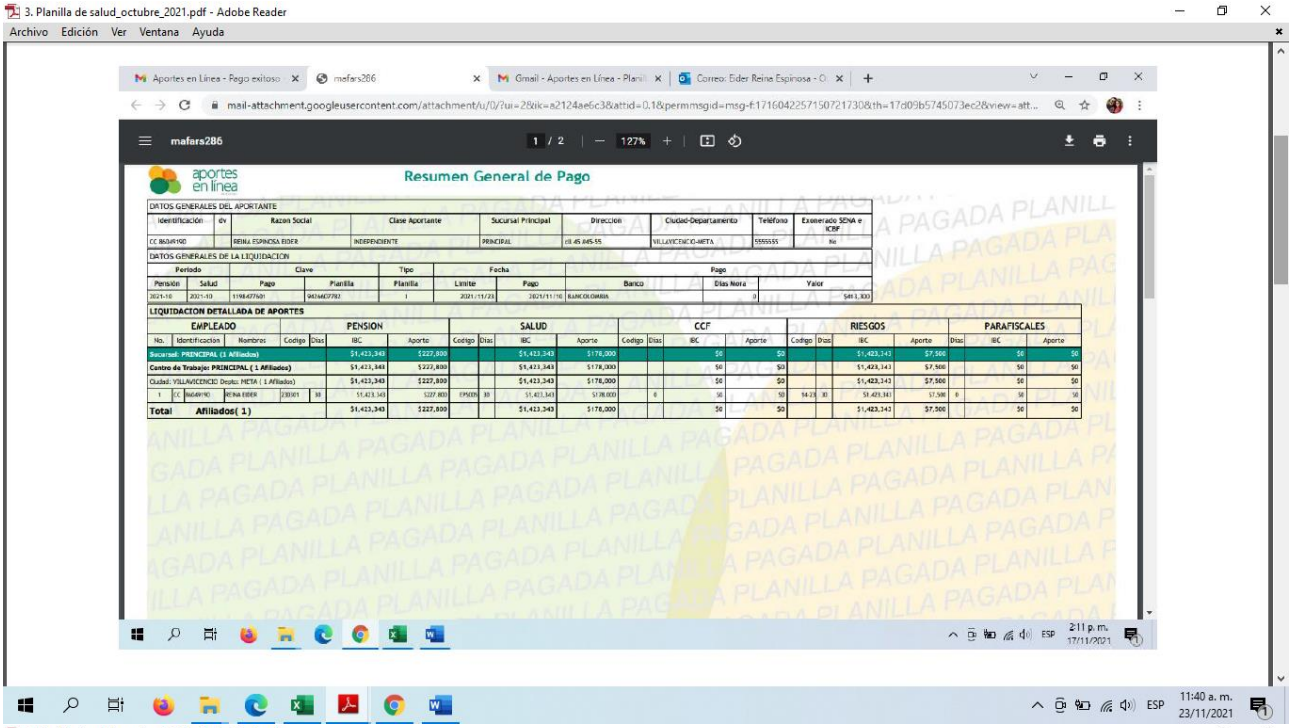


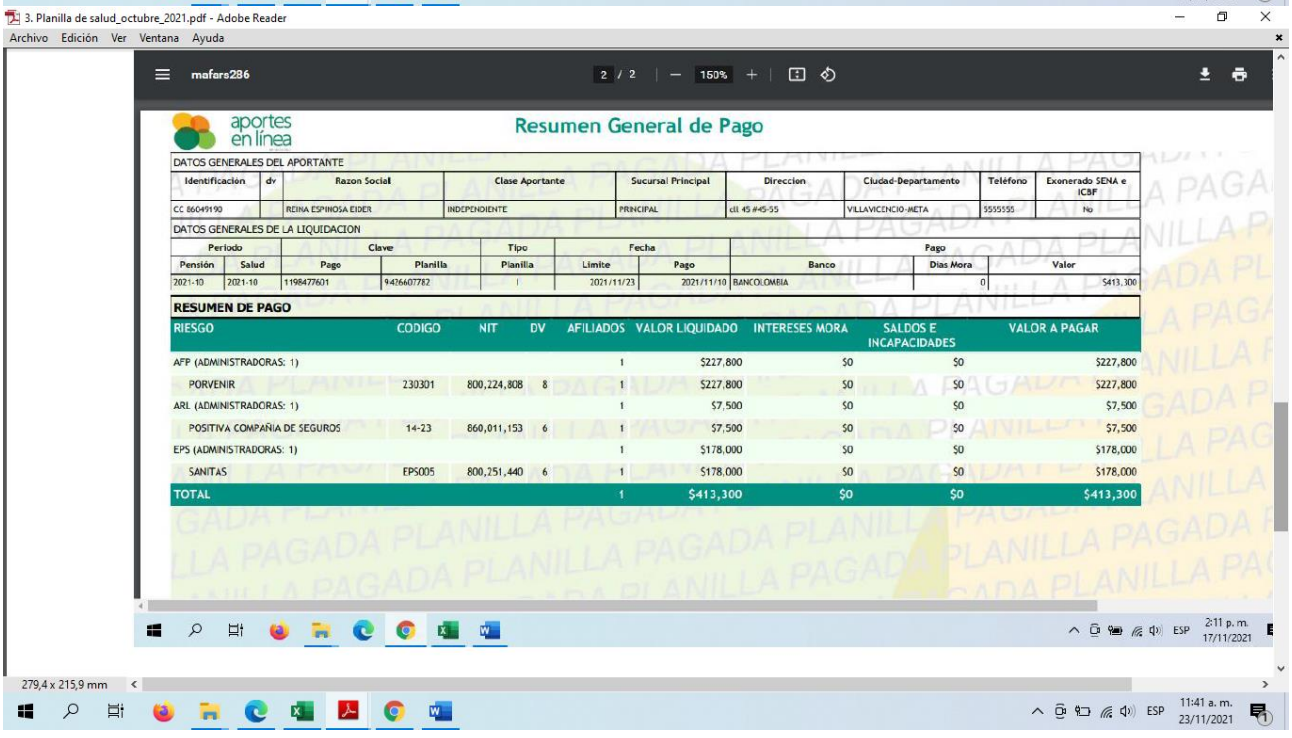
ANEXO 3



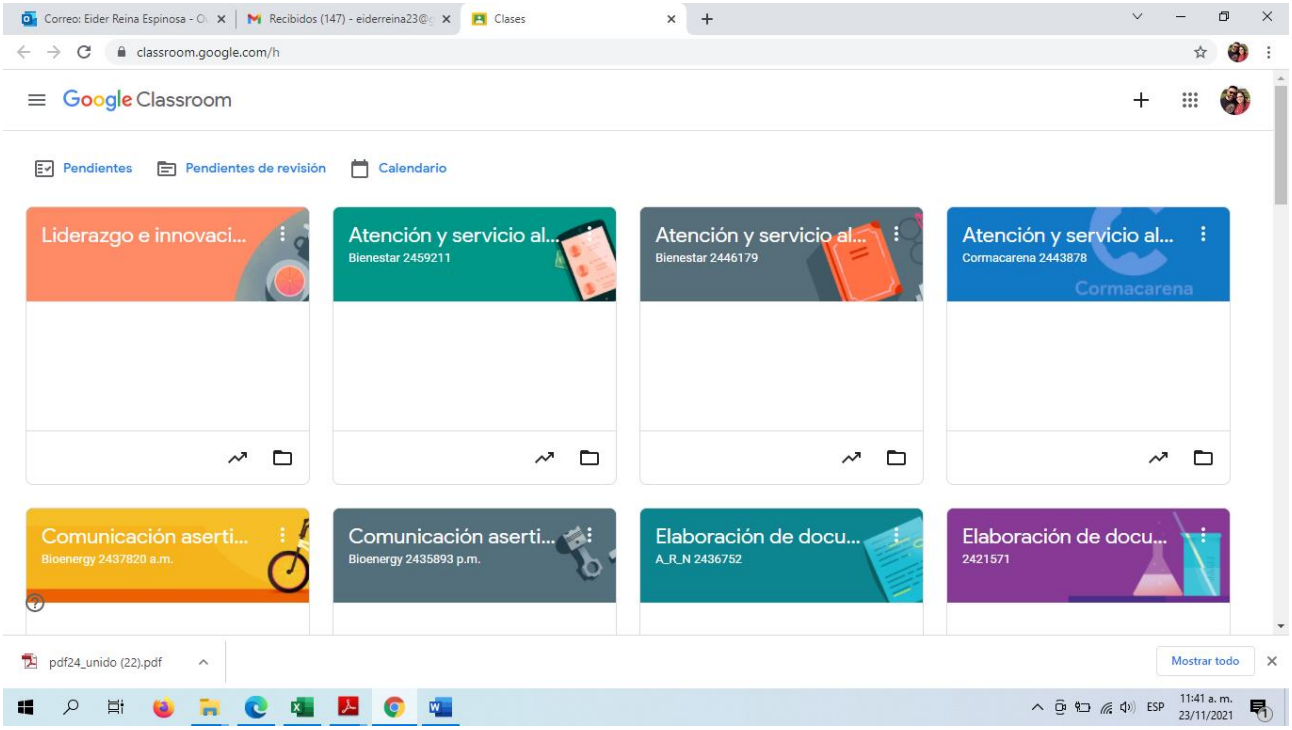
ANEXO 4

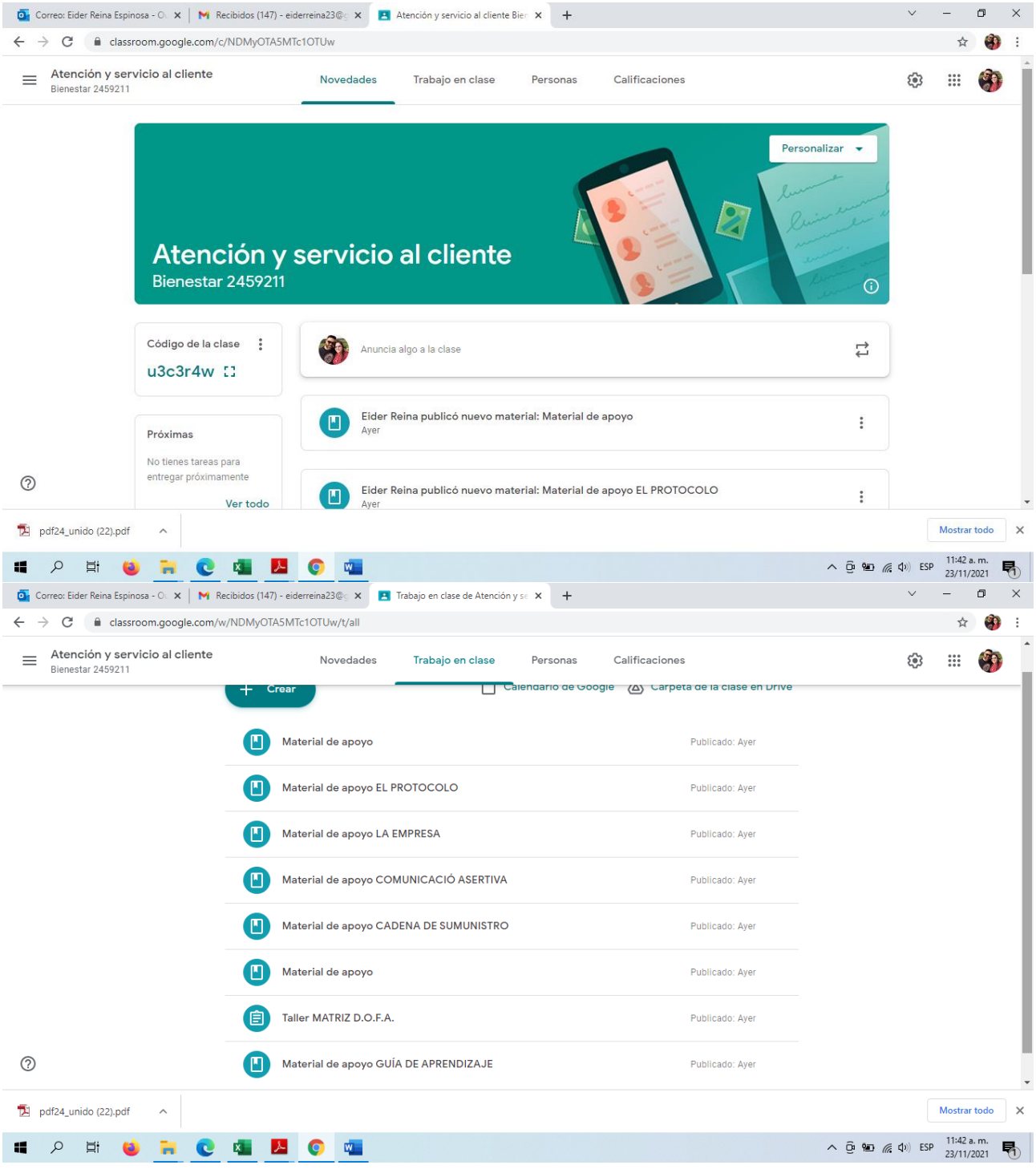

2. Comprobante de pago en linea_octubre_2021.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
APORTES EN LINEA
Pago realizado por: EIDER REINA ESPINOSA
Nro. de recibo: 9426607782
Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9426607782
Identificación del contribuyente: 190.70.195.46
Concepto: CC
Razón Social: 86049190
Fecha y hora de la transacción: Miércoles 10 de Noviembre de 2021 06:52:39 AM
Nro. de comprobante: 0000077971
Valor pagado: $ 413,300.00
Cuenta: *******8916
ESP
11:40 a. m.
23/11/2021


3. Planilla de salud_octubre_2021.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
mafars286
1 / 2
127%
aportes en línea
Resumen General de Pago
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF
CC 86049190 | | REINA ESPINOSA EIDER | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cll 45 #45-55 | VILLAVICENCIO-META | 5555555 | No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
Periodo | Clave | Tipo | Fecha | Pago
Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor
2021-10 | 2021-10 | 1198477601 | 9426607782 | I | 2021/11/23 | 2021/11/10 | BANCOLOMBIA | 0 | $413,300
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
EMPLEADO | PENSION | SALUD | CCF | RIESGOS | PARAFISCALES
No. | Identificacion | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | $1,423,343 | $227,800 | $1,423,343 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,343 | $7,500 | $0 | $0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados) | $1,423,343 | $227,800 | $1,423,343 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,343 | $7,500 | $0 | $0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados) | $1,423,343 | $227,800 | $1,423,343 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,343 | $7,500 | $0 | $0
1 | CC | 86049190 | REINA EIDER | 230301 | 10 | $1,423,343 | $227,800 | EPS005 | 10 | $1,423,343 | $178,000 | 0 | $0 | $0 | 5420 | 30 | $1,423,343 | $7,500 | 0 | $0 | $0
Total Afiliados(1) | $1,423,343 | $227,800 | $1,423,343 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,343 | $7,500 | $0 | $0
2:11 p. m. 17/11/2021
ESP
11:40 a. m. 23/11/2021


3. Planilla de salud_octubre_2021.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
mafars286
2 / 2
150%
aportes en línea
Resumen General de Pago
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
Identificacion | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF
CC 86049190 | | REINA ESPINOSA EIDER | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cll 45 #45-55 | VILLAVICENCIO-META | 5555555 | No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
Periodo | Clave | Tipo | Fecha | Pago
Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor
2021-10 | 2021-10 | 1198477601 | 9426607782 | I | 2021/11/23 | 2021/11/10 | BANCOLOMBIA | 0 | $413,300
RESUMEN DE PAGO
RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800
PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | 1 | $7,500 | $0 | $0 | $7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,500 | $0 | $0 | $7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000
SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000
TOTAL | 1 | $413,300 | $0 | $0 | $413,300
279,4 x 215,9 mm
2:11 p. m. 17/11/2021
ESP
11:41 a. m. 23/11/2021

ANEXO 5


Correo: Eider Reina Espinosa - O
Recibidos (147) - eiderreina23@
Clases
classroom.google.com/h
Google Classroom
Pendientes
Pendientes de revisión
Calendario
Liderazgo e innovaci...
Atención y servicio al...
Bienestar 2459211
Atención y servicio al...
Bienestar 2446179
Atención y servicio al...
Cormacarena 2443878
Cormacarena
Comunicación aserti...
Bioenergy 2437820 a.m.
Comunicación aserti...
Bioenergy 2435893 p.m.
Elaboración de docu...
A_R_N 2436752
Elaboración de docu...
2421571
pdf24_unido (22).pdf
Mostrar todo
ESP
11:41 a. m.
23/11/2021


Atención y servicio al cliente
Bienestar 2459211
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
Atención y servicio al cliente
Bienestar 2459211
Código de la clase
u3c3r4w
Anuncia algo a la clase
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Eider Reina publicó nuevo material: Material de apoyo
Ayer
Eider Reina publicó nuevo material: Material de apoyo EL PROTOCOLO
Ayer
Crear
Material de apoyo
Publicado: Ayer
Material de apoyo EL PROTOCOLO
Publicado: Ayer
Material de apoyo LA EMPRESA
Publicado: Ayer
Material de apoyo COMUNICACIÓ ASERTIVA
Publicado: Ayer
Material de apoyo CADENA DE SUMUNISTRO
Publicado: Ayer
Material de apoyo
Publicado: Ayer
Taller MATRIZ D.O.F.A.
Publicado: Ayer
Material de apoyo GUÍA DE APRENDIZAJE
Publicado: Ayer
pdf24_unido (22).pdf
Mostrar todo