PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2021

Señor (a)
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **2249952**
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Diciembre** del año **2021**

Referencia: Contrato No. 2249952 del año 2021

Lorena Plazas Flórez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.436790 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en diferentes programas de la Articulación Media Técnica, 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: El valor total del presente contrato es máximo **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.227.753)**, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a dicisiete (17) días del mes de febrero de 2021 por valor de **DOS MILLONES DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($ 2.016.403)** COP, b) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por un valor mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($3.558.359)** COP y c) Un (1) último pago correspondiente a seis (10) días del mes de diciembre de 2021 por valor de **SETECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($1,186,119)** COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No. 24010975044 de **BANCO CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será nueve (09) meses y veintisiete (27) días, hasta el 10 de Diciembre y sin exceder del 31 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006,que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se ejecuta el contrato de forma presencial por alternancia de aprendices y virtual, con sesiones sincrónicas, utilizando herramientas tecnológicas MEET , Terrirorium y DRIVE a los aprendices de las fichas: **Fichas 2261562** **RAP** Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores. **Fichas 2271615** **RAP** Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo a la normatividad de las entidades financieras.	LINK Ficha 2261562 https://meet.google.com/bnr-jpuu-oii LINK ficha 2271615 https://meet.google.com/rza-wfgz-opw **ANEXO 1**
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la 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 el banco 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	Diseño de: Talleres Instrumentos de evaluación	**ANEXO 2**

	plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. Las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de conocimiento, asi mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, diseño curricular,proyecto formativo, planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumenots de evaluación, entre otros)		
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
4	Registrar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 - Reporte de 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 radico solicitud de traslado Ficha 2060507 a 2261562 Brayan Stiven Barrera Acevedo	**ANEXO 3**

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.	Formatos diligenciado y evidenciados en el espacio LMS Territorium, según requerimientos de la guía GFPI-F-013 Desarrollo procesos formativos, portfolio del Instructor y el el espacio One Drive dispuesto por la coordinación de programas especiales.	**ANEXO 4**
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observación a través de acta.	Se ejecutara cuando sea necesario, solicitado o requerido.	
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 información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Carpetas el respectivo One Drive, por cada ficha con la informaciòn solicitada, por la coordianciòn de programas especiales.	**ANEXO 5**
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 realiza durante todo el proceso de formación	
	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor		

9	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.	Se Genera planilla pago honorarios Sicontratista, mes diciembre 2021, para soportarse en SECOP II junto con los demás formatos para solicitud de pago	**ANEXO 6**
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando 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 tecologias 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.	Uso de plataformas tecnológicas institucionales. • Sofía Plus • Territorium • Correo SENA • Compromiso	**ANEXO 7**
11	Ajustar y atender la 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.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada	Acompañamiento en las IE asignadas a ceremonias de grado.	**ANEXO 8**
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según lineaminetos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación	Impartir formación profesional integral, apoyándose en Territorium	**ANEXO 9**

	Ambientes Virtuales de aprendizaje GFPI-G-014.	siguiendo los lineamientos de la guía GFPI-G-014	
15	Prestar apoyo a la supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la subdirección de centro.	Se ejecutara cuando sea necesario, solicitado o requerido.	
16	Participar en la formulación de los planes de mojaramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutara cuando sea necesario	
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.	Se ejecutara cuando sea necesario, solicitado o requerido.	
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 ejecutara cuando sea necesario, solicitado o requerido.	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas o sector externo.	Se ejecutara cuando sea necesario, solicitado o requerido.	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	No tengo bienes, ni elementos a cargo	
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 No. **1228371105** del mes de noviembre 2021.	**ANEXO 10**
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y	Se realizó en el mes de febrero	

	anexar los soportes en el mismo aplicativo.		
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato	
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de buenas practicas 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 ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato promoviendo buenas practicas de autocuidado en los aprendices.	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que 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 biblografía 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.	Se ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato	
26	Participar en los quipos, 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 ejecutara 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	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

	los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM		
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
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.	Certificada en norma pedagógica	**ANEXO 11**
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
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.	Prestar los servicios de formación en las I.E instituciones y en el rol de instructor, con seriedad y responsabilidad.	
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Asistencia a las IE en alternancia	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1228371105** de la planilla, expedida por mi planilla.com mes noviembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Lorena Plazas Flórez
Contratista
C.C. No. 40.436.790

Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Alexander Ortiz Piza
Supervisor Contrato 2249952 de 2021
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS

ANEXO 1

Formaciòn Ficha 2261562 https://meet.google.com/bnr-jpuu-oii



Formaciòn Ficha 2271615 https://meet.google.com/rza-wfgz-opw



ANEXO 2

Material de apoyo



TALLER CONVERSION TASAS DE INTERES

1. Encuentre la tasa efectiva anual de:

a. 12% NB (Nominal Bimestre)
b. 28% CT (Capitalizable Trimestre)
c. 14% NS (Nominal Semestre)
d. 8% NCS (Nominal Convertible semanal)

2. Convierta 18% EA en :

a. NB
b. CT
c. NS
d.NCS

3. Realice la siguiente conversión de tasa

a. 28% NCS a EA
b. 23% CT a EM
c. 18% CB a ES
d. 6% NS a ED

ANEXO 3

Solicitud de traslado



Villavicencio, noviembre 30 de 2021

Ingeniero
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
Coordinador Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios
SENA Regional Meta
Ciudad

Asunto: Solicitud traslado Media Técnica

Cordial saludo Ing. Jhon Ortiz

Yo **Brayan Steven Barrero Acevedo** identificado con TI 1.006.790.864 a través de la presente, solicito el traslado de la ficha 2082507 Asesoría Comercial y Operaciones Financieras, integración media técnica con el colegio Francisco de Paula Santander de Villavicencio, a la ficha 2261562 del mismo programa técnico, en integración con la misma institución educativa en mención.

DATOS DEL ASPIRANTE			
Documento	Ficha Actual	Estado del Aspirante	Ficha para la cual solicita traslado
TI 1.006.790.864	2082507	Formación	2261562

Agradezco la atención prestada y el pronto tramite de mi solicitud.

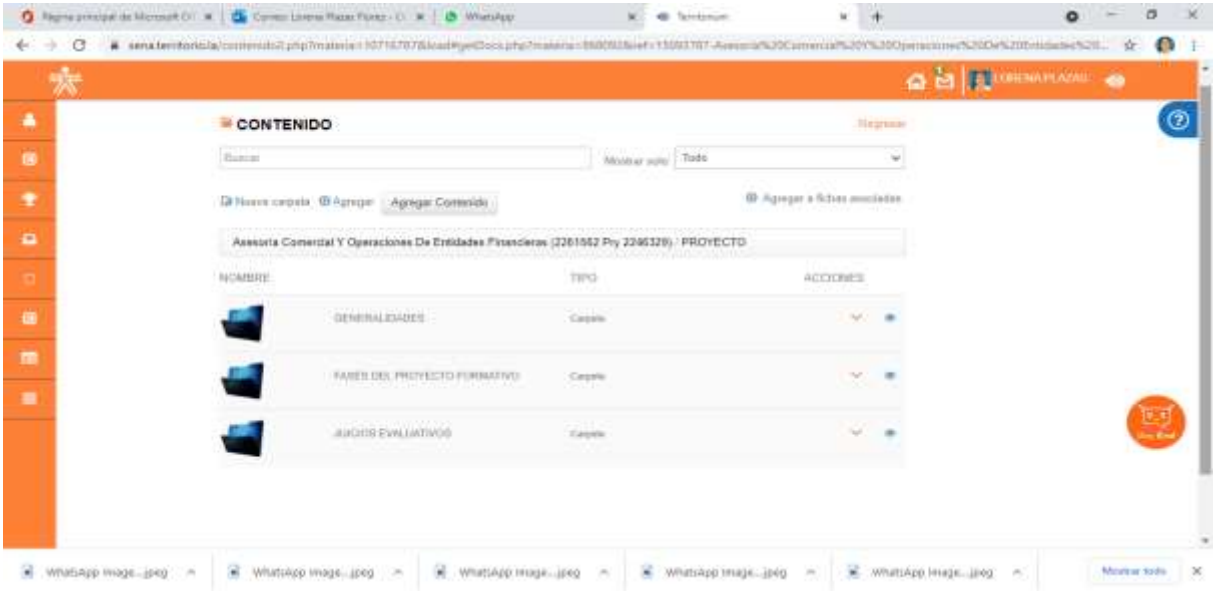
Cordialmente,

Brayan S Barrero A.

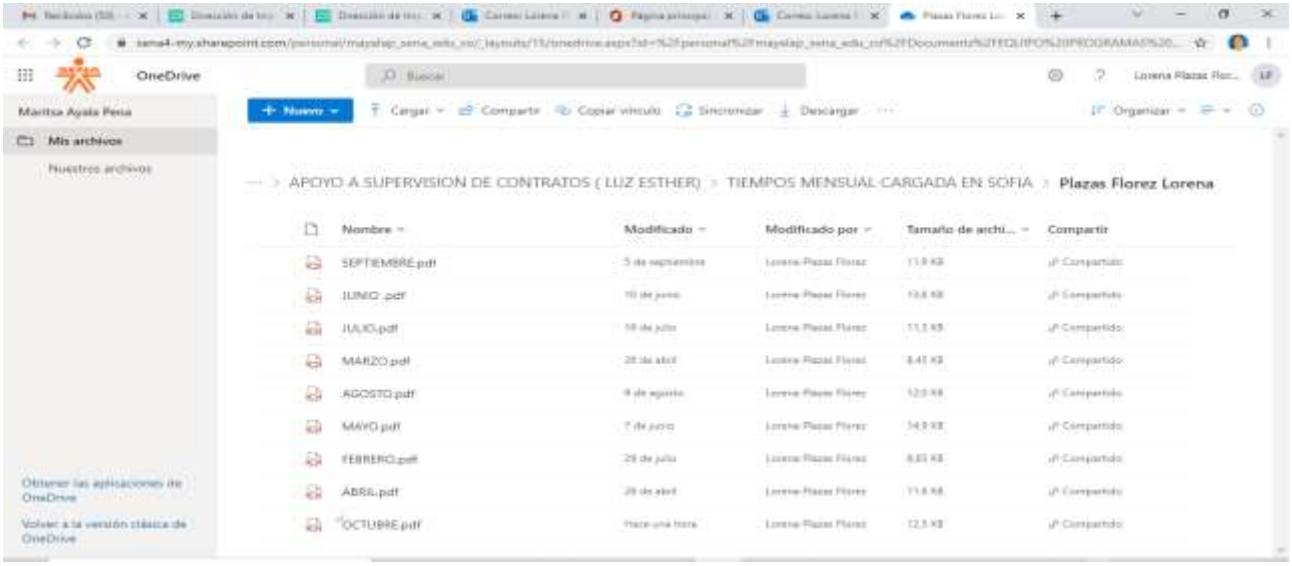
Brayan Steven Barrero Acevedo
TI 1.006.790.864
Aprendiz
bsbarrero@misena.edu.co
Celular: 3175229425
MZ 69 a casa 18
Anexo: Pantallazo solicitud de traslado SOFIA PLUS
Copia documento de identidad

ANEXO 4

Portafolio Instructor Evidenciado LMS Territorium



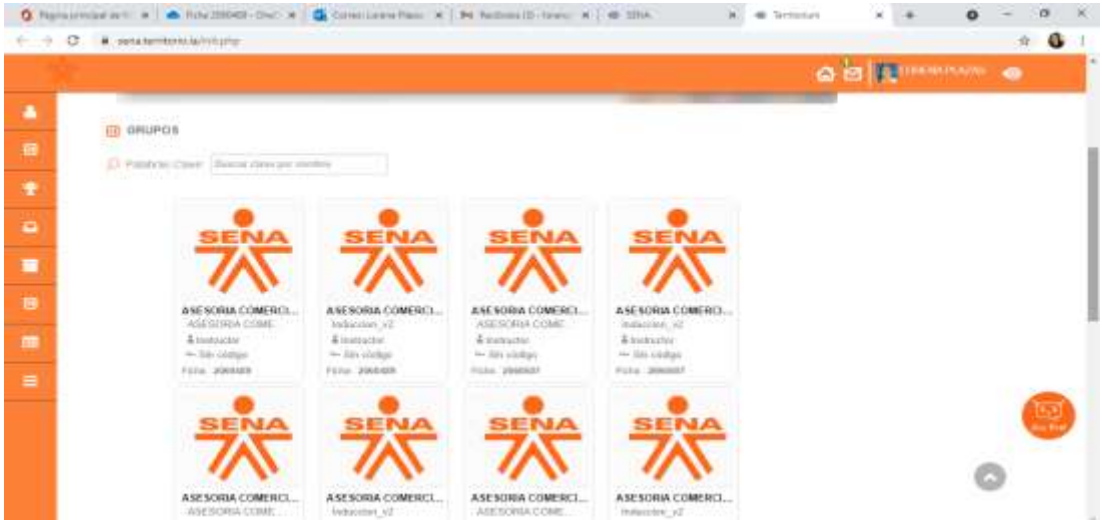
ANEXO 5 Evidencias Objeto Contractual Carpetas OneDrive – Tiempos Instructor



ANEXO 6
Planilla de pago diciembre



ANEXO 7
Uso Plataformas



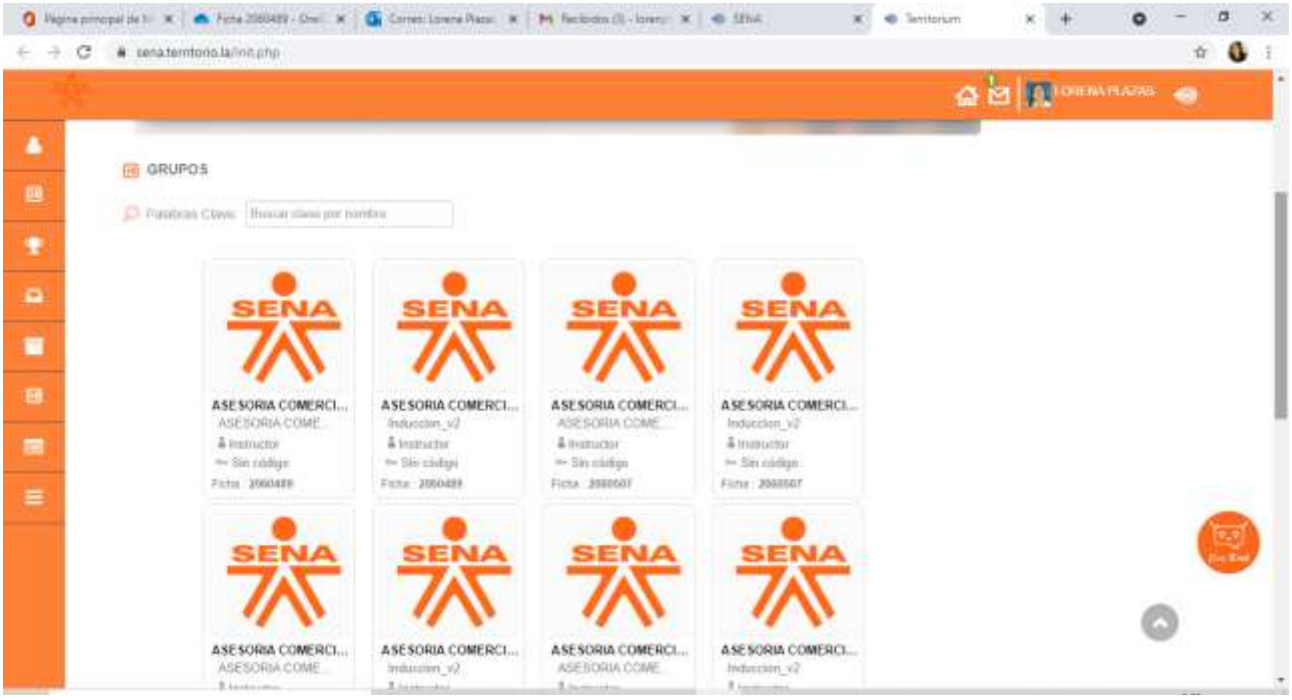
ANEXO 8 Acompañamiento ceremonias de grados IE asignadas





ANEXO 9

Apoyo formación LMS Territorium



ANEXO 10

Planilla Pago Seguridad Social – noviembre 2021



ANEXO 11

Norma Pedagógica



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

LORENA PLAZAS FLÓREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40436700

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240701056 - Versión: 3

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SAN GIL. A los veintiseis (26) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO

Subdirector CENTRO AGROTURÍSTICO

REGIONAL SANTANDER

3074211 - 26/07/2021

No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:

hasta el 26 de Julio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9541082402105NCC40436700C