



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Villavicencio, Junio 2022

Señor (a)

Richard Jhon Elinson Parrado Lozano

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3391116 del 2022.

Coord. Académico de Industria.

Centro de Industria y Servicios del Meta.

Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3391116 del 2022.

Yo RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.206.221 de Barrancabermeja, 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: Por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 36.651.000.00)**, el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE (\$ 3.665.100.00).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

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.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos	Se actúan las recomendaciones dadas por el área de Seguridad y Salud en	Diligenciamiento diario de la encuesta para el ingreso al centro de formación, lavado de manos cada dos horas, uso

Revisado por Jessica Tatiana Albarracín

Apoyo a la Supervisión de Contratos

Coord. Académica de Industria



	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	el Trabajo para la aplicación de los protocolos de bioseguridad.	de mascarilla.
2	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular</p> <p>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.</p>	<p>Se impartió formación de la competencia de trabajo seguro en alturas en los programas de formación:</p> <p>Programas de formación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas 	<p>Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM</p> <p>SOFIA PLUS, fichas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2571102 2. 2585175
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.	<p>Se enviaron los documentos en las fechas programadas por la coordinación académica para la solicitud de los programas de formación complementaria en el mes de Junio de 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas 	<p>Documentos enviados vía correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación académica: Planeación pedagógica, planeación del curso, documentos de identidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de Junio en las fichas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2571102 2. 2585175
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se ejecutaron las acciones pertinentes cuando sea requerido	No hay evidencias.
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	<p>Se realizó la capacitación a los aprendices en el uso de la página</p> <p>https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al</p>	Capacitación realizada en la primera jornada de formación.

Revisado por Jessica Tatiana Albarracín
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coord. Académica de Industria



	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.	curso en el que participan.	
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 siguen las directrices y recomendaciones del sistema integrado de gestión según lo establecido por el SENA	Curso y examen de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para el mes de febrero Modulos 1, 2 y bioseguridad Covid – 19
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad según la programación de la coordinación académica	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Horas de formación ejecutadas para el mes de Junio según la programación asignada por la coordinación académica en los	Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas

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



		programas de formacion. 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	1. 2571102 2. 2585175
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación academica.	No hay evidencias.
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 entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

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



	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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
16	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Se crearon y asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de Junio de 2022.</p> <p>Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices dadas por la coordinación académica para los programas de formación complementaria.</p> <p>1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas</p>	<p>Revision de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el mes de Junio en el aplicativo y plataforma institucional</p> <p>SOFIA PLUS.</p> <p>TERRITORIUM.</p> <p>Fichas</p> <p>1. 2571102 2. 2585175</p>
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas de formacion asignados durante el mes de Junio de	

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



	<p>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.</p>	<p>2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.</p>	<p>Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSmua7Vuy6ADnbVymxYQBw3</p> <p>Fichas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2571102 2. 2585175
18	<p>Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.</p>	<p>Guías de aprendizaje listas de asistencia y planeación pedagógica para los programas de formación asignados por la coordinación académica para el mes de Junio de 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas 	<p>Portafolio del instructor, guías de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación académica.</p> <p>Fichas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2571102 2. 2585175
19	<p>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.</p>	<p>Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.</p>	<p>No hay evidencias.</p>
20	<p>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</p>	<p>Reporte mensual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso formativo según lo establecido por la coordinación académica para el mes de Junio de 2022</p>	<p>Se entrego a la coordinación académica el reporte mensual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2571102

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



	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.		2. 2585175
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea 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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

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



	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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	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 nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

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



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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	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.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 1.096.206.221
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	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutan las actividades designadas de forma responsable con compromiso ético, moral y profesional.	No hay evidencias.
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 realizó el pago al sistema general de seguridad mes de Mayo de 2022 N° 9435942951 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea enviada al apoyo a supervisión.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó en la fecha establecida por la Coordinación Académica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SIGEP

Revisado por Jessica Tatiana Albarracín
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coord. Académica de Industria



37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual	Se realizó en la fecha establecida por la Coordinación Académica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SECOP II.
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

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.	NA	NA	NA	NA

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 N° 9435942951 de Aportes en Línea para Mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

Revisado por Jessica Tatiana Albarracín
Apoyo a la Supervisión de Contratos
Coord. Académica de Industria



hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Rene Albeiro Castro Quintero
Contratista
C.C. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:

Firma
Richard Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3391116 de 2022
Coord. Académico 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.3391116 del – 01- Febrero – 2022.		
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de industria y servicios del meta. Regional Meta.	
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richard Jhon Elinson Parrado Lozano	
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3391116 de 2022	
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios Profesionales	
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:	Treinta y seis millones seiscientos cincuenta y un mil pesos mcte (\$ 36.651.000.00)	
CONTRATISTA:	Rene Albeiro Castro Quintero	
NIT:	1096206221	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio (Meta)	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero de 2022	
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez Meses.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	36.651.000.	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	18.335.500	
PRÓRROGA No:	NA	



ADICIÓN No.:	NA
SUSPENSIÓN No. :	NA
FORMA DE PAGO:	Por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 36.651.000.00) , el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS MCTE (\$ 3.665.100.00).

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 actúan las recomendaciones dadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación de los protocolos de bioseguridad.	Diligenciamiento diario de la encuesta para el ingreso al centro de formación, lavado de manos cada dos horas, uso de mascarilla.
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 impartió formación de la competencia de trabajo seguro en alturas en los programas de formación: Programas de formación: 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS, fichas: 1. 2571102 2. 2585175
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 enviaron los documentos en las fechas programadas por la coordinación académica para la solicitud de los programas de formación complementaria en el mes de Junio de 2022. 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	Documentos enviados vía correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación académica: Planeación pedagógica, planeación del curso, documentos de identidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de Junio en las fichas. 1. 2571102



			2. 2585175
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido	No hay evidencias.
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 realizo la capacitación a los aprendices en el uso de la pagina https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliografico de acuerdo al curso en el que participan.	Capacitación realizada en la primera jornada de formación.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 siguen las directrices y recomendaciones del sistema integrado de gestión según lo establecido por el SENA	Curso y examen de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para el mes de febrero Modulos 1, 2 y bioseguridad Covid – 19
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.



	equipo de Bienestar al Aprendiz.		
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad según la programación de la coordinación académica	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Horas de formación ejecutadas para el mes de Junio según la programación asignada por la coordinación académica en los programas de formación. 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas 1. 2571102 2. 2585175
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación académica.	No hay evidencias.
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	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.



	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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 crearon y asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de Junio de 2022. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices dadas por la coordinación académica para los programas de formación complementaria. 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	Revision de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el mes de Junio en el aplicativo y plataforma institucional SOFIA PLUS. TERRITORIUM. Fichas 1. 2571102 2. 2585175
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas de formacion asignados durante el mes de Junio de	Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSnug3Vuy6ADnbVrynxyQBw3



	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.	2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Fichas: 1. 2571102 2. 2585175
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 Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Guías de aprendizaje listas de asistencia y planeación pedagógica para los programas de formación asignados por la coordinación académica para el mes de Junio de 2022. 1. Avanzado de Trabajo Seguro en Alturas	Portafolio del instructor, guías de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación académica. Fichas: 1. 2571102 2. 2585175
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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.	Reporte mensual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso formativo según lo establecido por la coordinación académica para el mes de Junio de 2022	Se entrego a la coordinación académica el reporte mensual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas: 1. 2571102 2. 2585175
21	Ajustar y atender las	Se ejecutaran las acciones	No hay evidencias.



	orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	pertinentes cuando sea requerido.	
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
24	Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.



	tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia 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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	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 nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	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.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 1.096.206.221
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.



	características y 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 ejecutan las actividades designadas de forma responsable con compromiso ético, moral y profesional.	No hay evidencias.
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 realizó el pago al sistema general de seguridad social mes de Mayo de 2022 N° 9435942951 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea enviada al apoyo a supervisión.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó en la fecha establecida por la Coordinación Académica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual	Se realizó en la fecha establecida por la Coordinación Académica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SECOP II.
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2022	42144-748415	3.665.100	3.665.110	32.985.900	10%
31/03/2022	46392-893191	3.665.100	7.330.220	29.320.800	20%
30/04/2022	84514-184760	3.665.100	10.995.330	25.665.700	30%
31/05/2022	23095-100927	3.665.100	14.660.430	22.000.600.	40%
30/06/2022	09404-797848	3.665.100	18.325.530	18.335.500	50%



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**, mes de Junio de 2022.

Atentamente,

Richard Jhon Elinson Parrado Lozano
Coord. Académico de Industria
Supervisor(a)

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó: Richard Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord. Academico 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:		RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO						Fecha: 30/06/2022 Cédula: 1096206221									
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS/SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/GESTIÓN AMBIENTAL						Fecha de contrato: 1/02/2022		N°Contr.		CO1.PCCNTR.3391116					
*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
2571102	V/cio	10	AVANZADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS			TSA	40	6/06/2022	10/06/2022	07:00 A 15:00	X	X	X	X	X		
2585175	V/cio	10	AVANZADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS			TSA	40	25/06/2022	30/06/2022	06:00 A 16:00		X	X	X		X	
TOTAL HORAS							80										
*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	FECHA FINAL	CÓD.. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D	
DESARROLLO CURRICULAR		Alistamiento de torre de entrenamiento para trabajo en alturas, armado de andamio multidireccional y andamios colgantes. Realización de las hojas de vida para los equipos de formación en trabajo seguro en alturas de la sede Puerto de Gaitán				80	13/06/2022	23/06/2022		X	X	X	X	X	X		
TOTAL HORAS						80											
*CAPACITACIÓN																	
NOMBRE DEL EVENTO			CIUDAD			HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D	
TOTAL HORAS						0											
*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA																	
DETALLE						DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D	
COMPENSATORIOS																	
PERMISOS																	
LICENCIAS-INCAPACIDADES																	
TOTAL HORAS MES						160											
 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: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2571102 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.
02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.
03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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
13/06/2022	23/06/2022	OTROS	80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

- Gestión Desarrollo Curricular
- Administración de Calendario
- Administración del sistema
- Certificación
- Desarrollo Curricular
- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Emprendimiento
- Gestión de Ambientes
 - Administración Almacén
 - Eventos de Divulgación Tecnológica
 - Gestion Ambientes
 - Administración de Ambientes
 - Gestión de Ejecución
 - Gestión de Planeación y

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor*

RENE ALBEIRO CASTRO

Fecha inicial*

01/06/2022

Fecha final*

30/06/2022

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

80

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
TRABAJO SEGURO EN ALTURAS TSA	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA CAIDAS EN ALTURAS	10/06/2022	10/06/2022	8
TRABAJO SEGURO EN ALTURAS TSA	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA CAIDAS EN ALTURAS	09/06/2022	09/06/2022	8
TRABAJO SEGURO EN ALTURAS TSA	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA CAIDAS EN ALTURAS	08/06/2022	08/06/2022	8
TRABAJO SEGURO EN	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA			