PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha**Villavicencio, junio del 2022**

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3379433**
Cargo del supervisor **Coordinador académico**
Dependencia **Centro de Industria y Servicios del Meta**
Ciudad **Villavicencio**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **junio** del año **2022**

Referencia: CO1.PCCNTR.3379433 del 2022

Eider Reina Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía **No.86.049.190 de Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Valor y forma de Pago: : El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN ($36.651.100) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera :
a).Un primer pago por Dieciocho (19) dias de febrero de 2022 por un valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SECENTA Y SEIS PESOS(2.199.066)M/CTE COP .
b).Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022 ,por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESTOS(3.665.110)M/CTE COP. Cada uno
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general,en la cuenta de Ahorros **No. 841 – 810189 - 16 de Bancolombia** ,cuyo titular es la contratista.

Plazo: Dieciocho (18) dias y nueve (9) meses sin exceder del 30 de Noviembre de 2022,contados a partir de la suscripción del acta de inicio,previó cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil, vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

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 generarán acciones para promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el centro de formación y ambientes.	Diligenciar el QR
2	Orientar 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 GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Tramite de aprobación de cursos complementarios de programas especiales: **2577769 y 2577806 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE**	Anexo : **EN TRÁMITE**
3	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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

	curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4	Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Se diligencia el formato **REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR**	Reporte mensual del instructor: **EN TRÁMITE**
5	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
6	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas : **2577769 y 2577806 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE**	Anexo PENDIENTE (aún no se crean fichas)

	– Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva		
7	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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
8	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
9	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Guía de aprendizaje	Anexo
10	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.	Diseño curricular	
11	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador	Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión	**Anexo: EN TRÁMITE**

	Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM		
12	Usar y gestionar 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. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
13	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
15	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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
16	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	**Anexo**

18	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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral : **9435712316 correspondiente al mes de mayo del 2022**	**Anexo**
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Pantallazo SIGEP II	**Anexo**
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Pantallazo SECOP II	**Anexo**
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como	

	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.	está establecido en el contrato.	
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
27	Mantener el certificado 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	Municipios de Villavicencio, solicitudes de programas de formación complementaria, prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia el la población vulnerable y desplazada.	**ANEXO 5**
28	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.	Formación impartida dentro y fuera, donde el CISM tiene jurisdicción.	
29	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
30	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No.9435712316 de la planilla, Aportes en linea y periodo en abril 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_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Eider Reina Espinosa
Contratista
C.C. No. 86.049.190

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Daniel Zipa.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3379433 de 2022
Coord. Académico Media Tecnica y Programas Especiales.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 del 15/06/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	**ANGIE STEPHANIE ECHEVERRI BASTIDAS**
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.3379433**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	**Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.**
VALOR:	**$36.651.100**
CONTRATISTA:	**Eider Reina Espinosa**
NIT:	**86.049.190**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Verificar fecha registro presupuestal
FECHA DE INICIO:	**11 de Febrero del 2022**
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	**11 de Febrero del 2022**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Verificar registro presupuestal
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Verificar registro presupuestal
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**DIAS Y MESES**

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se generarán acciones para promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el centro de formación y ambientes.	Diligenciar el QR
2. Orientar 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 GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Tramite de aprobación de cursos complementarios de programas especiales: **2577769 y 2577806 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE**	Anexo 1
3. 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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

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 Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4. Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a	Se diligencia el formato **REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR**	Reporte mensual del instructor

los lineamientos establecidos por la entidad.		
5. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
6. 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	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas :	Anexo PENDIENTE

impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
7. 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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

integran el proceso formativo.		
8. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
9. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Guía de aprendizaje	Anexo 2

10. 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.	Diseño curricular	
11. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión	**Anexo 3**
12. Usar y gestionar 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. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.		
13. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
15. 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	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista	

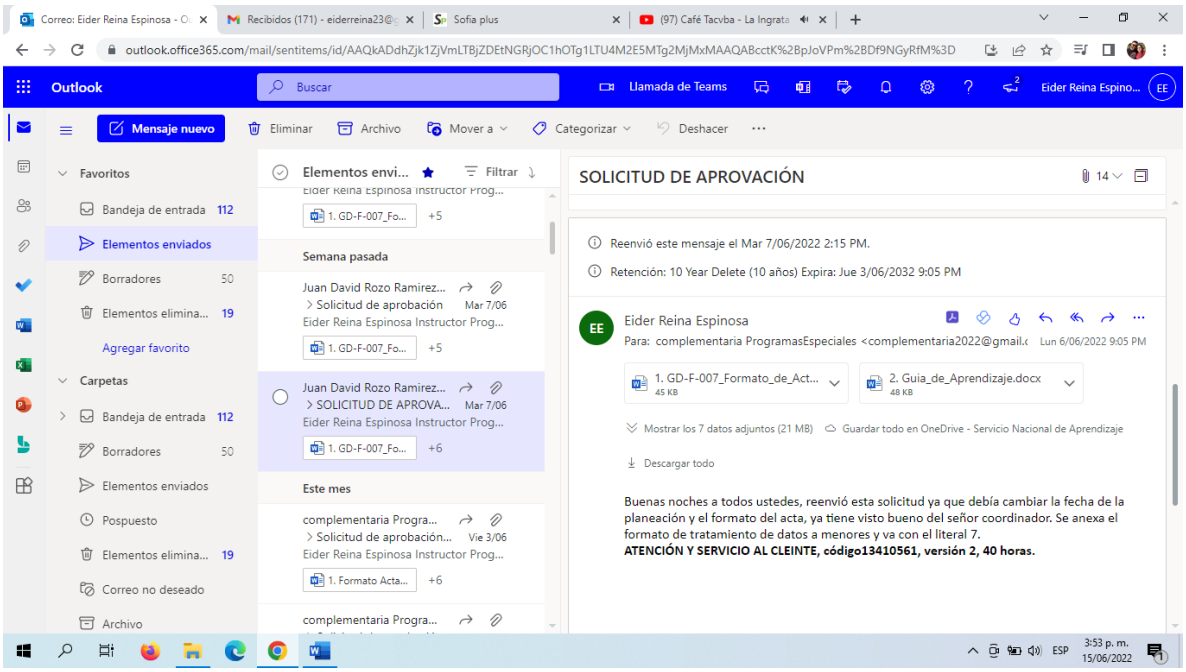
16. Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	la necesidad como está establecido en el contrato	
17. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el **One drive** dispuesto para tal fin.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	**Anexo (pendiente a solicitud)**
18. 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
19. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

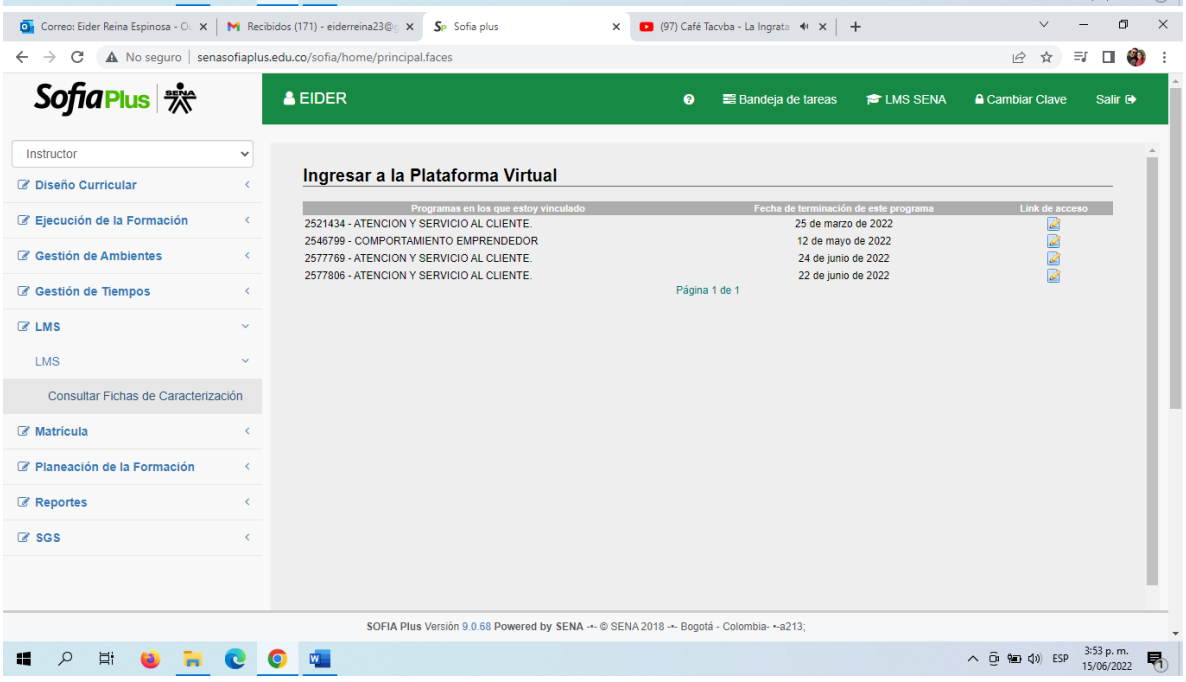
20. Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral **9435712316 correspondiente al mes de mayo del 2022**	**Anexo 4**
22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Pantallazo SIGEP II	**Anexo**
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Pantallazo SECOP II	**Anexo**
24. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.		
25. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
27. Mantener el certificado por competencias	Municipio de Villavicencio, solicitudes de programas de	**ANEXO 5**

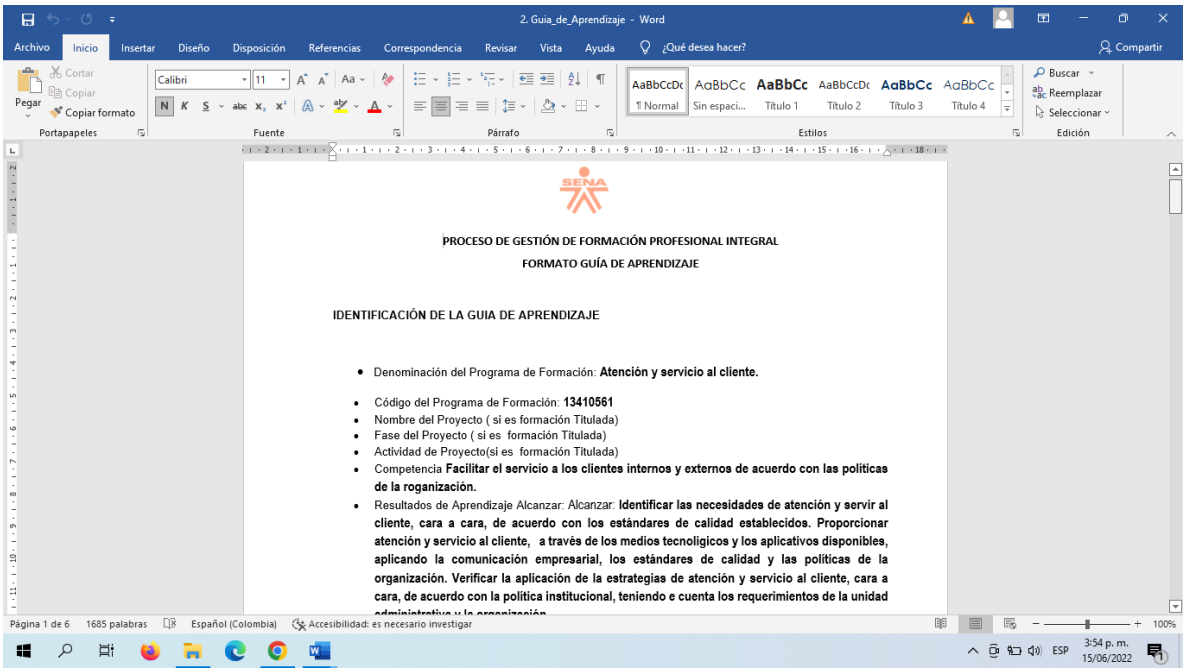
laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	formación complementaria, prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia el la población vulnerable y desplazada.	
28. 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.	Formación impartida dentro y fuera, donde el CISM tiene jurisdicción.	
29. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
30. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. .	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

Anexo 1

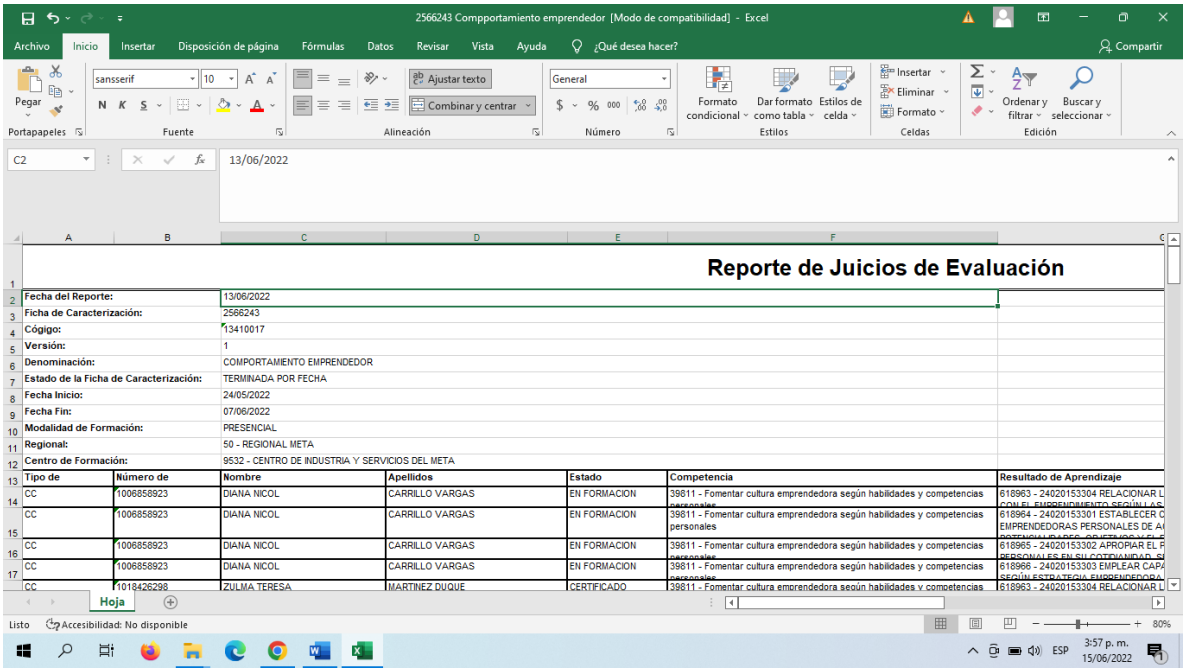

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada 112
Elementos enviados
Borradores 50
Elementos elimina... 19
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 112
Borradores 50
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos elimina... 19
Correo no deseado
Archivo
Elementos envi...
Filtrar
Semana pasada
Este mes
SOLICITUD DE APROVACIÓN
Reenvió este mensaje el Mar 7/06/2022 2:15 PM.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 3/06/2032 9:05 PM
Eider Reina Espinosa
Para: complementaria ProgramasEspeciales
1. GD-F-007_Formato_de_Act...
2. Guia_de_Aprendizaje.docx
Descargar todo
Buenas noches a todos ustedes, reenvió esta solicitud ya que debía cambiar la fecha de la planeación y el formato del acta, ya tiene visto bueno del señor coordinador. Se anexa el formato de tratamiento de datos a menores y va con el literal 7.
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLEINTE, código13410561, versión 2, 40 horas.


SofiaPlus
EIDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2521434 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. 25 de marzo de 2022
2546799 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 12 de mayo de 2022
2577769 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. 24 de junio de 2022
2577806 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. 22 de junio de 2022
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a213;

Anexo 2



ANEXO 3



2566243 Compportamiento emprendedor [Modo de compatibilidad] - Excel

C2: 13/06/2022

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/06/2022
Ficha de Caracterización:	2566243
Código:	13410017
Versión:	1
Denominación:	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	24/05/2022
Fecha Fin:	07/06/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

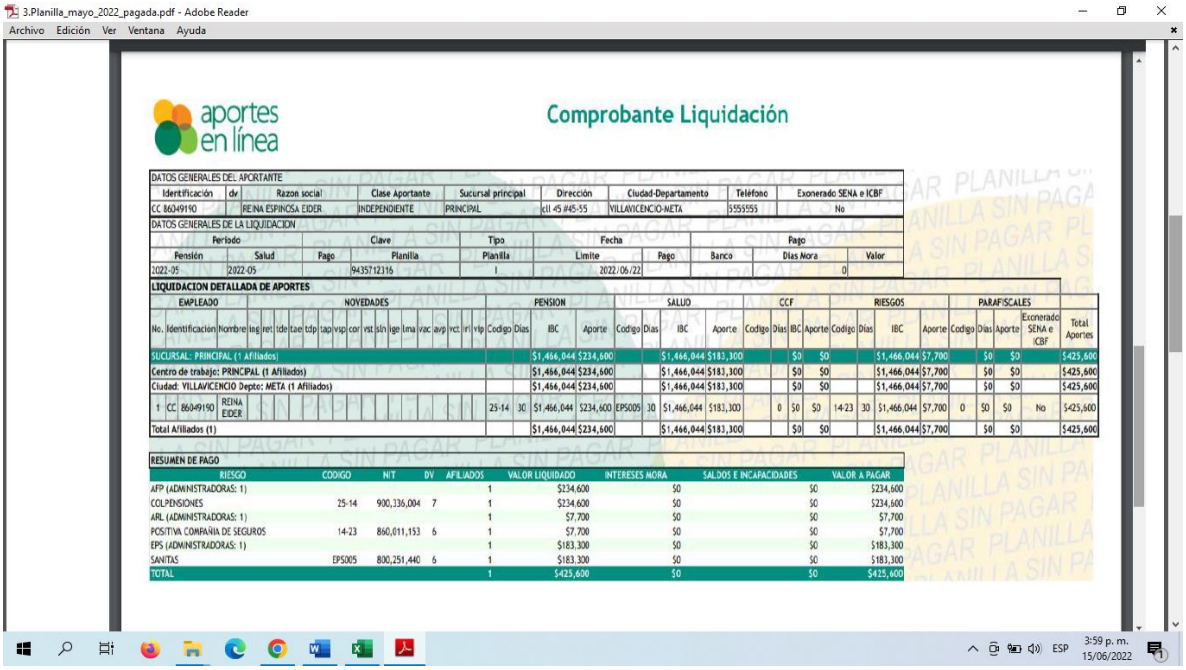
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006858923	DIANA NICOL	CARRILLO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	618963 - 24020153304 RELACIONAR L... CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS...
CC	1006858923	DIANA NICOL	CARRILLO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	618964 - 24020153301 ESTABLECER C... EMPRENDEDORAS PERSONALES DE A...
CC	1006858923	DIANA NICOL	CARRILLO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	618965 - 24020153302 APROPIAR EL F... PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SI...
CC	1006858923	DIANA NICOL	CARRILLO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	618966 - 24020153303 EMPLEAR CAPA... SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA...
CC	1018426298	ZULMA TERESA	MARTINEZ DUQUE	CERTIFICADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	618963 - 24020153304 RELACIONAR L...

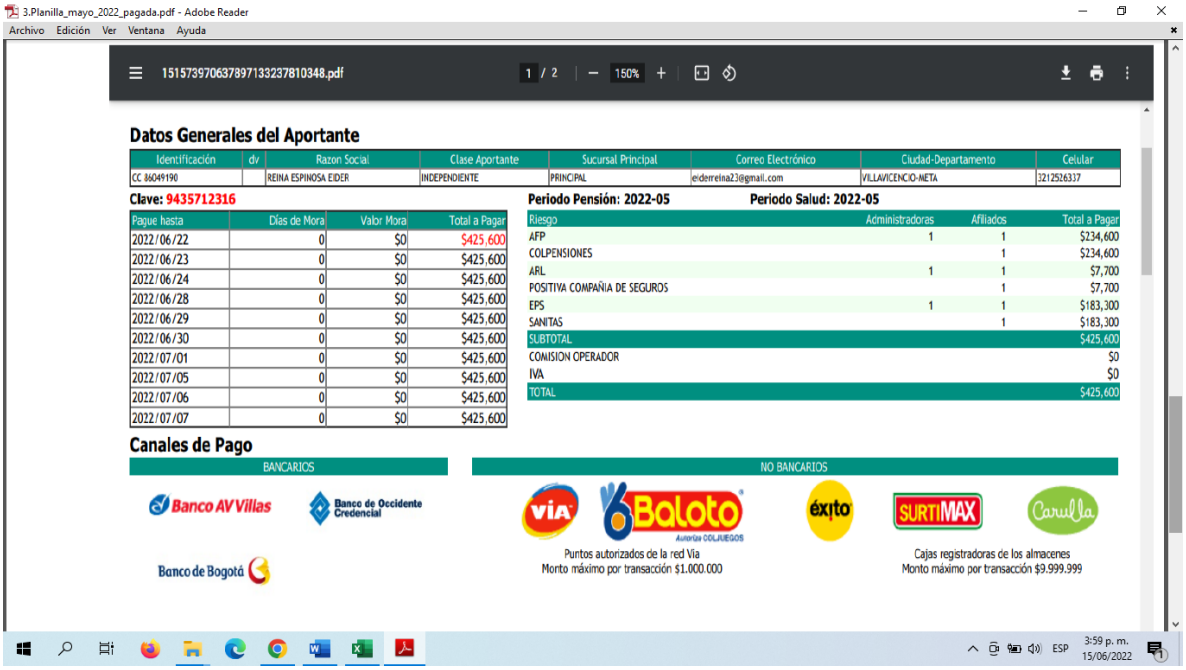
Hoja

Listo Accesibilidad: No disponible 80%

3:57 p. m. 15/06/2022

ANEXO 4


3.Planilla_mayo_2022_pagada.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
aportes en línea
Comprobante Liquidación
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
Identificación dv Razon social Clase Aportante Sucursal principal Dirección Ciudad-Departamento Teléfono Exonerado SENA e ICBF
CC 86049190 REINA ESPINOSA EIDER INDEPENDIENTE PRINCIPAL cll 45 #45-55 VILLAVICENCIO-META 5555555 No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
Periodo Clave Tipo Fecha Pago
Pensión Salud Pago Planilla Planilla Limite Pago Banco Dias Mora Valor
2022-05 2022-05 9435712316 I 2022/06/22 0
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
EMPLEADO NOVEDADES PENSION SALUD CCF RIESGOS PARAFISCALES
No. Identificación Nombre ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp ret ri vip Codigo Dias IBC Aporte Codigo Dias IBC Aporte Codigo Dias IBC Aporte Codigo Dias IBC Aporte Codigo Dias Aporte Excenerado SENA e ICBF Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados) $1,466,044 $234,600 $1,466,044 $183,300 $0 $0 $1,466,044 $7,700 $0 $0 $425,600
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados) $1,466,044 $234,600 $1,466,044 $183,300 $0 $0 $1,466,044 $7,700 $0 $0 $425,600
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados) $1,466,044 $234,600 $1,466,044 $183,300 $0 $0 $1,466,044 $7,700 $0 $0 $425,600
1 CC 86049190 REINA EIDER 25-14 30 $1,466,044 $234,600 EPS005 30 $1,466,044 $183,300 0 $0 $0 14-23 30 $1,466,044 $7,700 0 $0 $0 No $425,600
Total Afiliados (1) $1,466,044 $234,600 $1,466,044 $183,300 $0 $0 $1,466,044 $7,700 $0 $0 $425,600
RESUMEN DE PAGO
RIESGO CODIGO NIT DV AFILIADOS VALOR LIQUIDADO INTERESES MORA SALDOS E INCAPACIDADES VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1) 1 $234,600 $0 $0 $234,600
COLPENSIONES 25-14 900,336,004 7 1 $234,600 $0 $0 $234,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1) 1 $7,700 $0 $0 $7,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS 14-23 860,011,153 6 1 $7,700 $0 $0 $7,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1) 1 $183,300 $0 $0 $183,300
SANITAS EPS005 800,251,440 6 1 $183,300 $0 $0 $183,300
TOTAL 1 $425,600 $0 $0 $425,600
ESP 3:59 p. m. 15/06/2022


3.Planilla_mayo_2022_pagada.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
151573970637897133237810348.pdf
1 / 2
150%
Datos Generales del Aportante
Identificación dv Razon Social Clase Aportante Sucursal Principal Correo Electrónico Ciudad-Departamento Celular
CC 86049190 REINA ESPINOSA EIDER INDEPENDIENTE PRINCIPAL eiderreina23@gmail.com VILLAVICENCIO-META 3212526337
Clave: 9435712316
Periodo Pensión: 2022-05
Periodo Salud: 2022-05
Pague hasta Días de Mora Valor Mora Total a Pagar
2022/06/22 0 $0 $425,600
2022/06/23 0 $0 $425,600
2022/06/24 0 $0 $425,600
2022/06/28 0 $0 $425,600
2022/06/29 0 $0 $425,600
2022/06/30 0 $0 $425,600
2022/07/01 0 $0 $425,600
2022/07/05 0 $0 $425,600
2022/07/06 0 $0 $425,600
2022/07/07 0 $0 $425,600
Riesgo Administradoras Afiliados Total a Pagar
AFP 1 1 $234,600
COLPENSIONES 1 $234,600
ARL 1 1 $7,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS 1 $7,700
EPS 1 1 $183,300
SANITAS 1 $183,300
SUBTOTAL $425,600
COMISION OPERADOR $0
IVA $0
TOTAL $425,600
Canales de Pago
BANCARIOS
NO BANCARIOS
Banco AV Villas
Banco de Occidente Credencial
Banco de Bogotá
Puntos autorizados de la red Via
Monto máximo por transacción $1.000.000
Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999
ESP 3:59 p. m. 15/06/2022

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	%
	01	**$2.199.066**	**$2.199.066**	**$34.085.523**	**6%**		
	02	**$3.665.110**	**$5.864.176**	**$30.786.924**	**16%**		
	03	**$3.665.110**	**$9-529.286**	**$27.121.814**	**25%**		
	04	**$3.665.110**	**$13.184.396**	**$23.456.704**	**34%**		

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitorio por parte de la supervision, de acuerdo con las obligaciones contraactuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a traves del seguimieno a la formación impartida, informe mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el prerido de cuenta de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio, mes de febrero de 2022

Elaboró: Angie Echeverri, Apoyo a la supervisión de contratos.

.Revisó: Jorge Daniel Zipa Rodriguez, Coordinador


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


AU-01



Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P004-P11 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: **Eider Reina Espinosa**

Fecha: Apr-22

Cédula: 86,049,190

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: COMPLEMENTARIA PROGRAMAS ESPECIALES

fecha Contrato 2/1/2022 **CO1.PCCNTR.3379433 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
2577806	Villavicencio	33	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Reformatorio Vereda La Argentina	45	6/13/2022	6/22/2022	7:00 - 12:00	X	X	X	X	X	X	
2577769	Villavicencio	30	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Plataforma educativa Classroom	44	6/13/2022	6/24/2022	18:00 - 22:00	X	X	X	X	X	X	
2566243	Villavicencio	32	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	COMITÉ COMUNITARIO DE EQUIDAD DE GENERO comuna # 3	24	5/24/2022	6/7/2022	8:00 - 12:00	X	X	X	X	X	X	
2582721	Villavicencio	30	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	COMUNITARIO DE EQUIDAD DE GENERO comuna	35										
TOTAL HORAS					148										

*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	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros												

Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos (exclusivo para gestores de proyectos)												
Desarrollo Curricular	Se trabaja en la elaboración de material para el programa de formación complementaria en COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, código 62360012	12	6/6/2022	6/10/2022		X	X	X	X	X		
Evaluación de Competencias Laborales												
TOTAL HORAS		**12**										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		**0**										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		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: EIDER REINA ESPINOSA

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 DE APRENDIZAJE: 2566243 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2582721 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2577806 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2577769 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EIDER REINA ESPINOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META