PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 24 de febrero de 2022.

Señora
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3480720-2022**
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3480720 DEL 2022.

OSCAR MAURICIO MARTINEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.91283088 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniendo Integral, en **Instructor contratista**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el 14 al 28 de febrero de 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato, la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000. 000.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2022. b) OCHO (08) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2022.

Plazo: Nueve (9) meses y tres (10) días, sin exceder del 16 de diciembre de 2022, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional complementaria en el programa de atención a población desplazada programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, Vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Diseñar guías, agendas y talleres en los siguientes programas: Decoración con globos 52441511 para la ficha 2490837, y el programa 52660011 Elaboración de souvenir artesanal, con la ficha 2493115.	Plataforma Sena Sofía y drive. Guía de aprendizaje de Elaboración de souvenir artesanal. https://docs.google.com/document/d/1eM3B5k48uGrFrrJ0TUHiloVDZTqwPfkM/edit#heading=h.gjdgxs Guía de aprendizaje de decoración en globos. https://docs.google.com/document/d/1o7YYzMpia6GnhuLMgg6SujO1nAyyRlEc/edit
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y re inducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	Participé en la inducción de salud y seguridad en el trabajo	Drive
3	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Diseñar guías y talleres en los siguientes programas: decoración en globos programa 52441511 con l ficha 2490837. Y con el programa Elaboración de souvenir artesanal programa 52660011. Con la ficha 2493115	Drive de inst Guía de aprendizaje de Elaboración de souvenir artesanal. https://docs.google.com/document/d/1eM3B5k48uGrFrrJ0TUHiloVDZTqwPfkM/edit#heading=h.gjdgxs Guía de aprendizaje de decoración en globos. https://docs.google.com/document/d/1o7YYzMpia6GnhuLMgg6SujO

			1nAyyRlEc/edit ructores 2022.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N.A.
5	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 desarrolle formación complementaria.	Se crearon dos fichas nuevas este mes: Decoración en globos ficha 2490837 y Elaboración de souvenir artesanal con la ficha 2493115 de las cuales entregué los documentos y soportes para la solicitud de creación de las fichas de los cursos. Con sus respectivos documentos	Correos electrónicos a coordinadora académica.
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré los aprendices y les hice seguimiento oportuno. Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados. Cree la ruta de aprendizaje para la ficha en las fechas previstas para ello. Con las fichas 2490837 decoración en globos y 2493115 elaboración de souvenir artesanal.	Plataforma Sena Sofía y Drive de instructores.

7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó inducción al aprendiz y se entregó agenda de trabajo, con los aprendices de las fichas 2490837 decoración en globos y 2493115 Elaboración de souvenir artesanal.	Drive de instructores
8	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.	Asistí a la reunión programada en el centro para la inducción del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo programado por el CIMI. E hice el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo y obtuve el certificado correspondiente	Evidencias en el Drive de instructores.
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (Cuando aplique).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N.A.
10	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.	No tengo bienes a cargo.	NA
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Asistí y participé en las reuniones programadas con la coordinadora de poblaciones especiales, Y con los líderes de la APE de la Regional Santander.	Evidencias en el Drive de instructores.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N.A.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Registré los aprendices y les hice seguimiento oportuno. Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados. Cree la ruta de aprendizaje para las fichas en las fechas previstas para ello. Con las fichas 2490837 decoración en globos y con la ficha 2493115 elaboración de souvenir artesanal.	
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual	No se realizó actividad durante el mes en curso	N.A.

	(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad duranteel mes en curso	N.A.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentarinformes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe de ejecución contractual del mes de febrero de 2022.	Evidencias en el Drive y secop.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron contactos con alcaldías, líderes comunitarios y organizaciones para iniciar la promoción de ofertas de los cursos complementarios del año 2022.	Evidencias en el Drive de instructores.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de recibo de pago de aportes de salud, pensión y ARL, No. de mi planilla numero 8356582264 compensar mi planilla.com correspondiente al mes de enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLeyAntitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Mauricio Martinez Gomez
Contratista
C.C. No. 91283088

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3378215-2022**
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO

INSTRUCTOR: Oscar Mauricio Martínez Gómez

COORDINADOR DE POBLACIONES ESPECIALES: Johana Alexandra Gomez Santos

1. Grupos atendidos entre el 14 de Febrero y el 28 de febrero de 2022

Ficha	Programa de formación
2493115	Elaboración de souvenir artesanal
2490837	Decoración en globos

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Visite poblaciones, para conseguir cursos que vamos a atender en el mes de Febrero y Marzo. Hice solicitud de creación de fichas , para dar atención con los cursos complementarios. Asistí a la reunión programada para los instructores para dar a conocer los lineamientos del SIGA. Hice el curso de salud y seguridad en el trabajo y genere el respectivo certificado Asistí a la reunión programada por la coordinación de poblaciones	Gestionar cursos que me permitirán lograr mis metas mensuales como instructor en el próximo mes y ayudar a las metas del Centro en los próximos meses con las diferentes poblaciones especiales. Pude revisar y hacer planeación pedagógica con las guías de aprendizaje de los cursos que estoy impartiendo. Logre realizar algunos cursos que me permiten mejorar mi hoja de vida y el desempeño como instructor y contratista.	Tengo unas limitaciones grandes con algunos programas que estaban anteriormente vigentes como el de decoración con fomi , cajas decorativas moños y empaques, elaboración de empaque para producto artesanal etc y otros programas que son muy solicitados por la comunidad, pero ya tenemos muchas limitantes ya que no existen programas de esas artes que estén en ejecución. Y eso hace que tengamos que dejar de recibir cursos para impartir formación, porque ya los programas no existen porque

especiales, para evaluar el cumplimiento de metas y nuevas instrucciones Elabore la guía de aprendizaje, para los cursos que comencé atender en el mes de febrero con los programas de decoración en globos y Elaboración de souvenir artesanal. Proyecté formaciones e hice la planeación de los cursos que voy a atender en el mes de Marzo de 2022. Asistí a la reunión programada con la coordinación de poblaciones especiales. Asistí a la reunión programada para los instructores de la red, para obtener información acerca de los tramites de las cuentas de cobro del CIMI. Elabore el informe mensual de ejecución contractual		les dieron de baja, o porque están en estudios. La dificultad de inicio de año para solicitar cursos para darles atención, ya que no se tiene una base de datos de empresas ,ni lideres sociales que garanticen una demanda permanente de cursos.

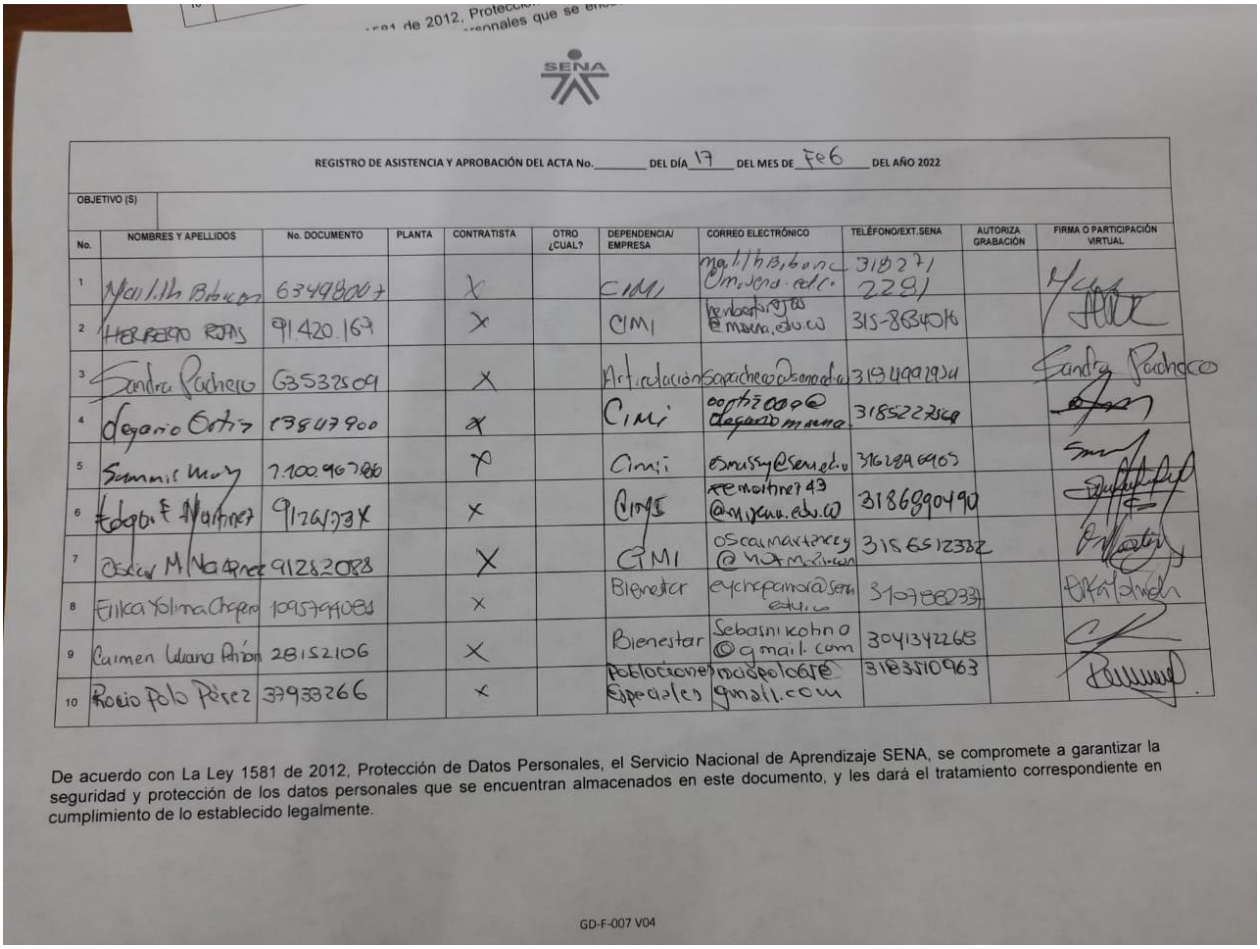
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Uso de la plataforma Sena Sofia plus , para acceder a la información de los cursos, creación de rutas de aprendizaje y asociar aprendices a las rutas .

También se uso el aplicativo Sofia plus para descargar programas de formación y hacer el alistamiento de la agenda y el portafolio de servicios que vamos a ofrecer.

Uso de plataforma whats app para crear grupos con los aprendices de cada ficha y poder enviarles información de los cursos.

4. Evidencias de trabajo.



de 2012, Protección ... personales que se ...

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No._____ DEL DÍA 17 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	6349800		X		CIMI	[illegible]	318271 2291		
2	HERBERTO ROJAS	91.420.169		X		CIMI	herbertorojas@misena.edu.co	315-8634016		
3	Sandra Pacheco	63532509		X		Articulación	sorachecoa@sena.edu.co	3194991934		Sandra Pacheco
4	Dagoberto Ortiz	13807900		X		CIMI	[illegible]	3185222568		
5	[illegible]	1.100.967.986		X		Cimi	[illegible]	3162896905		
6	[illegible]	91761738		X		CIMI	[illegible]	3186890490		
7	[illegible]	91282088		X		CIMI	[illegible]	3156512382		
8	Erika Yolima Chapa	1095799083		X		Bienestar	[illegible]	3107882334		
9	Carmen Liliana Arias	28152106		X		Bienestar	[illegible]	3041342268		
10	Rocio Polo Perez	37933266		X		Poblaciones Especiales	[illegible]	3183510963		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04


FILA





5.Reflexiones y compromisos

Estoy comprometido con la entidad y con mis aprendices para hacer un mejor país , educando y capacitando muy bien a la población que quiere acceder a estos cursos complementarios , con los cuales ellos están aprendiendo artes manuales que les están permitiendo trabajar desde sus casas , y con los cuales hacen un emprendimiento maravilloso, y con esto ellos tienen la posibilidad de generar ingresos nada despreciables , con los cuales ayudan a la economía del hogar y a la economía de nuestro país. Esta situación que estamos viviendo les ha hecho ver la necesidad de capacitarse en varios campos y explotar todas sus capacidades para lograr salir adelante. y hemos sido de gran ayuda para ellos, porque esta labor que aprender con nosotros no necesita una gran inversión, ni maquinaria ni infraestructura, y eso hace más fácil las cosas para ellos, para que inicien sus emprendimientos, sus unidades productivas y comiencen a generar ingresos instantáneamente.

Elaboró:
Oscar Mauricio Martínez Gómez
Instructor SENA

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - 14 al 28 de Febrero de 2022	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
52441511 decoracion en globos	2490837	Oscar Mauricio Martinez Gomez	Guia de aprendizaje elaborar arcos organicos y arco tradicionales en forma de espiral con globos	Se elaboraron arcos organicos y tradicionales por medio de videos , y tutoriales con paso a paso . e instructivos impartidos en las clases magistrales presenciales.	guia de aprendizaje, alistamiento de material , instrucciones paso a paso en la elaboracion del proyecto de la clase.ayudas didacticas, videos tutoriales,	plataforma de whats app, plataforma skype, correos electronicos, you tube, listas de chequeo, guias de aprendizaje para cada uno de los	https://docs.google.com/document/d/1o7YYzMpia6GnhuLMgg6SujO1nAyyRIEc/edit	28/02/22
52660011 Elaboracion de souvenir artesanal	2493115	Oscar Mauricio Martinez Gomez	Guia de aprendizaje elaborar souvenir artesanal	Se elaboraron souvenirs artesanal con diferentes tecnicas, siguiendo la prden de produccion.	guia de aprendizaje, alistamiento de material , instrucciones paso a paso en la elaboracion del proyecto de la clase.ayudas didacticas, videos tutoriales,	plataforma de whats app, plataforma skype, correos electronicos, you tube, listas de chequeo, guias de aprendizaje para cada uno de los	https://docs.google.com/document/d/1eM3B5k48uGrFrrJ0TUHiloVDZTqwPfkM/edit#heading=h.gjdgxs	28/02/22

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 14/02/2022 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
14/02/2022	18/02/2022	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

ACTA No. 009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: lineamientos para el proceso de recepción de cuentas para la vigencia 2022.		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 17 y 18 de febrero 2022	**HORA INICIO:** 10:00 am 2:00 pm 4:00 pm	**HORA FIN:** 12:00 am 4:00 pm 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de audiovisuales- CIMI	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Establecimiento de la fecha de entrega de cuentas

2. Requisitos para la gestión financiera.

3. Requisitos para la gestión contractual.

4. lineamientos para cargue de cuentas

5. Varios (preguntas).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer los lineamientos y fechas para la recepción de las cuentas de los contratistas para la vigencia 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión agradeciendo la participación y la puntualidad de los presentes.

1. Establecimiento de la fecha de entrega de cuentas.

Se establecen las fechas de entrega de cuentas y fechas que deben usar para la realización de los documentos del proceso de trámite de cuentas de cobro para contratistas administrativos e instructores de la vigencia 2022 de la siguiente forma:

MES	DIA DE ENTREGA DE CUENTAS	FECHA PARA UTILIZAR EN DOCUMENTACION
FEBRERO	22	24
MARZO	23	24
ABRIL	22	25
MAYO	23	24
JUNIO	22	24
JULIO	22	25

AGOSTO	23	24
SEPTIEMBRE	22	24
OCTUBRE	21	24
NOVIEMBRE	23	24
DICIEMBRE	12	12

Se resalta a los contratistas la importancia del cumplimiento de los calendarios establecidos.

2. Requisitos para la gestión financiera.

Se imparten los requisitos necesarios para el archivo de la gestión financiera teniendo como soporte las circulares establecidas por la dirección regional para el proceso.

- Planilla de Pago SIC **sin firma** desde el aplicativo Soporte Contratistas **(Todas las cuentas)**
- Certificados de afiliación a Seguridad Social **(1era cuenta)**
- Pago de Seguridad social (Decreto 1273 de 2018) **(Todas las cuentas)**
- Rut, debidamente firmado **(1era cuenta)**
- Certificación vigente de exámenes pre ocupacionales **(1era Cuenta).** Solamente debe anexar el examen físico donde dice que usted es apto para el cargo y la resolución del médico ocupacional; los demás exámenes hacen parte de su historia clínica y son confidenciales.
- Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA Firmado **(1era cuenta).** Debe realizar la inducción que aparece en la página de inicio de la plataforma SIC.
- Certificación Afiliación Arl **(1era cuenta)**
- Certificación Bancaria **(1era cuenta)**
- Póliza Completa con Clausulado **(1era cuenta)**
- Factura de Venta (Solo responsables de IVA) **(solo si es aplicable)**
- Legalización de gastos de Viaje (Si Aplica) **(cuando aplique)**

Se deben presentar todos los documentos requeridos, conservando el orden, calidad y legibilidad de los documentos.

Tips a tener en cuenta al momento de generar la planilla sic:

- Valor de honorarios mensuales para la creación del plan de pagos
- Si es responsable de IVA
- Si declara renta
- Todos los contratistas están obligados a aplicar el impuesto RETEICA por el lugar de ejecución del contrato.

- La fecha de elaboración de la planilla SIC es el día de gestión de la cuenta y debe ser fecha completa.
- El plan de pagos debe generar un saldo de $0= pesos al finalizar el contrato.
- El numero de la planilla de seguridad social debe coincidir con el numero de la planilla presentada.
- Los contratistas que cobren dos cuentas en el mismo mes deberán reportar en la planilla SIC del ultimo mes a cobrar los honorarios del mes anterior.

Tener en cuenta al momento de realizar el pago de seguridad social

Se les recordó a los contratistas que en el pago de seguridad social el IBC debe ser igual al 40% de los honorarios devengados mensualmente y que deben garantizar el pago en las entidades correctas y en el caso del ARL al riesgo correcto.

3. Requisitos para la gestión contractual.

Para los Instructores

● Informe Mensual de Actividades – V8 (Adjunta el respectivo formato)
● Informe Mensual Instructores CIMI GIRON + soportes que evidencien el informe (APILCA PARA: FORMACION VIRTUAL Y PARA TODOS LOS INTRUCTORES DEL SUPERVISOR HECTOR).
● Formato de apoyo de HORAS APLICADAS A LA FORMACION v7 (APLICA PARA FORMACION PRESENCIAL)
● Reporte de Horas Aplicadas a la Formación del mes de reporte es decir con corte al último día del mes se debe asegurar la gestión de los eventos de formación y demás (todo ello en un solo archivo pdf se considera las evidencias mensuales)

Para el personal administrativo

● Informe Mensual de Actividades – V8 (Adjunta el respectivo formato)
● Evidencias documentales de soporte del informe mensual
● Informe de ejecución contractual posterior cuenta (del mes anterior) (todo ello en un solo archivo pdf se considera las evidencias mensuales)

4. lineamientos para cargue de cuentas

Se establecen los lineamientos para cargue de cuentas según las solicitudes de cada supervisor de contrato.

Los contratistas supervisados por Carlos Arturo Núñez: Los contratistas deben cargar los documentos al drive, al SECOP II y enviarlos al correo del supervisor el mismo día de entrega de la cuenta, el supervisor rechazará en caso de evidenciar anomalías o de lo contrario se procederá a aprobar.

Los contratistas supervisados por Gerardo Rueda Sanchez: Los contratistas deben cargar los documentos al drive y enviarlos al correo del supervisor el mismo día de entrega de la cuenta, el supervisor rechazará en caso de evidenciar anomalías o de lo contrario se procederá a emitir aprobación para cargar la cuenta al SECOP II.

Los contratistas supervisados por Héctor Vecino, Johanna gomez, María Carolina Rodríguez, Tatiana Villamizar, Miguel Hernandez, Elkin Hernández: Los contratistas deben cargar los documentos al drive el día de entrega de la cuenta, una vez la cuenta sea revisada el supervisor se encargará de informar al contratista su cumplimiento o rechazo para que proceda a realizar el montaje en la plataforma SECOP II.

Tips a tener en cuenta al momento cargar los documentos en el SECOP II

- Los documentos de gestión financiera y gestión contractual deben ser cargados al mismo tiempo de lo contrario será necesario rechazar la cuenta.
- La fecha de emisión y recepción original será igual a la fecha de elaboración de la planilla SIC.
- La fecha de vencimiento será igual al último día del mes.
- El trámite de pago será estimado para el último día hábil del mes.
- El número de radicación sale de la planilla SIC.

5. Varios (preguntas).

Los supervisor de contrato Gerardo Rueda y Carlos Nuñez resaltaron la importancia de aclarar las dudas con anticipación con el fin de no afectar la puntualidad ni la calidad de la entrega, también se resaltó como diligenciar los informes de actividades de la gestión contractual y el informe de actividades posterior a la entrega de cuentas; este debe ser enviado al correo del supervisor los tres primeros días hábiles del mes siguiente y debe señalar las actividades realizadas de desde el día de la entrega de cuentas y el ultimo día del mes, junto con sus evidencias.

Para finalizar las reuniones realizadas por grupos se aclararon las dudas e inquietudes que tenían los contratistas a cerca del proceso buscado realizarlo exitosamente mes a mes.

CONCLUSIONES

Se realiza 4 reuniones de capacitación en el proceso de trámite de cuentas de cobro para administrativos e instructores donde se establecieron fechas de entrega, requisitos para gestión financiera y contractual y lineamientos para cargue de cuentas según supervisores de contrato.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

El trámite de gestión de cuentas de cobro del mes de febrero para contratistas administrativos e instructores se realizará a partir de 22 de febrero de 2022.	Contratistas, apoyo a supervisión y supervisores.	Del 22 al 24 de febrero de 2022.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** se adjunta listado de asistencia.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhonny darte	91185455		X		Articulación	John-ambiental	3137416407		
2	Sandra Reyes	60260984		X		Virtual	Sreyes56@misena.edu.co	3002187280		
3	Laura Ramos	63 511924		X		Virtual	Laura. ramos	3156622822		
4	Gustavo Páramo	79693.128		X		Art.	gustavo.Paramo@misena.edu.co	3057528640		
5	JUAN TAYAL CASTRO B	1098758264		X		POBLACIONES ESPECIALES	dayalcastro@misena	3184414406		
6	Jesús Alberto Muñoz Mesa	1095822478		X		SIMI	jesus.munoz@correauis.edu.co	3007132066		
7	PEDRO NEL PINO VARGAS	91479901		X		CIMI	pedrinpi@hotmail	3172159231		
8	Martha A. Romero R.	63510407		X		CIMI	mromero@sena.edu.co	3018005379		
9	Pedro Nel	91241521		X		CIMI	pedro	3173319187		
10	Luis	63364905		X		CIMI	alvaro.sanabria	3163091706		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 17 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maribel Bibian	63498007		X		CIMI	mabibian@misena.edu.co	318271 7291		
2	HERNEIDO ROJAS	91.420.169		X		CIMI	hernandorojas@misena.edu.co	315-8634016		
3	Sandra Pacheco	63532509		X		Articulación	sapacheco@sena.edu.co	3194992934		Sandra Pacheco
4	Olgario Ortiz	13847900		X		CIMI	olgarioortiz@misena.edu.co	3185227568		
5	Sammis Mary	7.100.967.886		X		Cimi	esmarsy@sena.edu.co	3162894965		
6	Edgar E Martinez	91264173X		X		CIMI	edmartinez43@misena.edu.co	3186890490		
7	Oscar M Martinez	91282088		X		CIMI	oscarmartinezy@hotmail.com	3156512382		
8	Erika Yolima Chaparro	1095794084		X		Bienestar	eychaparro@sena.edu.co	3107882331		
9	Carmen Liliana Arbón	28152106		X		Bienestar	Sebasnikohno@gmail.com	3041342268		
10	Rocio Polo Perez	37933266		X		Poblaciones Especiales	rocipolo@gmail.com	3183510963		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 17 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeffersson Chinchilla Anaya	1098663598		X		ECCL	jchinchillaa@sena.edu	3022360050		
2	Cesar Giovanni Socorro Plata	10.006.419		X		ECCL	cgsocorro@sena	3178101124		
3	Cristian Acuña Maldonado.	1.098.635.329		X		CIMI Articulacion	cnsacuna@mocna.edu	3177294978		
4	Leonardo Augusto Duarte Castro	91487046		X		CIMI, Articulacion	lcduarte@misena	3162787170		
5	Luis Ernesto Parada Moreno	1098680638		X		Gestion Documental	leparadrim@sena.edu.co	3184597379	—	
6	Pedro Arturo Melendez Santander	91228781		X		CIMI Articulacion	pamelendez1@misena.edu.co	3164725143	-	
7	Luis Alfonso Barrizola Santos	86978080		X		CIMI Articulacion	luisarizosa@sena.edu.co	3005638455	-	
8	Edwar Paul Rincón Pinzon	91282920		X		CIMI titulada	eprinconp@sena.edu.co	3143566470	-	
9	Raynaldo Perez	91242913		X		Poblaciones Especiales	rayperezg@misena	3155379389	-	
10	Martha Rodriguez	37705883		X		Instructor	marodriguezm@misena	3175150094		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LENIN CONTES	91482661		X		SENA	lencontes@misena.edu.co	3166918802	—	
2	Jaime Carrillo	91466936		X		Sena CIMI	jbcarrillo@misena.edu.co	3175773986	—	
3	María Fernanda Arroyo Mejía	1095937416		X		SENA CIMI	mfarroyo66@gmail.com	3154234233	—	
4	Alexander García Prada	1098626715		X		Sena CIMI	aguayapro@hotmail.com	3219860072		
5	Zuly Martínez	37869993		X		Sena CIMI	zmartinez3@misenarc.edu.co	3152861832	Si	
6	Ludwing D. Leiva	91537637		X		CIMI	ludwingd.sena.edu	315 6168682		
7	Ariadna Gamboa	63503567		X		CIMI	mgamboa9@misena	3214186316		
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar M. Vargas	1095932710		X		Articulación	omvarg95710 misena.edu.co	3017735615	N.A	Oscar Vargas
2	Giovanny Bello	88.239656		X		Articulación	gbellome@sena.edu.co	315 8095907		Giovanny B.
3	Jimmy Cortes C	37840056		X		articulación		3166791515		
4	Gustavo Vilorz	88030156		X		Articular	g.vilorz@misena	3202180772		
5	Marleon Acevedo	78496.770		X		articulacion	mleone@sena.edu.co	3143198840		
6	HERNANDO ROA R.	91281536		X		SEGUIMIENTO	hroa@misena.edu.co	3209018732		
7	Gomer A Carrillo	91541184		X		Articulación	gacarrillo@misena.edu.co	3133579607	NA	
8	Jhon Jairo Acuña	1098603445		X		Articulacion	jjacuna5@misena.edu	3167032715		
9	Luis felipe A	91520893		X		Articulacion	lfamus3@misena	3186933170		
10		1143369873		X		Cim:	Amancilla@sena	315 3047993		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jessika T. Prieto H.	1098100801		X		Bienestar	jtprieto@sena.edu.co	3208565080		
2	Silvia Villamizar Re	63515997		X		Bienestar	smvillamizar@sena.edu.co	3212204062		
3	X Imena Roman	28215463		X		Orientadora Ocupacional	iromanr@sena.edu.co	3166318560		X Imena Roman
4	Eliana Gamboa Vargas	1098182795		X		Viáticos	egamboav@sena.edu.co	3152219060		Eliana GV
5	Lissette Castro	1.098.675.004		X		Subdirección	ldcastro@sena.edu.co	3186009365		
6	Ludy Calderon	1.099.366.764		X		Bienestar	lucalderonc@sena	3182075564		
7	Sonia Sanchez R	63498452		X		Atención al ciudadano	sramirezb1@sena.edu.co	3167924486		Sonia Ramirez
8	Monica Gomez	1018468599		X		Aseguramiento de la calidad	mbgomez@sena.edu	3132128636	—	
9	Cynthia Liseth Martinez Bohorquez	1098754116		X		SST	clmartinez@sena.edu	3023624687	—	
10	Deicy Consuelo Bautista J.	63 550 493		X		Planeación	dbautistaj@sena.edu.co	300-3489493	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura F. Perez Escobar	1098652189.		✓		CIMI	LFperezc@sena.	3152070556		
2	Pablo Martinez L.	72273371		✓		CIMI	pamartinez1@sena.edu	3185355494		
3	Nazly D. Teatino	1098272350		✓		CIMI	nanite@misena.edu	3046133337		
4	Magaly Martinez	1098743479		—		CIMI	MFMartinez970@misena.edu.co	3102704360		
5	Janeth Rincón	63.449.542		—		CIMI	jrincon@sena.edu.co	3102080579		
6	Gerardo Jaimes P	91153043		✓		CIMI	gjaimesp@sena.edu.co	3166167741		
7	Miguel Serrano	13719168		✓		CIMI	maserranoc@sena	3173711899		
8	Juan P. Rojas	13538993		✓		CIMI	jprojasm@sena.edu.co	3167977744		
9	Leonard Pinto	91540.38		✓		CIMI	lgvinco@sena.	3143606559	—	
10	Luis Carlos Gómez M	91499248		X		CIMI	luiscgomezm@gmail.com	3005613705		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefson Diaz Alvarez	1096224028		✓		CIMI	jeda9324@hotmail.com	3104340721		
2	Luis D. Lozano L	91.219.619		✓		CIMI	Luisdarmez@hotmail.com	3214		
3	Leonardo Augusto Duarte Castro	91487046		✓		CIMI	lduarte@misena	3162287146		
4	Jimmy Rodriguez R.	91275647		X		CIMI	Jimrodri@misena.edu.co	3156292452		
5	Miguel A. Hernandez L.	91.524.663	X			CIMI	mahernandez1@sena.edu.co	317 560 8616		
6	Cesar Gomez	1100958859		X		CIMI	cesaryovanygomez@gmail.com	3025812859		
7	Jenny Paola Hernandez	1.096.948.506		✓		SENA/CIMI	jhernandezh@sena.educo	73432	N.A	
8	Carlos A. Manosalva	13741300		✓		CIMI/Almacen	camanosalva@sena.educo	73420	-	
9	Carlos & Otro	91.159.367		X		CIMI	cromitu@sena.edu.co	3045238994		
10	Carlos E. Pabon	91160587		X		CIMI	Carlosepabon2011@hotmail	3107928845		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Luis Vargas Rivera	1098652669		X		CIMI	jorgeluvargasr@gmail.com	3156103866		
2	LILIANA MARGARITA PEREZ OLMOS	23.181.732		X		CIMI	Lmperez237@misena.edu.co	3006278868		
3	Oscar Camilo Pérez Mantilla	1098765285		✓		CIMI	oc5@misena.edu.co	3017122050	Sí	
4	Jose Luis Contreras Pabon	13.465.771		✓		CIMI	Joseluis Copa @misena.edu.co	3184130704	Si	
5	Wilian Hernandez Vega	13956532		X		CIMI	wihernandezve@misena.edu.co	3157654240	Si	
6	JUAN GIRALDO ARDILA	91929425		X		CIMI	jgiraldo el sena.edu.co	3175662161	SI	
7	Carlos Andrés Beltran Palma	77192317		X		CIMI	carlosbeltran palacio@gmail.	3112658978	SI	
8	Zaida Isabel Torres Vera	63509533		X		CIMI	zaidatt@gmail.com	3167461134	Si	
9	Erlinda Picon Valencia	63448942		X		CIMI	epicon@sena.edu.co	3144418725	Si	
10	Lucy Fda Lopez	52872892		X		CIMI	lflopez@sena.edu	3142971675	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Alejandro Sánchez Bolia	1.098.725.244		X		SENA CIMI	da44@misena.edu.co	3166732956	SI	
2	Edinsson Javier Landazabal Hernández	91.159.510		X		SENA CIMI	ejlandazabal@misena.edu.co	3168279494	Si	
3	Alvaro Javier Rodriguez Nieves	1098685498		X		SENA CIMI	ajrodriguez@misena.edu.co	3153044951	Si	
4	Celia Patricia Bello	37548548		X		SENA-CIMI	celia.bello@misena.	3162403586	SI/NA	Pbello
5	Juan Carlos Hernández	1098877401		X		SENA CIMI	jchernandezrojo@gmail.com	3004519705	SI	
6	Juan Pablo Dominguez P	1098669880		X		SENA CIMI	jpdominv@misenadu.co	3167039540	SI	Juan Pablo Dominguez P.
7	Delsy Marero	63509281		X		11	dsmorero73@misena	3144188	Si	
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.