PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 Septiembre de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirector (e) Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richard Jhon Elinson Parrado Lozano
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin Soler
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3976923
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATISTA
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:	Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS ($ 12.950.020) COP. Con Número y fecha del registro presupuestal: 67822 del 02 de septiembre del 2022. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (29) días del mes de septiembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREITA PESOS ($3.542.930) COP. b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS ($3.665.100) COP cada uno o por fracción de mes.

	C) y un (1) último pago correspondiente a diecisiete (17) Días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.076.890) COP.
CONTRATISTA:	JULIÁN ALBERTO RAMÍREZ LÓPEZ
NIT:	75092156
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SEDE PUERTO GAITAN - META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 DE SEPTIEMBRE 2022
FECHA DE INICIO:	02 DE SEPTIEMBRE 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Tres (03) meses y dieciocho (18) días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.950.020
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$9.407.090
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	a)cuatro (29) días del mes de septiembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREITA PESOS ($3.542.930) COP. b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS ($3.665.100) COP cada uno o por fracción de mes y un (1) último pago correspondiente a diecisiete (17) Días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.076.890) COP.

OBLIGACIONES	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 realizan charlas acerca de la importancia del lavado de manos y el uso adecuado del tapabocas.	Se evidenció mediante charlas informativas a diario.

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 hace formación del curso complementario DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS, código de ficha 2647609.	Anexo 1. Evidencia Sofia Plus
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 envía al apoyo administrativo formato de archivo plano en orden alfabético y planeación de la formación.	Anexo 2. Evidencia correo electrónico
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se ejecutaran 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	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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 ejecutaran 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 realizó mediante charlas diarias a los aprendices.	Se evidenció en los aprendices en su comportamiento.
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó a diario en las motivaciones hacia ellos para que estudien	Se evidencia en la participación y asistencia diaria de los aprendices.
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 hace jornada de aseo diario y se deja el tablero limpio	Jornadas de aseo de limpieza diario
10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se cumplió con 152 horas durante el mes de septiembre.	Se evidenció mediante el informe de registro de horas en la plataforma de sofia plus
13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje,	Se cumplió instruyendo a los aprendices de las ficha 2647609	Se evidenció en el informe de la plataforma de Sofia Plus.

las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral 15 GTH-F-075 V.06 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato		
14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias 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).	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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 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 ejecuto los registros de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociaciones de aprendices	Se evidencia en la Plataforma de Sofia Plus
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	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo		
18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación 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 16 GTH-F-075 V.06 digital al Coordinador Académico..	Se realizaron guias de aprendizaje, plan de trabajo para la formación integral de los aprendices de la ficha 2647609.	Se evidenció en la platoforma de Sofia Plus
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 socializó a los aprendices de forma verbal el programa de formación complementaria en DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS	Se evidención mediante la socialización de cada uno de los resultados instruidos.
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 presentó el reporte mensual con las evidencias del proceso formativo.	Se evidenció en medio digital en la plataforma del SECOP II y Sicontratistas.

21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutaran 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 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 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 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 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 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 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 participó activamente en la divulgación del curso complementario y de la formación titulada.	Anexo 3. Convocatoria por redes sociales Municipio de Puerto Gaitán - Meta
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 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 17 GTH-F-075 V.06 internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran 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 cuando sea requerido.	No hay evidencias
32. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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.		
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 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.	Apoye y respeté a todos los compañeros y aprendices que han solicitado mis servicios	Se evidenció en cada uno de los aprendices en su elaboración de sus trabajos y compañeros ubicándolos en la Sede
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 canceló cada uno de los pagos al sistema social integral	Se evidenció en la Planilla numero **7853055249 d**el mes de septiembre de 2022 en Mi planilla.com
36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registro el nuevo contrato en el SIGEP y se anexo los soportes.	Se evidenció en la plataforma de SIGEP II
37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se anexo todos los soportes para cuenta de cobro	Se evidenció en la plataforma del SECOP II
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Septiembre 2022		$3.542.930	$3.542.930	$9.407.090	27.35%	N/A	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **No. PSP-RM-CISM-121-2022**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato **No. CO1.PCCNTR.3976923**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 27,35**%**

1. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

2. **LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA**

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla **No. 7853055249** correspondiente al mes de septiembre de 2022.

El presente informe se firma en Villavicencio en el mes de Septiembre de **2022.**



Elaboró: Julián Alberto Ramírez López

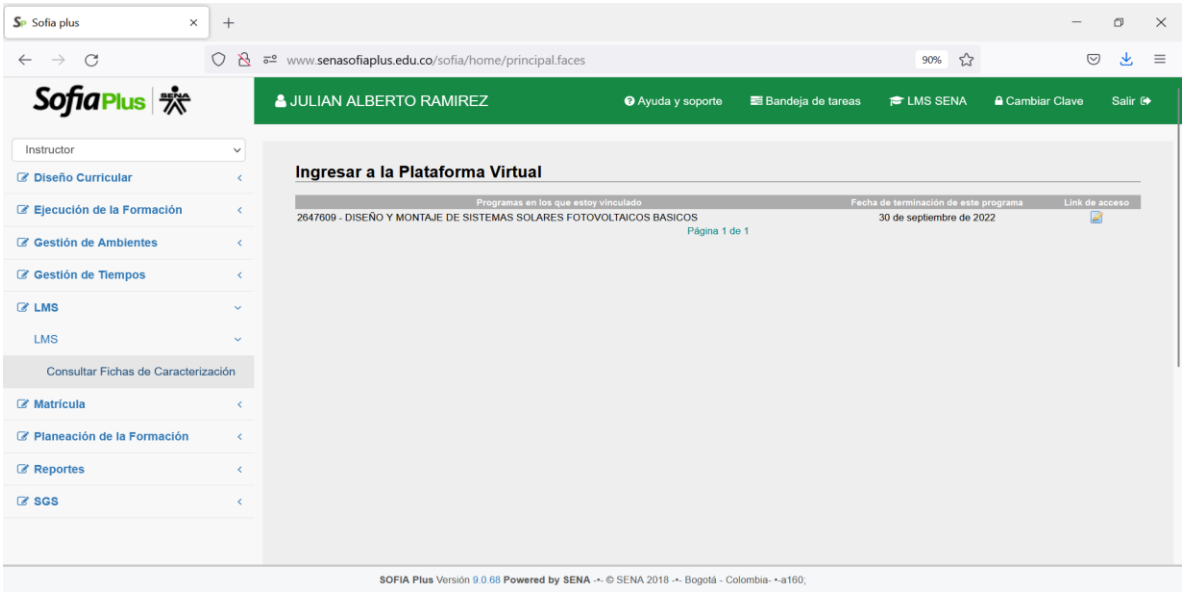
Instructor Técnico en electricidad Industrial

Revisó: Richard Jhon Elinson Parrado Lozano

Coordinador Academico de Industria

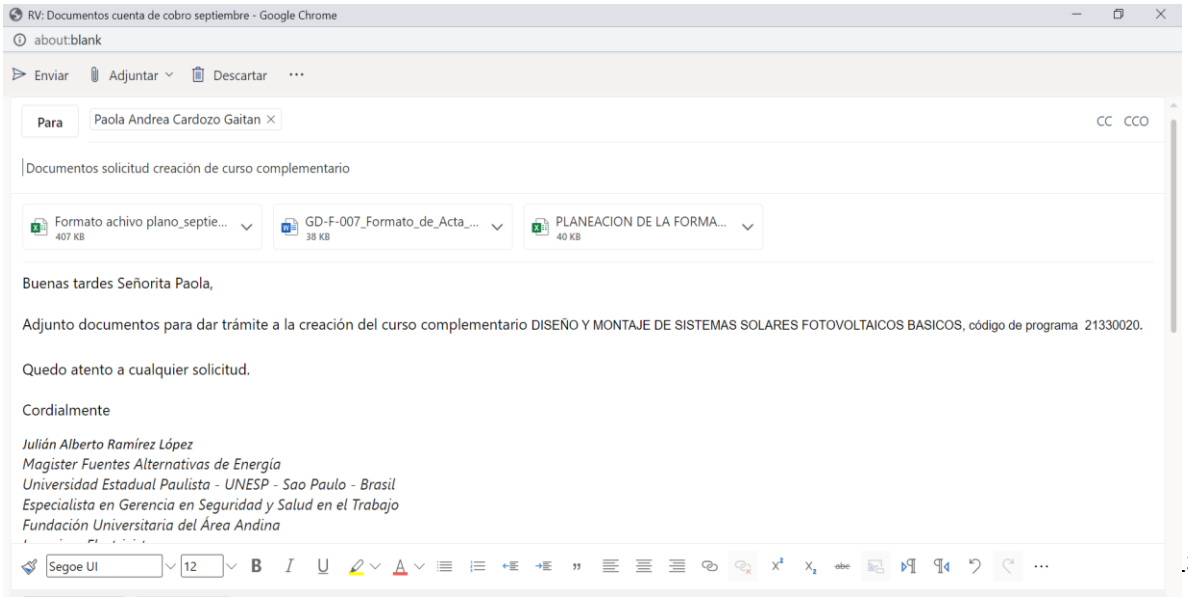
Anexo 1.

Ficha creada en Sofia Plus



Anexo 2.

Correo electrónico



Anexo 3.

Divulgación de curso complementario



SENA - Sede Puerto Gaitán

Hace un momento ·

Inscripciones abiertas para cursos complementarios en:

DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS
Fecha de Inicio: 19 de septiembre
Fecha Finalización: 29 de septiembre
Horario: 06:00 pm a 10:00pm
Cupos: 30

FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
Fecha de Inicio: 19 de Septiembre
Fecha Finalización: 29 de Septiembre
Horario: 06:00 AM a 12:00
Cupos: 30

Interesados acercarse a las instalaciones del Sena con la fotocopia del documento de identidad.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Septiembre 2022

Señor (a)
Richard Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3976923**
Cargo del supervisor Coordinador Academico de Industria
Dependencia Coordinación Academica de Industria
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3976923** del año 2022

Julián Alberto Ramírez López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75092156 de Mnizales - Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Academica, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS ($ 12.950.020) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (29) días del mes de septiembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREITA PESOS ($3.542.930) COP. b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS ($3.665.100) COP cada uno o por fracción de mes. C) y un (1) último pago correspondiente a diecisiete (17) Días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.076.890) COP.

Plazo: Tres (3) meses y dieciocho (18) días.

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.

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

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES	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 realizan charlas acerca de la importancia del lavado de manos y el uso adecuado del tapabocas.	Se evidenció mediante charlas informativas a diario.
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 hace formación del curso complementario DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS, código de ficha 2647609.	Anexo 1. Evidencia Sofia Plus
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 envía al apoyo administrativo formato de archivo plano en orden alfabético y planeación de la formación.	Anexo 2. Evidencia correo electrónico
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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

hallazgos en el registro de la información.		
5. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS	Se ejecutaran 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 realizó mediante charlas diarias a los aprendices.	Se evidenció en los aprendices en su comportamiento.
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó a diario en las motivaciones hacia ellos para que estudien	Se evidencia en la participación y asistencia diaria de los aprendices.
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 hace jornada de aseo diario y se deja el tablero limpio	Jornadas de aseo de limpieza diario

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

10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se cumplió con 152 horas durante el mes de septiembre.	Se evidenció mediante el informe de registro de horas en la plataforma de 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 15 GTH-F-075 V.06 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Se cumplió instruyendo a los aprendices de las ficha 2647609	Se evidenció en el informe de la plataforma de Sofia Plus.
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	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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

diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutaran 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	Se ejecuto los registros de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociaciones de aprendices	Se evidencia en la Plataforma de Sofia Plus

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

rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias
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	Se realizaron guias de aprendizaje, plan de trabajo para la formación integral de los aprendices de la ficha 2647609.	Se evidenció en la platoforma de Sofia Plus

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

considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio 16 GTH-F-075 V.06 digital al Coordinador Académico..		
19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se socializó a los aprendices de forma verbal el programa de formación complementaria en DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS	Se evidención mediante la socialización de cada uno de los resultados instruidos.
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 presentó el reporte mensual con las evidencias del proceso formativo.	Se evidenció en medio digital en la plataforma del SECOP II y Sicontratistas.
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutaran 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 cuando sea requerido.	No hay evidencias
23. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPl-G-014, en	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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

caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.		
24. Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutaran 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 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 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 cuando sea requerido.	No hay evidencias

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

28. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se participó activamente en la divulgación del curso complementario y de la formación titulada.	Anexo 3. Convocatoria por redes sociales Municipio de Puerto Gaitán - Meta
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 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 17 GTH-F-075 V.06 internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran 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 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	Se ejecutaran cuando sea requerido.	No hay evidencias

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

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.	Se ejecutaran 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.	Apoye y respeté a todos los compañeros y aprendices que han solicitado mis servicios	Se evidenció en cada uno de los aprendices en su elaboración de sus trabajos y compañeros ubicándolos en la Sede
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 canceló cada uno de los pagos al sistema social integral	Se evidenció en la Planilla numero **7853055249 d**el mes de septiembre de 2022 en Mi planilla.com
36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registro el nuevo contrato en el SIGEP y se anexo los soportes.	Se evidenció en la plataforma de SIGEP II
37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se anexo todos los soportes para cuenta de cobro	Se evidenció en la plataforma del SECOP II
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran 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.				
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. **7853055249** de la planilla, operador y periodo de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

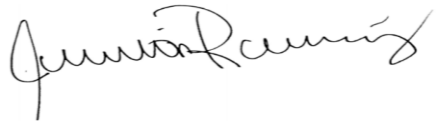
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (03) folios

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

Cordialmente,



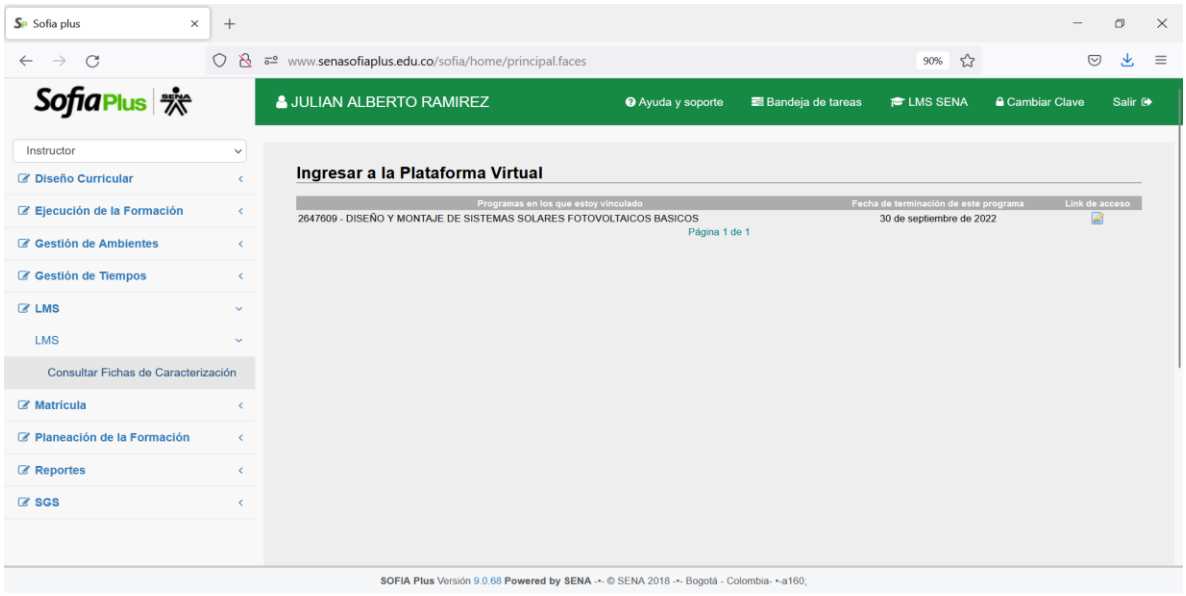
Firma
Julián Alberto Ramírez López
Contratista
C.C. No. 75092156

Recibí a satisfacción:

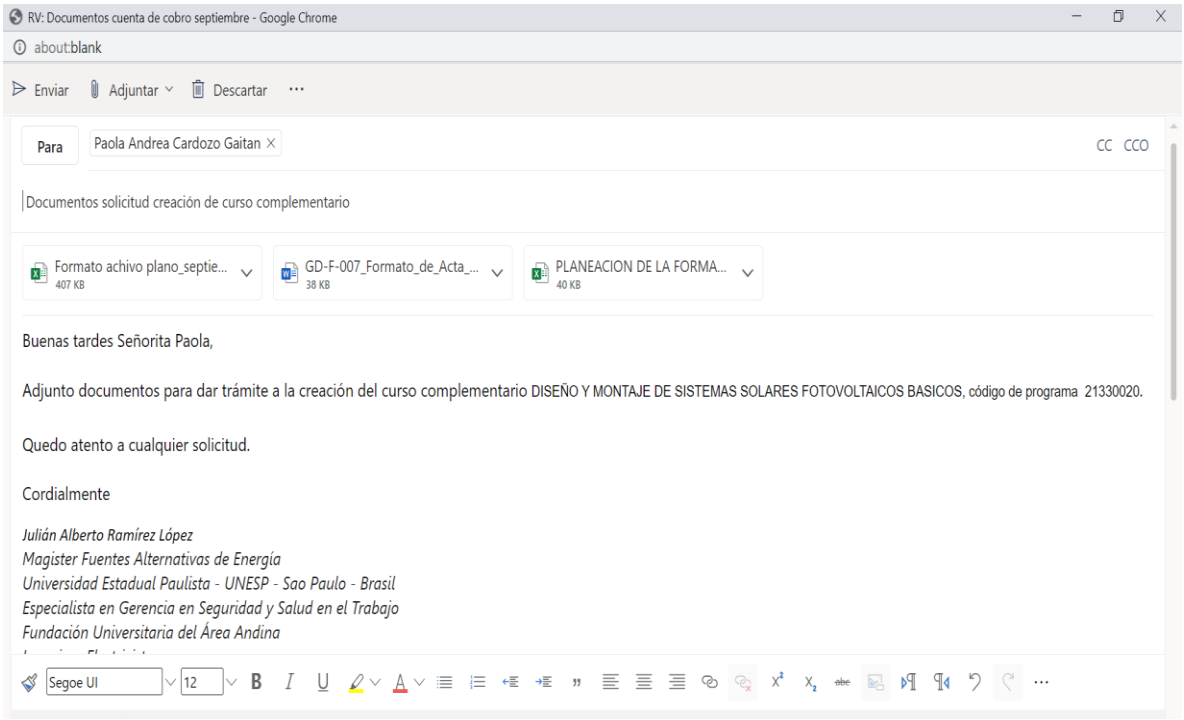
Firma
Richard Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.3976923 de 2022
Coordinador Academico de Industria

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

Anexo 1.
Ficha creada en Sofia Plus



Anexo 2.
Correo electrónico



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

Anexo 3.
Divulgación de curso complementario



SENA - Sede Puerto Gaitán
Hace un momento ·

Inscripciones abiertas para cursos complementarios en:

DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS
Fecha de Inicio: 19 de septiembre
Fecha Finalización: 29 de septiembre
Horario: 06:00 pm a 10:00pm
Cupos: 30

FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
Fecha de Inicio: 19 de Septiembre
Fecha Finalización: 29 de Septiembre
Horario: 06:00 AM a 12:00
Cupos: 30

Interesados acercarse a las instalaciones del Sena con la fotocopia del documento de identidad.

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