PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre 2022

Señor (a)
Richar Jhon Elison Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3413301 del 2022
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3413301 del año 2022

JORGE ENRIQUE DIAZ MACIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 4940741 de Tarqui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA MCTE ($ 38,727,890. oo),** el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo) y Un pago por valor de Dos Millones setenta y seis mil ochocientos noventa noventa pesos ($ 2076890)

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) 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.	Cumplí con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1: Archivo fotográfico de uso de elementos de bioseguridad de aprendices y Código QR instructor
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los	Se impartío formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la	Anexo 2: Asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.

	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.	coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión.	(usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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 realizaron cursos complementarios en el presente mes de octubre ficha 2684446 - Operación De Equipo Para Compactación De Zanjas, 2686242 - Diseño Asistido Por Computador - Autocad Básico Y 2686319 - Diseño Asistido Por Computador - Autocad 2d.	Anexo 3: Correo electrónico de solicitud de apertura de complementarias.
4	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
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 promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la biblioteca virtual	Consulta de material bibliográfico en las actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los links que enlaza con la biblioteca. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña987654321Jo)
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 impartió formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus	Anexo 4: Ver asistencia en Excel.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Se cumplió en el ambiente de trabajo con los lineamientos	Anexo 5: Hay evidencias fotográficas en los

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva verbalmente constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	Anexo 6: Evidencias fotográficas de motivación a los aprendices continuar con los procesos formativos
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 me asignaron bienes del SENA de los cuales se han mantenido en buen estado y salvaguardados.	Bienes asociados a mi inventario, Consultar en www.miinventario.com Cc 4940741
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó ninguna actividad de acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se realizó este mes.	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Evidencia en el Informe de horas del instructor en Sofia Plus. (Usuario 4940741 contraseña 987654321Jo) Anexo 7: fichas asignadas en 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 técnico al del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo con la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor plataforma territorio Guía de aprendizaje. Es la evidencia. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo) Portafolio contiene diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
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	Se realizará una vez sea asignado un grupo de titulada	No hay evidencias

	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).		
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 realizará una vez sea asignado un grupo de titulada	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	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje.	Evidencia en el reporte de juicios de evaluación en Sofia Plus (Usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)

	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 cargo en evidencias del instructor en la Plataforma Territorio del programa de formación asignado	Evidencias en territorio. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados 2684446, 2686242 y 2686319	Guía de aprendizaje para el mes de noviembre de 2022 para la ficha 2684446, 2686242 y 2686319 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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 de aprendices con necesidades particulares	Anexo 9: Evidencias fotográficas de acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares .
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 entregaron acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Se cargan al On driver los archivos de gestión financiera, gestión contractual y factura. JORGE ENRIQUE DIAZ - OneDrive (sharepoint.com)

21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	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.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	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	No se asignó formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas de apoyo a la supervisión de los archivos de gestión financiera, contractual y factura	Se cargan al On driver los archivos de gestión financiera, gestión contractual y factura. JORGE ENRIQUE DIAZ - OneDrive (sharepoint.com)
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.	No fue requerido para este mes.	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.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	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 –	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

	PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	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.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	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.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	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 acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Orientar Formación E - learning de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 4940741
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	No se realizó requerimiento durante este mes.	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	No hay evidencias

35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de octubre N° 62812363 emitida por aportes en línea	Anexo 10: Planilla soporte de pago aportes en línea.
36	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 SYGEP II
37	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 académica	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se realizó requerimiento durante este mes de noviembre sobre la terminación de la construcción de la estructura para colocar tanques elevados (2000 litros de agua) para la sede de Puerto Gaitan como etapa productiva de aprendices de construcción.	Anexo 11: Evidencia fotográfica

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.				

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. 62812363 de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de octubre 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 (12) folios

Cordialmente,



Jorge Enrique Diaz Macias
Contratista
C.C. No. 4940741

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3396043 del 2022
Coord. Académica de Industria



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria – Stella Loboa Vasquez
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3413301 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:	Treinta Y Dos Millones Novecientos Ochenta Y Cinco Mil Novecientos pesos MCTE ($32.985. 900.oo)
CONTRATISTA:	Jorge Enrique Diaz Macias
CC:	4940741
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 17 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta Y Dos Millones Novecientos Ochenta Y Cinco Mil Novecientos pesos MCTE ($32.985. 900.oo)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Treinta Y ocho Millones setecientos Veintisiete Mil Ochocientos Noventa pesos MCTE ($38.727. 890.oo)
ADICIÓN No. 01:	Cinco Millones Setecientos Cuarenta y un mil Novecientos Noventa pesos MCTE ($5.741.990.00)
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos MCTE ($3.665. 100.oo) y un pago por de Dos Millones Setenta y Seis Mil Ochocientos Noventa pesos MCTE ($2.076.890.00)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en	Cumplí con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligenciamiento del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1: Archivo fotográfico de uso de elementos de bioseguridad de aprendices y Código QR instructor

	el Centro de formación y ambientes.		
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 impartío formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión.	Anexo 2: Asignación de fichas en plataforma Sofia Plus. (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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 realizaron cursos complementarios en el presente mes de octubre fichas 2684446 - Operación De Equipo Para Compactación De Zanjas, 2686242 - Diseño Asistido Por Computador - Autocad Básico Y 2686319 - Diseño Asistido Por Computador - Autocad 2d.	Anexo 3: Correo electrónico de solicitud de apertura de complementarias.
4	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
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	Se promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la biblioteca virtual	Consulta de material bibliográfico en las

	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.		actividades propuestas en la Guía de aprendizaje con los links que enlaza con la biblioteca. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña987654321Jo)
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 impartió formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus	Anexo 4: Ver asistencia en Excel.
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 cumplió en el ambiente de trabajo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Anexo 5: Hay evidencias fotográficas en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva verbalmente constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	Anexo 6: Evidencias fotográficas de motivación a los aprendices continuar con los procesos formativos
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 me asignaron bienes del SENA de los cuales se han mantenido en buen estado y salvaguardados.	Bienes asociados a mi inventario, Consultar en www.miinventario.com Cc 4940741
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó ninguna actividad de acompañamiento en	No hay evidencias

		actividades de bienestar al aprendiz	
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se realizó este mes.	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Evidencia en el Informe de horas del instructor en Sofia Plus. (Usuario 4940741 contraseña 987654321Jo) Anexo 7: fichas asignadas en 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.	-Se imparte formación de acuerdo con la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor plataforma territorio Guía de aprendizaje. Es la evidencia. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)

			Portafolio contiene diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
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 realizará una vez sea asignado un grupo de titulada	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 realizará una vez sea asignado un grupo de titulada	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 evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje.	Evidencia en el reporte de juicios de evaluación en Sofia Plus (Usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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 cargo en evidencias del instructor en la Plataforma Territorio del programa de formación asignado	Evidencias en territorio. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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	Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de	Guía de aprendizaje para el mes de noviembre de 2022

	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.	formación asignados 2684446, 2686242 y 2686319	para la ficha 2684446, 2686242 y 2686319 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21542240 (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)
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 de aprendices con necesidades particulares	Anexo 9: Evidencias fotográficas de acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares .
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 entregaron acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Se cargan al On driver los archivos de gestión financiera, gestión contractual y factura. JORGE ENRIQUE DIAZ - OneDrive (sharepoint.com)
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y	No hay evidencias

	ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	seguimiento durante el mes del presente informe.	
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	No se asignó formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas de apoyo a la supervisión de los archivos de gestión financiera, contractual y factura	Se cargan al On driver los archivos de gestión financiera, gestión contractual y factura. JORGE ENRIQUE DIAZ - OneDrive (sharepoint.com)
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.	No fue requerido para este mes.	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.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	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.	No fue requerido para este mes.	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.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	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.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	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 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	Se realizó la certificación de la Norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Orientar Formación E - learning de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 4940741

	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	No se realizó requerimiento durante este mes.	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	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de octubre N° 62812363 emitida por aportes en línea	Anexo 10: Planilla soporte de pago aportes en línea.
36	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 SYGEP II
37	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 académica	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se realizó requerimiento durante este mes de noviembre sobre la terminación de la construcción de la estructura para colocar tanques elevados (2000 litros de agua) para la sede de Puerto Gaitan como etapa productiva de aprendices de construcción.	Anexo 11: Evidencia fotografica

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)

		CANCELAR			EJECUCIÓN FINANCIERA	No. de días ejecutados	%
28/02/2022	JED263	3665100	3665100	29320800	9.46%		
31/03/2022	JED264	3665100	7330200	25654700	18.92%		
30/04/2022	JED265	3665100	10995300	21989600	28.38%		
31/05/2022	JED266	3665100	14660400	18325500	37.84%		
30/06/2022	JED267	3665100	18325500	14660400	47.30%		
31/07/2022	JED268	3665100	21990600	10995300	56.76%		
31/08/2022	JED270	3665100	25655700	7330200	66.22%		
30/09/2022	JED271	3665100	29320800	3665100	75.68%		
31/10/2022	JED272	3665100	32985900	5741990	85.14%		
30/11/2022	JED274	3665100	36651000	2076890	94.63%		

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 noviembre de 2022.

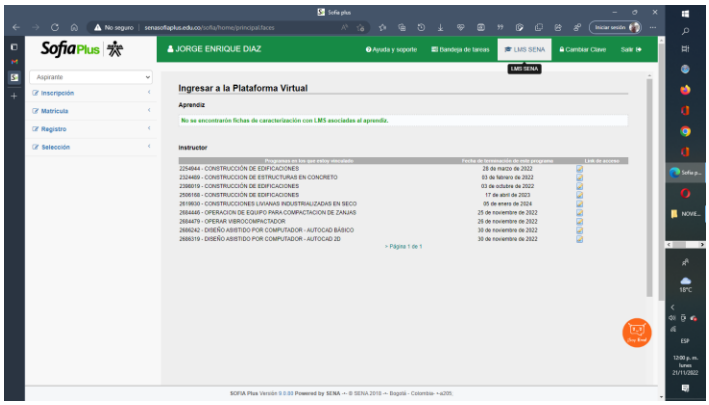
Atentamente,

Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3396043 del 2022
Coord. Académica de Industria
.Revisó: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria

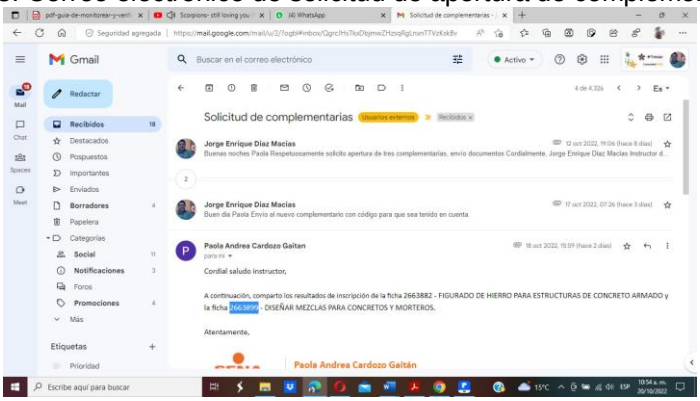
Anexo 1: Archivo fotográfico de uso de elementos de bioseguridad de aprendices y Código QR instructor



Anexo 2: Asignación de fichas en plataforma Sofia Plus. (usuario 4940741 contraseña 987654321Jo)



Anexo 3: Correo electrónico de solicitud de apertura de complementarias.



Anexo 4: Ver asistencia en Excel.

REGISTRO DE INASISTENCIA

08-9532-007/04- Versión 2

Modelo de Mejora Continua

Centro:	Industria y Servicios del Meta	**Instructor:**	Jorge Enrique Diaz Macias
Programa de formación:	Curso complementario operación de equipo para construcción de zanjas	**Ficha Caracterización: 2684446**	
Competencia: Ejecución			
Fecha de iniciación: 15/11/2022		**Fecha de terminación: 25/11/2022**	

NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	APRENDICES (Apellidos y Nombres)	Fecha noviembre
TI - 1124993296	Fernanda Navarro Rincon	
CC - 1121840302	Frankin Castañeda Cruz	
CC - 1121958909	Heidy Tatiana Ramirez gomez	
CC - 1116546218	Huber Jonattan Castro Guavita	
CC - 97612664	Jaime Wilson Ruiz Cruz	
CC - 1075286744	Jeferson Herrera Perdomo	
TI - 1112303941	Jesus Alejandro Ordoñez Mosquera	
CC - 1026554353	Jose Arvey Rojas Rojas	
CC - 80176008	Juan Carlos Bohorquez Ruiz	
CC - 1142825773	Juan Guillermo Benitez Garcia	
TI - 1121840872	Julian Fernando Gutierrez Orozco	
TI - 1030046822	Kleverson Thyanry Acosta Gonzalez	
TI - 1052384431	Mahikoll Alexander Hernandez Burgos	
CC - 1006951905	Maikol Arnulfo Alvarez Gonzalez	
TI - 1122510696	Nicolas Roa Holguin	
CC - 74862681	Ricardo Alonso Martinez Cruz	
CC - 1121904288	Silvia Marcela Zuta Bermudez	
CC - 1006446836	Tania Juliana Jarro Sanabria	
CC - 1117497408	Yiner Fernado Lozada	

Anexo 5: Hay evidencias fotográficas en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

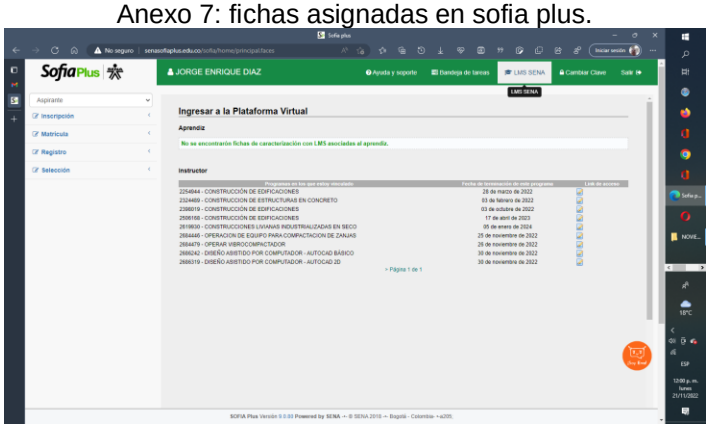




Anexo 6: Evidencias fotográficas de motivación a los aprendices continuar con los procesos formativos



Anexo 7: fichas asignadas en sofia plus.



Anexo 9: Evidencias fotográficas de acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares



Anexo 10: Planilla soporte de pago aportes en línea.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	4940741	JORGE ENRIQUE DIAZ MACIAS	Calle 21 21-20	5654465	jorgeenriquediaz@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			META	PUERTO GAITÁN	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2022-10	2022-10	I	18/11/2022	62812363	TOTAL A PAGAR	
					5421.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	183.400	0		0		0	8	1.500	0	184.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	234.800	0	0	0	0	8	1.900	0	236.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	183.400	184.900
Pensión	1	234.800	236.700
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	418.200	421.600

PAGADA

Anexo 11: Evidencia fotográfica





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

JORGE ENRIQUE DIAZ MACIAS		**Fecha:**	Noviembre del 2022
		Cédula:	4.940.741
ESPECIALIDAD/ PROGRAMA:	2506168 - Técnico en Construcción de Edificaciones, complementarios en 2684446 - OPERACION DE EQUIPO PARA COMPACTACION DE ZANJAS, 2686242 - DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD BÁSICO y 2686319 - DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D.	**Fecha:**	30/11/2022
		Nº Contr.	**3413301**

EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2684446	Puerto Gaitan	25	Operación de equipos para compactacion de zanjas	A3	40	15/11/2022	25/11/2022	8:00 - 12:00	X	X	X	X	X	X	
2686319	Puerto Gaitan	25	Diseño asistido por computador - AUTOCAD 2D.	A3	40	21/11/2022	30/11/2022	13:00 - 18:00	X	X	X	X	X	X	
2686242	Puerto Gaitan	25	Diseño asistido por computador - AUTOCAD BÁSICO	A3	40	21/11/2022	30/11/2022	13:00 - 18:00	X	X	X	X	X	X	
2506168	Puerto Gaitan	19	Tecnico en construcción de eificaciones	A3	40	1/11/2022	16/11/2022	18:00 - 22:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					**160**										

*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														

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros												
	TOTAL HORAS	**0**										

*CAPACITACIÓN

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											

LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	**160**										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR