PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2021

Señor
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246589
Cargo del supervisor Supervisor de Contratos Programas Especiales
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio, Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2246589 del año 2021

José Anderson Botero Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122120760 de Acacías - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $ 35.227.753 COP cada uno. 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 Once (11) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $ 1.186.119 COP.

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	Elabortar actas de cierre de grados 10 y 11 y también descargar y enviar los	ANEXO 1

	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.	certificados a los grupos para sus respectivos grados	Evidencias de los informes entregados
2	Participar activamente mediante aportes 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 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	Entrega y socialización de los informes y actas finales de cada ficha	ANEXO 2 Reunión con las directivas de la institución

	(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).		
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
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 encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico	Registro de eventos en el sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos por el SENA.	ANEXO 3 Reporte de eventos completos del mes de diciembre con 56 horas en total

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.		
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se está actualizando con los formatos descargados del aplicativo CompromISO para los portafolios de las respectivas fichas de caracterización asignadas para la vigencia 2021	ANEXO 4 Tengo activa mi cuenta de CompromISO y siempre descargo los formatos de allí
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.	Los diseños curriculares de Animación Turística y Operación de eventos no surgieron cambios en esta vigencia.	N/A
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,	Evidencias de las actividades en la plataforma Territorium	ANEXO 5 Pantallazo de Territorium donde se evidencia mi

	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.		trabajo en plataforma
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.	Portafolio de evidencias de la formación con los aprendices y las I.E	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instructor 2021.
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.	Entrega de documentos para proceso de pago.	ANEXO 6 Se radica cuenta de cobro para el mes objeto de pago
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz	En el mes objeto del cobro, Se nos realizó la asociación y activación de: • Rol del Instructor en sofiaplus.edu.co • Activación Correo Institucional.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del

	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.	• jboterop@sena.edu.co • Rol en página Compromiso. • Activación en SIContratista	instructor / Programación del Instructor 2021
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 ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Se realizó reunión presencial de cierre de etapa productiva	ANEXO 7 Reunión de comité con la I.E
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
16	Participar en la formulación	Esta acción se ejecutara cuando	

	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.	se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
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.	Presentación del proyecto en las nacionales de REDCOLSI	ANEXO 8 Sustentación nacional del proyecto de investigación
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 compartió por medio de mis redes sociales personales la oferta actual del CISM	ANEXO 9 Pantallazo del poster publicado en mis redes sociales personales
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 ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los	Soporte de pago realizado por el operador Aportes en Línea para el mes de noviembre.	ANEXO 10 Se adjunta planilla de pago de la seguridad

	honorarios, entre otros requisitos.		social
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de vida actualizada con sus debidos soportes.	ANEXO 11 Se anexa pantallazo de SIGEP
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05	Datos actualizados en la plataforma SECOP II	ANEXO 12 Se anexa pantallazo de SECOP
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
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 libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del	Las guías de aprendizaje en su bibliografía cuentan con los enlaces respectivos al sistema de bibliotecas del SENA.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instructor 2021.

	Meta.		
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 ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
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.	Participación el encuentro regional de semilleros de investigación REDCOLSI	ANEXO 13 Participación activa con mi proyecto de investigación en la I.E San Juan de Arama
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.	N/A
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y	Entrega de materiales de formación en las I.E	ANEXO 13 Entrega de materiales de formación en

	especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.		la I.E María Montessori de Acacias
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.	Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA.
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Desplazamiento a los municipios según evidencias mensuales y soportes en el Drive	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instructor 2021
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerte 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.	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 la planilla de pago de la seguridad social No. 9427619345 Expedida por Aportes en Línea del mes de noviembre y pagada por BANCOLOMBIA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

José Anderson Botero Pineda
Contratista
C.C. No. 1122120760 de Acacías, Meta

Recibí a satisfacción:

JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246589
Cédula de ciudadanía número: 86041337
Coordinador Programas Especiales – Media Técnica (CISM)

Revisado por:
Luz Esther Velásquez Rodríguez

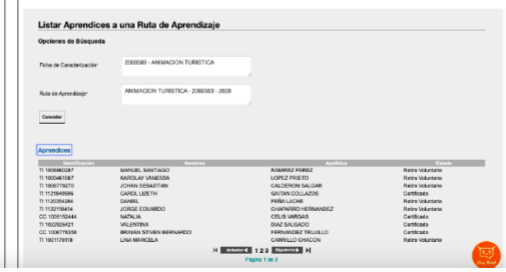
Apoyo a la supervisión de contratos programas Especiales

ANEXO 1

ACTA No. 08		
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES		
CIUDAD Y FECHA: Acacías 30/11/2021	**HORA INICIO:** 09:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: I.E María Montessori	Regional Meta – Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Definir acta de cierre de la ficha 2060569 de la I.E María Montessori		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Hacer entrega de la ficha 2060569		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

FICHA 2060569 GRADO 11°

1. Aprendices en estado certificados o por certificar (Pantallazo Sofia Plus)



ANEXO 2



ANEXO 3

Jennifer Camila Rozo Sánchez
A: SENA

viernes, 3 de dic., 9:43 AM

Cordial Saludo,

Me permito informar que sus eventos fueron creados con éxito. Por favor cargar el reporte de tiempos en la carpeta One drive.

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* JOSE ANDERSON BOTERO

Fecha inicial* 01/12/2021

Fecha final* 31/12/2021

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 56

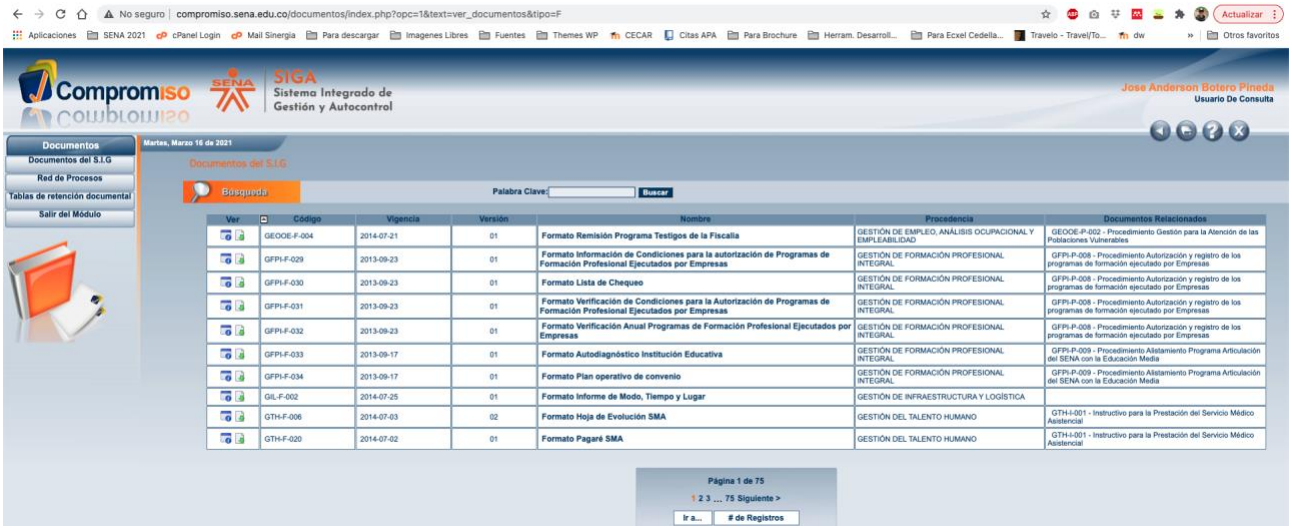
Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	10/12/2021	10/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	03/12/2021	03/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	09/12/2021	09/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	02/12/2021	02/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	01/12/2021	01/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	07/12/2021	07/12/2021	4
IE SAN JUAN DE ARAMA	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	06/12/2021	06/12/2021	4
IE MARIA MONTESSORI	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	10/12/2021	10/12/2021	4
IE MARIA MONTESSORI	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	03/12/2021	03/12/2021	4
IE MARIA MONTESSORI	DIAGRAMAR LOS TIPOS DE CLIENTES Y EXPONERLOS	09/12/2021	09/12/2021	4

Anterior 1 2 Siguiente

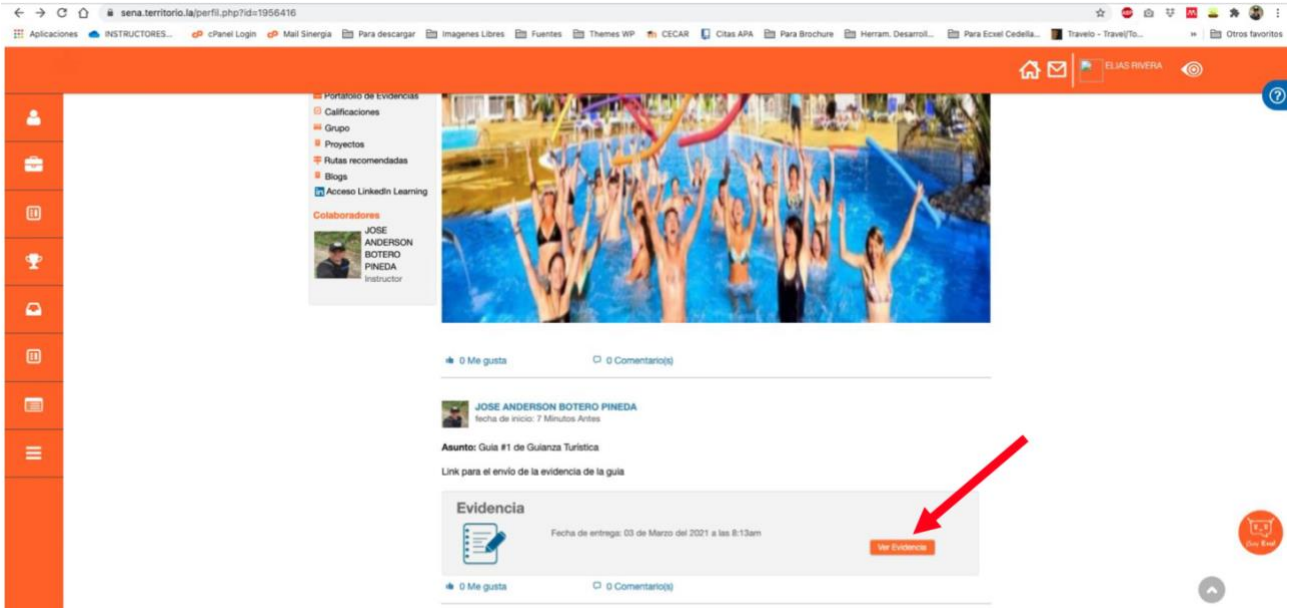
Página 1 de 2

Jennifer Camila Rozo Sánchez
Profesional de Apoyo Administrativo Soña Plus
Coordinación de Programas Especiales CISM
jcrozo@sena.edu.co
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba - Villavicencio, Meta
@SENAcomunica www.sena.edu.co

ANEXO 4



ANEXO 5



ANEXO 6

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2021

Señor
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246589
Cargo del supervisor Supervisor de Contratos Programas Especiales
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio, Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2246589 del año 2021

José Anderson Botero Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122120760 de Acacías - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $ 35.227.753 COP cada uno. 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 Once (11) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $ 1.186.119 COP.

OBJETO:

ANEXO 7



ANEXO 8



ANEXO 9

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 1122120760		BOTERO PINEDA JOSE ANDERSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 2b N 34 - 64	ACACIAS-META	6560998	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1226304477	9427619345	I	2021/12/15	2021/12/01	BANCOLOMBIA	0	$413,300

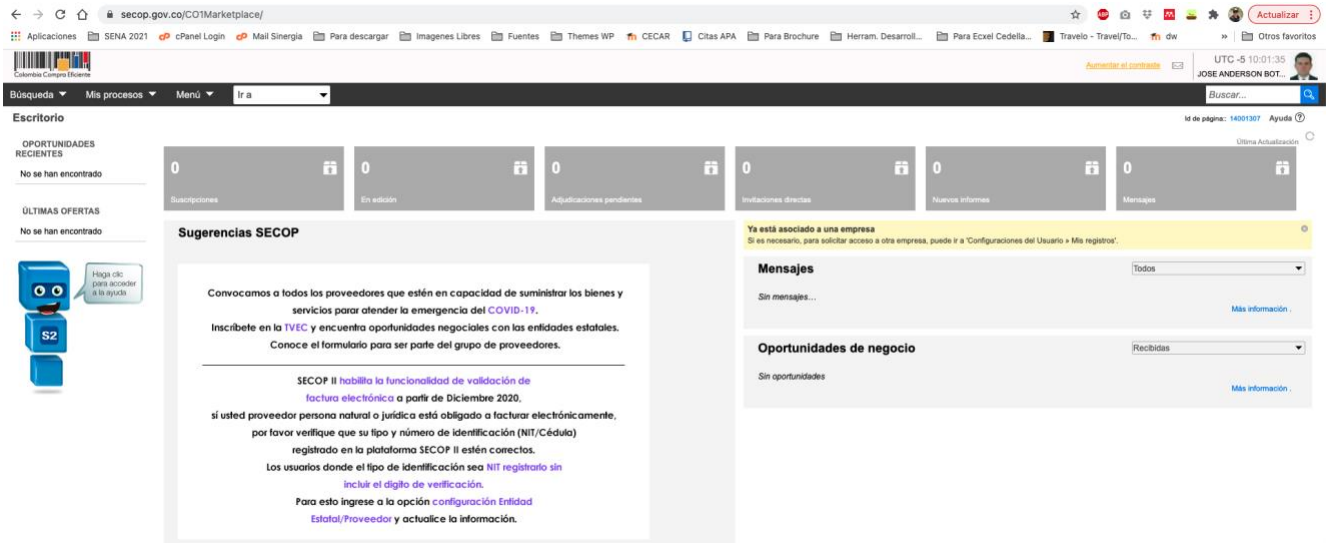
RESUMEN DE PAGO

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
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

ANEXO 10



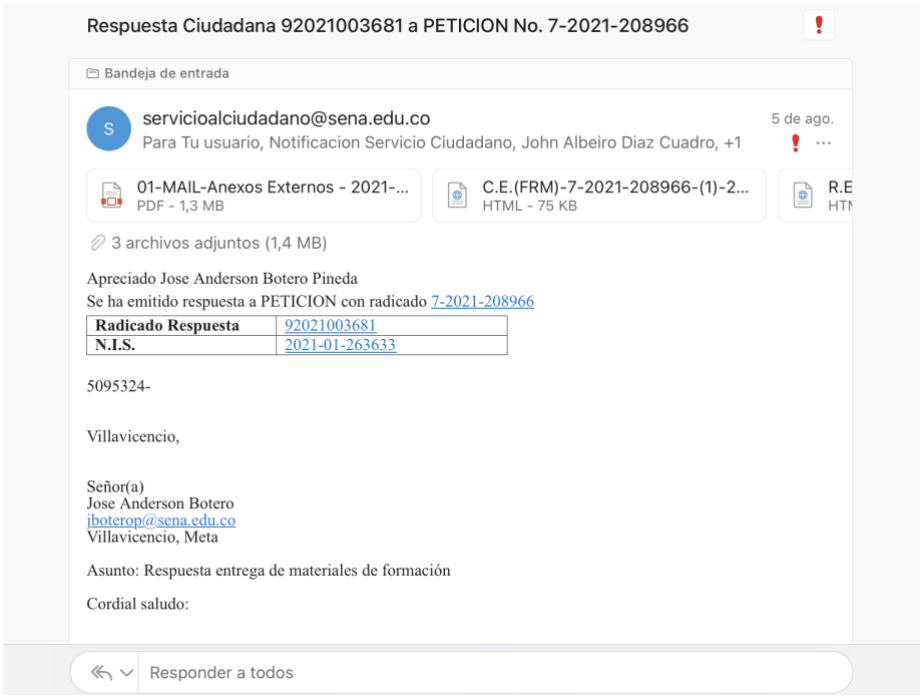
ANEXO 11



ANEXO 12



ANEXO 13



Respuesta Ciudadana 92021003681 a PETICION No. 7-2021-208966

Bandeja de entrada

servicioalciudadano@sena.edu.co
Para Tu usuario, Notificacion Servicio Ciudadano, John Albeiro Diaz Cuadro, +1
5 de ago.

01-MAIL-Anexos Externos - 2021-...
PDF - 1,3 MB

C.E.(FRM)-7-2021-208966-(1)-2...
HTML - 75 KB

R.E
HTM

3 archivos adjuntos (1,4 MB)

Apreciado Jose Anderson Botero Pineda
Se ha emitido respuesta a PETICION con radicado 7-2021-208966

Radicado Respuesta	92021003681
N.I.S.	2021-01-263633

5095324-

Villavicencio,

Señor(a)
Jose Anderson Botero
jboterop@sena.edu.co
Villavicencio, Meta

Asunto: Respuesta entrega de materiales de formación

Cordial saludo:

Responder a todos