PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, JULIO 2022

Señor
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3396662 del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3396626 del 2022

Yo DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA, identificada con la cédula de ciudadanía No.86055112 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Por valor de **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS VENTITRES MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 27.923.960.oo),** el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.792.396.oo).

Plazo: Será hasta el treinta (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 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 cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento del registro QR de CISM y promover el autocuidado.	Registro QR CISM
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	Se imparte la formación deacuerdo a la programación asignada por la coordinación de Industria, se aplican los protocolos del sistema	Uso de los elementos de bioseguridad en los ambientes de formación del SENA y INPEC

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

	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.	institucional de gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que los compone. FICHA: 2592517 Complementaraia Alistamiento de maquinas, equipos, herramientas y materiales de acondicionamiento de superficies en madera Fecha de inicio: 07/07/2022 Fecha de terminación: 15/07/2022 Horario: Lunes a Viernes . Horas 60. FICHA: 2598157 Cmplementaria Alistamiento de maquinas, equipos, herramientas y materiales de acondicionamiento de superficies en madera Fecha de inicio: 16/07/2022 Fecha de terminación: 26/07/2022 Horario: Lunes a Viernes Horas 60 FICHA:2599428 Cmplementaria Ensamblar productos en madera Fecha de inicio: 27/07/2022 Fecha de terminación: 30/07/2022 Horario: Miercoles a Sabado Horas 32 Se reportan 8 horas por otros Convenio SENA-INPEC Total horas 160	
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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentaron anomalías ,inconsistencias , novedades de aprendices	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	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

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

	sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se imparte la formación a los Aprendices Matriculados en los programas de formación y que aparecen en los listados .	Listas de asistencia con base en los aprendices matriculados.
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 cumple con los lineamientos del sistema de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo	Reportes de Aistencia a la formación del Instructor y aprendices.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices a continuar con los procesos formativos y su proyecto de vida .	Reportes de Aistencia a la formación
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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se ejecuta la programación de 160 horas de formación programadas convenio SENA-INPEC campamento central – penitenciaria.	Informe de horas del Instructor Sofia Plus
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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 Conocimiento, así mismo entregar	Desarrollo curricular de las fichas que están en formación ,planeación y evaluación. Se realizo diseño de actividades de aprendizaje, instrumentos para la evaluación, el búsqueda y diseño de material de formación. Preparación y ejecución de sesiones en línea y presenciales para los programas de formación asignados.	Ver planeación pedagógica de los programas de formación asignados .(Portafolio del Instructor) OnoDrive Coordinacion (Industria)

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

	los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Fichas # 2592517 – 2598157 - 2599428 formación complementeria.	
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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Registro de los juicios evaluativos correspondientes a los eventos del mes de JULIO.	Sofia Plus y Plataforma Territorium
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Portafolio del instructor de los programas asignados y sofia plus.. Actualizacion Mensual del portafolio de los programas asignados .	Carpeta del Instructor , Portafolio . Drive Portafolio
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizó la elaboración de guías de aprendizaje para los programas de formación asignados.	Plataforma Territorium. Informe Coordinacion (Industria) Correos electrónicos correspondientes en el INPEC.
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.	Acompañamiento y seguimiento presencial	Presencial - INPEC
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de **JULIO,** copia de seguridad social, reporte de	Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP II de los documentos de informe

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

		tiempos en el aplicativo de Sofía.)	
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Participar en los comités de los programas que lo requieran ,para dar cumplimiento a los procedimientos Formativos	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	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de	Serán ejecutadas cuando esten disponibles.	No hay evidencias

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

	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.		
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	Serán ejecutadas cuando se requieran	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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad	Supervision de contratos
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 realizo el pago al sistema general de seguridad mes de JUNIOl **N° 1047528375** emitida por SIMPLE	Ver anexo en el Informe
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza cada mes de manera puntual, con el informe respectivo .(Supervision de Contrato)	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	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.				
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. de la planilla, **1047528375** expedida por SIMPLE Correspondiente al mes de **JUNIO** 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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

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 ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA
Contratista
C.C. No. 86055112

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elison Parrado Lozano
Supervisor Contrato NºCO1.PCCNTR.3396662 del 2022
Coord. Académica de Industria

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

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR. 3396662 del 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIO Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin Soler
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 3396662 del 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	Veintisiete Millones Novecientos Venttitres Mil Novecientos Sesenta Pesos M/cte ($ 27.923.960) COP
CONTRATISTA:	DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA
NIT:	86055112
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 de enero del 2022.
FECHA DE INICIO:	01 de febrero del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Veintisiete Millones Novecientos Venttitres Mil Novecientos Sesenta Pesos M/cte ($ 27.923.960) COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Once millones ciento sesenta y nueve mil quinientos ochenta y cuatro pesos M/cte ($ 11.169.584) COP
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	**Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Dos Millones Setecientos Noventa y Dos Mil Trecientos Noventa y Seis Pesos Mcte ($ 2.792.396)**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA!	Código QR
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 imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. FICHA: 2592517 Complementaraia Alistamiento de maquinas, equipos, herramientas y materiales de acondicionamiento de superficies en madera Fecha de inicio: 07/07/2022 Fecha de terminación: 15/07/2022 Horario: Lunes a Viernes . Horas 60. FICHA: 2598157 Cmplementaria Alistamiento de maquinas, equipos, herramientas y materiales de acondicionamiento de superficies en madera Fecha de inicio: 16/07/2022 Fecha de terminación: 26/07/2022 Horario: Lunes a Viernes Horas 60 FICHA:2599428 Cmplementaria Ensamblar productos en madera Fecha de inicio: 27/07/2022 Fecha de terminación: 30/07/2022 Horario: Miercoles a Sabado Horas 32 Se reportan 8 horas por otros Convenio SENA-INPEC Total horas 160	Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacion de formación del centro. SOFIA PLUS

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

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.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes.	No hay evidencias
Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	No hay evidencias
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 promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la bilioteca virtual	Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los link que enlaza con la biblioteca. Ver Guias de aprendizaje

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 imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.	Ver asistencia
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 cumplen con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en el ambiente de trabajo.	No hay evidencias
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	
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 ha sido asignado bienes.	No hay evidencias
Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se presentaron actividades para el presente mes por parte del área de bienestar al aprendiz.	No hay evidencias
Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se presentaron desplazamiento en el presente mes	No hay evidencias
Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Informe de horas del instructor Sofia Plus

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.	No se presentarion solicitudes para el presente mes	No hay evidencias
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	No se realizaron solicitudes para participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular de ninguna red de conocimiento en el presente mes.	No hay evidencias

análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
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.	No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	No hay evidencia
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	I. Se evaluaron los resultados de actividades de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. FICHA # 2592517 – 2598157 – 2599428 formación complementaria convenio SENA - INPEC	Ver reporte de centro de calificaciones de la ficha sincronizados con Sofía plus

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.		
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.	I. Se cargo el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado II. Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas asignados FICHA # 2592517 – 2598157 – 2599428 formación complementaria al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Plataforma Territorium y Google Drive
Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados:	-Guia de aprendizaje en Ver en el On drive SENA los programas de formación.

aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	FICHA # 2592517 – 2598157 – 2599428 formación complementaria II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso	-Correo electrónicos enviados tratamiento y desarrollo del INPEC.
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.	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares.	Presencial aula – taller INPEC
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	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de JULIO, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe

cuenta el día hábil anterior.		
Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias
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	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
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	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
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.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias
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.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias

las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.		
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.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
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.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
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	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html
Apoyar la consolidación de las necesidades de	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias

materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
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 realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
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 realizo el pago al sistema general de seguridad mes de JUNIO N° 1047528375 emitida por simple	Planilla Simple
Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo de manera constante	Aplicativo SIGEP
Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Aplicativo SECOP II
Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA

					EJECUCIÓN FINANCIERA	(Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
16/02/2022	99571-5711789	2.792.396	2.792.396	25.131.564	10%	No aplica	
17/03/2022	38327-113741	2.792.396	5.584.792	22.339.168	20%	No aplica	
11/04/2022	01665-402827	2.792.396	8.377.188	19.546.772	30%	No aplica	
19/05/2022	52647-006207	2.792.396	11.169.584	16.754.376	40%	No aplica	
19/06/2022	43652-643868	2.792.396	13.961.980	13.961.980	50%	No aplica	
18/07/2022	38742-817835	2.792.396	16.754.376	11.169.584	60%	No aplica	

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 Julio de 2022.

Atentamente,

Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Coord.. Academica de Industria
Supervisor

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

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

.Revisó: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria .

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional	**REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR** F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA — **Fecha: JULIO 2022**

Cédula: 86.055.112

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: CARPINTERIA — **fecha:**

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN – COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS
2592517	ACACIAS	25	COMPLEMENTARIA	INPEC CENTRAL	48
2592517	ACACIAS	25	COMPLEMENTARIA	INPEC CENTRAL	12
2598157	ACACIAS	25	COMPLEMENTARIA	INPEC PENITENCIARIA	48
2598157	ACACIAS	25	COMPLEMENTARIA	INPEC PENITENCIARIA	12
2599428	ACACIAS	25	COMPLEMENTARIA	INPEC PENITENCIARIA	32
TOTAL HORAS					152

*EVENTOS DE DIVUL

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS
TOTAL HORAS				

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS
Desarrollo Curricular		
Otros	charla informativa convenio SENA-INPEC	8
Gestión de Proyectos		
(Evaluación de Competencias Laborales)		
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		
TOTAL HORAS		

*CAPA

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS
TOTAL HORAS		

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M
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 per INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, es complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competenc procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

	1/02/2022	Nº Contr	CO1.PCCNTR3396662

FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
7/07/2022	13/07/2022	08:00 A 16:00	X	X	X	X	X	X	
14/07/2022	15/07/2022	08:00A14:00				X	X		
16/07/2022	23/07/2022	08:00 A 16:00	X	X	X	X	X	X	
25/07/2022	26/07/2022	08:00 A 14:00	X	X					
27/07/022	30/07/2022	08:00 A 16:00			X	X	X	X	

GACIÓN TECNOLÓGICA

FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D

FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
1/07/2022	**1/07/2022**						x		

CITACIÓN

FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D

M	J	V	S	D

G

rsonales como specialización, cia, bajo los	
	SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2599428 - ENSAMBLAR PRODUCTOS EN MADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENSAMBLAR MUEBLES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CLASIFICAR Y ASERRAR TABLEROS CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.- APLICAR LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS CARTAS DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2598157 - ALISTAMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES EN MADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR SUPERFICIES EN MADERA A TRAVÉS DE MEDIOS MECÁNICOS Y/O FÍSICOS BAJO CRITERIOS PREESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y VERIFICAR ACONDICIONADORES PARA MADERA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

ALISTAR Y VERIFICAR MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

IDENTIFICAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES EN MADERA

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2592517 - ALISTAMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES EN MADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR SUPERFICIES EN MADERA A TRAVÉS DE MEDIOS MECÁNICOS Y/O FÍSICOS BAJO CRITERIOS PREESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y VERIFICAR ACONDICIONADORES PARA MADERA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

ALISTAR Y VERIFICAR MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

IDENTIFICAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES EN MADERA

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES Y CRITERIOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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
01/07/2022	01/07/2022	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META