PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero 2022

Señor (a)
Stella Loboa Vasquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3413192 del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3413192 del 2022

Yo JOSE ABRAHAM SARMIENTO GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía No.17320763 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, 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 DOS MILLONES NOVESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS. ($ 32985900.oo),** el cual será pagado así: Nueve pagos iguales de los meses de febrero a cotubre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).

Plazo: Será hasta el (31) de (10) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se hace encuesta de ingreso al centro de formación, se promueve el uso se tapabocas en aprendices .	http://dfpi.senaedu.edu.co/ Appingreso/public/login
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, 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 orientan procesos presenciales de las fichas: 2398019 - construcción de edificaciones. 2486307 - paletero, señalizador de en obras civiles vías. 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	www.senasofiaplus.edu.co
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entregan soportes para preceso de matricula de las fichas: 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	cdsotelo@sena.edu.co pcardozog@sena.edu.co
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentan novedades	No se registra evidencia.
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la	Se ejecutarán cuando sea necesario	No se registra evidencia

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material 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.		
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se admite solo personal registardo en la ficha: 1486307 paletero señalizador vial en obras civiles. 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	Se aplica lista de asistencia manual
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se esta disponible para aceptar invitaciones si a si lo requiere el SIGSST	No se registra evidencia
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva la importancia de la formación para transformar el entorno tanto social, laboral y personal algrupo de aprendices de la fichas 1486307, 2490320, 2490369	Se registran listas de asitencia manual.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se responderá en caso de ser asignados	No se registra evidencia
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañarán en caso de que el equipo de bienestar lo programe	No se registra evidencia
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Me translado a la comunidad de la Nohora en el municipio de villavicencio	Se hace registro fotográfico
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se cumple con la programación de horas asignadas 160 horas, Se reflejan en el formato de reporte de actividades académicas.	www.senasofiaplues.edu.co
13	Apoyar 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 que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se aplican los diseñor curricualres códigos: 86110505, 83610016 y 76140051. Programas en estado de ejecución.	www.senasofiaplus.edu.co
14	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	Se participará en caso de ser convocado	No se registra evidencia.

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	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, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	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.	Se participará en caso de ser asignado	No se registra evidencia
16	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. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se adelantan acciones: creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices de las fichas 2490320, 2490369 y se registran juicios de evaluación de la ficha 2490320	www.senasofiaplus.edu.co
17	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 elaboran guias de aprendizaje de las fichas: 2490320, 2490369, de acuerdo a los lineamientos GFPI-F-013 y demás plataformas cuando se han necesitado	https://sena.territorio.la/index.php?login=true
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean	Se aplicará cuando sea requerido en las fichas asignadas.	No se registra evidencia

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.		
19	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 orienta a los aprendices de fichas 1486307, 2490320, 2490369.	www.senasofiaplus.edu.co
20	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.	Se presenta formato en medio digital, entregado para cuenta de cobro.	Editar (secop.gov.co)
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se atenderán de ser requerido	No se registra evidencia
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se aparticipará de ser necesario	No se regisra evidencia
23	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	Se atenderá de ser asignado como instructor virtual.	No se registra evidencia.
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se atenderá de ser asignado	No se registra evidencia
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con 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.	Se participará de ser convocado	No se registra evidencia
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se participará de ser convocado	No se registra evidencia
27	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.	Se participará de ser convocado	No se registra evidencia

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se participa en socialización de ofertas complementarias en redes sociales.	Facebook, Twitter, Instagram, WhastApp.
29	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 presentará de ser requerida	No se registra evidencia.
30	Apoyar 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.	Se apoyará de ser convocado	No se registra evidencia.
31	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.	Se apoyará de ser convocado	No se registra evidencia.
32	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, cuando aplique.	Me registré para adelantar la norma de competencia laboral en "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	https://www.sena.edu.co competencias laborales
33	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	Apoyaré de ser convocado	No se registra evidencia
34	Apoyar 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 trabaja en armonía con el grupo de comapañeros de contrato y grupos de aprendices.	No existen llamados de atención.
35	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.	Se aporta planilla de seguridad social 9430823231	https://www.aportesenlinea.com
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registra nuevo contrato,y se actaliza permanente mente	https://www.funcionpublica.gov.co
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se actualiza permanente mente	https://community.secop.gov.co
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutan acitividades y entregan documentos siguiendo los lineamientos de supervisión de contrato.	https://www.secop.gov.co

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.

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

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. 9430823231 de la planilla, oportes en línea, enero 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JOSÉ ABRAHAM SARMEINTO GARCÍA
Contratista
C.C. No. 17320763

Recibí a satisfacción:

Firma
Stella Loboa Vasquez
Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR.3413192 del 2022
Coord. Académica de Industria

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3413192 del 02/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	STELLA LOBOA VASQUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JESSICA TATIANA ALBARRACIN SOLER
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3413192 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	Por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($ 32.985.900.oo),** el cual será pagado así: Nueve pagos iguales de los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).
CONTRATISTA:	JOSÉ ABRAHAM SARMEINTO GARCÍA
NIT:	17320763
LUGAR DE EJECUCIÓN:	META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE (9) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($ 32.985.900.oo)**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS O0CHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($ 32.985.900.oo)**
PRÓRROGA No.	No aplica
ADICIÓN No.	No aplica
SUSPENSIÓN No.	No aplica
FORMA DE PAGO:	Nueve pagos iguales de los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100,00).

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los	Se hace encuesta de ingreso al centro de formación, se promueve el	http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login

protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	uso se tapabocas en aprendices y el lavado de manos.	
2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, 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 orientan procesos presenciales de las fichas: 2398019 - construcción de edificaciones. 2486307 - paletero, señalizador de en obras civiles vías. 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	www.senasofiaplus.edu.co
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando	Se entregan soportes para preceso de matricula de las fichas: 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	cdsotelo@sena.edu.co pcardozog@sena.edu.co

ejecute formación complementaria.		
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentan novedades	No se registra evidencia.
5. 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 con la consulta del material 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.	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté	Se admite solo personal registardo en la ficha: 1486307 paletero	Se aplica lista de asistencia manual

relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	señalizador vial en obras civiles. 2490320 - enchapes en baldosa. 2490369 - técnicas para dibujo de jardines	
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se esta disponible para aceptar invitaciones si a si lo requiere el SIGSST	No se registra evidencia
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva la importancia de la formación para transformar el entorno tanto social, laboral y personal algrupo de aprendices de la fichas 1486307, 2490320, 2490369	Se registran listas de asitencia manual.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se responderá en caso de ser asignados	No se registra evidencia

10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañarán en caso de que el equipo de bienestar lo programe	No se registra evidencia
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Me translado a la comunidad de la Nohora en el municipio de villavicencio	Se hace registro fotográfico
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se cumple con la programación de horas asignadas 160 horas, Se reflejan en el formato de reporte de actividades académicas.	www.senasofiaplues.edu.co
13. Apoyar 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 que se encuentre vigente en el	Se aplican los diseñor curricualres códigos: 86110505, 83610016 y 76140051. Programas en estado de ejecución.	www.senasofiaplus.edu.co

momento de ejecución del contrato.		
14. 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	Se participará en caso de ser convocado	No se registra evidencia.

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).		
15. 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.	Se participará en caso de ser asignado	No se registra evidencia.
16. 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	Se adelantan acciones: creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices de las fichas 2490320, 2490369 y se registran juicios de evaluación de la ficha 2490320	www.senasofiaplus.edu.co

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. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
17. 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	Se elaboran guias de aprendizaje de las fichas: 1486307, 2490320, 2490369, de acuerdo a los lineamientos GFPI-F-013 y demás plataformas cuando se han necesitado	https://sena.territorio.la/index.php?login=true

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.		
18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, 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. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se elaboran guias de aprendizaje de las fichas: 1486307, 2490320, 2490369.	https://sena.territorio.la/index.php?login=true

19. 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 orienta a los aprendices de fichas 1486307, 2490320, 2490369.	www.senasofiaplus.edu.co https://sena.territorio.la/index.php?login=true
20. 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.	Se presenta formato en medio digital, entregado para cuenta de cobro.	Editar (secop.gov.co)
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se atenderán de ser requerido	No hay evidencias

22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se aparticipará de ser necesario	No hay evidencias
23. 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	Se atenderá de ser asignado como instructor virtual.	No hay evidencias
24. Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se atenderá de ser asignado	No hay evidencias
25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de	Se participará de ser convocado	No hay evidencias

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.		
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se participará de ser convocado	No se registra evidencia
27. 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	Se participará de ser convocado	No se registra evidencia

Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
28. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se participa en socialización de ofertas complementarias en redes sociales.	Facebook, Twitter, Instagram, WhastApp.
29. 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 presentará de ser requerida	No hay evidencias
30. Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación	Se apoyará de ser convocado	No hay evidencias

nacional e internacional en los cuales el Centro participe.		
31. 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.	Se apoyará de ser convocado	No hay evidencias
32. 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, cuando aplique.	Me registré para adelantar la norma de competencia laboral en "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" competencias laborales	https://www.sena.edu.co competencias laborales
33. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y	Apoyaré de ser convocado	No se registra evidencia

especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
34. Apoyar 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 trabaja en armonía con el grupo de comapañeros de contrato y grupos de aprendices.	No existen llamados de atención.
35. 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.	Se aporta planilla de seguridad social 9430823231	*https://www.aportesenlinea.com*
36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registra nuevo contrato,y se actaliza permanente mente	https://www.funcionpublica.gov.co
37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el	Se anexo todos los soportes para cuenta de cobro	https://community.secop.gov.co

SECOPII, para la correcta ejecución contractual		
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutan acitividddads y entregan documentos siguiendo los lineamientos de supervisión de contrato.	https://www.secop.gov.co

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
28/02/2022	F-V-JASG10	3665100	3665100	29320800	11.11%		

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través de el seguimiento a la formación impartida, informes mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS,evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en **Villavicencio**, Febrero de 2022.

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez
Coord. Académica de Industria
Supervisor (a).

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos
.Revisó: Stella Loboa Vasquez, Coord.Academica de Industria .

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: José Abraham Sarmeinto García

Fecha: feb-22
Cédula: 17.320.763

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: Constrcción

fecha: 28/02/22 Nº Contr. 3413192 del 2022

***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
398019	Puerto Gaitan	11	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Presencial	36	2/02/22	15/02/22	12:00 a las 18:00							
2486307	Villavicencio	20	PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES	Presencial	30	11/02/22	28/02/22	12:00 a las 18:00							
2490320	Villavicencio	26	ENCHAPES EN BALDOSA	Presencial	40	14/0272022	26/0272022	18:00 a las 22:00							
2490369	Villavicencio	20	TECNICAS PARA DIBUJO DE JARDINES	Presencial	55	14/0272022	28/0272022	6:30 a las 11:30							
TOTAL HORAS					161										

***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		COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
otros												
			1/12/21	3/12/21		x	x	x	x	x		
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS		0										

***CAPACITACION**

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

***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 161

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ABRAHAM SARMIENTO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2490320 - ENCHAPES EN BALDOSA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANTENER Y ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2486307 - PALETERO, SEÑALIZADOR DE VIAS EN OBRAS CIVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CONDICIONES Y EL ENTORNO DE LA VÍA

REGULAR EL FLUJO VEHICULAR Y USUARIOS SEGÚN LA CIRCUNSTANCIAS Y CONDICIONES DEL ENTORNO Y DE LA VÍA.

SELECCIONAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS VIALES DE ACUERDO CON LOS RIESGOS, LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LA VÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN UN PROCESO CONSTRUCTIVO DE EDIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON NORMAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RIESGOS EN EL TRANSPORTE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE ACUERDO CON EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS, SISTEMAS Y PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES E INFRAESTRUCTURA EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y RIESGOS ASOCIADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398019 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ARMAR FORMALETAS Y OBRA FALSA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• 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 : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2490369 - TECNICAS PARA DIBUJO DE JARDINES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER JARDINES CON CRITERIOS TÉCNICOS, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIBUJO A MANO ALZADA DE PLANOS DE JARDINES

IDENTIFICA TIPOS DE PLANTAS Y GRAFICA

INTERPRETAR PLANOS DE JARDINERIA

PRINCIPIOS DE MORFOLOGIA VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIBUJO A MANO ALZADA DE PLANOS DE JARDINES

IDENTIFICA TIPOS DE PLANTAS Y GRAFICA

INTERPRETAR PLANOS DE JARDINERIA

PRINCIPIOS DE MORFOLOGIA VEGETAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,90

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: JOSE ABRAHAM SARMIENTO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META