PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre del 2022

Señor (a)
RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3388962 del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3388962 del 2022

Angelica Maria Ruiz Velez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121870430 de Villavicencio, 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 VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($ 29.506.318.oo), los cuales serán pagados así: Diez pagosiguales 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). Y un pago por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCIENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 1.582.358).

Plazo: Será hasta el (16) 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.	En el taller de soldadura de puerto Gaitan se cuenta con gel antibacterial, desinfectante y se llevan a cabo los protocolos de seguridad requeridos por la institución	Anexo 1: evidencia fotográfica de los aprendices que ingresan al ambiente formativo cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.
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 imparte formación en los ambientes de acuerdo con 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. En la ficha de formación Titulada asignadas por la Coordinación Académica numero 2503638 en el municipio de puerto Gaitan.	Anexo 2: fichas asignadas en 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.	Para el mes de diciembre se lleva a cabo 1 curso complementario	Anexo 3: fotografías del proceso formativo llevado a cabo en el municipio de Puerto Lopez
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes no se registro anomalías	No hay evidencias este mes.

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.	Para el mes de diciembre no se a requerido este servicio ya que nos encontramos realizando practicas.	No hay evidencia este mes relacionado con este item
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.	Para el mes de diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus con ficha número 2503638. Y para los aprendices del curso complementario en soldadura	Anexo 4: anexo listado de las personas matriculadas y asistencia registrada en la plataforma sena sofiaplus
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.	Los aprendices utilizan los elementos de protección personal a medida que realizan las practicas.	Anexo 5: evidencia fotográfica de las practicas de taller
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Realizo envió de mensajes recordando a los aprendices los compromisos que tenemos para la formación Profesional y la asistencia a la formación	Anexo 6: evidencia fotográfica de los mensajes enviados a 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.	Para el mes de diciembre no se han realizado la asignación de bienes.	No hay evidencia relacionadas con dicho item para este mes

10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes de diciembre no se participo en actividades relacionadas con el área de bienestar al aprendiz	No hay evidencia relacionadas con este item para este mes
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el mes de diciembre se realiza el desplazamiento para el municipio de puerto Gaitan ya que en dicho municipio se lleva a cabo el técnico en soldadura con ficha numero 2503638	Anexo 7: evidencia fotográfica de los desplazamientos que se realizan para el municipio de puerto gaitan, este desplazamiento se realiza en transporte publico.
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 realizó la solicitud de la asociación de ficha en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación	-Anexo 8: Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual cargado el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/EtFjZ8M5y91BhuGIN6g4XyYBWeVOsLTfLOVVO7XkudcKkQ?e=8I9tvd y en el Secop II

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 acuerdocon 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 a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 9: Portafolio del instructor Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/ (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am) El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.
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	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	Para este mes no hay evidencias en dicho item

	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 procesode inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondiente a la ficha No. 2503638 II. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA.	-Anexo 10: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo en el archivo de Gestión contractual cargado en el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=0x01200063472

			0C81E82154D806031FAD35AC523 -Anexo 11: Ver aplicativo Sofia Plus y lista de inasistencia (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)

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 cargó el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado. II. Se cargó la información correspondiente al portafolio del instructor del programa asignado con ficha numero 2503638	Anexo 12: Portafolio del instructor cargado en Plataforma Territorium y Google Drive https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/ (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)
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.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para el siguiente programa de formación asignado: 2503638	Anexo 13: Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium, link de evidencias y Google Drive https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/ (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)

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 realiza asesoramiento por los canales de comunicación disponibles para con los aprendices del técnico en soldadura	Anexo 14. Evidencia fotográfica de las asesorías que se realizan con los aprendices en el transcurso del mes
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 diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Ver Informes correspondientes a la Gestión Financiera y Gestión Contractual, los dos archivos con los soportes requeridos para cada uno Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=0x012000634720C81E82154D806031FAD35AC523

21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes, con disponibilidad para cuando se requiera.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	Para este mes no hay evidencias con este item
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, la asignada es presencial.	Para este mes no hay evidencias con este item
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=0x012000634720C81E82154D806031FAD35AC523

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, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	En el mes de diciembre no he participado en la generación y desarrollo de diseños y proyectos de investigación	Para este mes no hay evidencias con este item

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.	En el mes de diciembre no se requiere de mi participación en la oferta	Para este mes no hay evidencias con este item
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 la obligación para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos	Para este mes no hay evidencias con este item
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutara cuando sea requerido	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	En el mes de diciembre no se requiere de mi participación en dichos procesos	Para este mes no hay evidencia para este item
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.	En el mes anterior se realizó el proceso formativo para certificación	No hay evidencia para este item
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 ejecutara cuando sea requerido	Para este mes no hay evidencias con este item
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	Para este mes no hay evidencias con este item

35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago de la planilla del mes de noviembre con numero 8621887226 emitida por asopagos	Anexo 17: Planilla soporte de pago asopagos en Informe de Gestión Financiera cargado en el Secop II
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó de manera constante.	Ver Aplicativo SIGEP.
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera mensual puntual cuando es requerido por la coordinación académica	Ver Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutara cuando sea Requerido	No hay evidencia

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. 8621887226 de la planilla, Asopagos del mes de Noviembre. (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 ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Angelica Maria Ruiz Velez
Contratista
C.C. No. 1121870430

Recibí a satisfacción:

Firma

RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3388962 del 2022
Coord. Académica de Industria

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.9	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3388962 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 VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 27.923.960.oo)
CONTRATISTA:	Angelica Maria Ruiz Velez
CC:	1121870430
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 17 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 27.923.960.oo)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Un millón quinientos ochenta y dos mil trecientos cincuenta y ocho pesos MCTE ($ 1.582.358)
ADICIÓN No. 01:	Un millón quinientos ochenta y dos mil trecientos cincuenta y ocho pesos MCTE ($ 1.582.358)
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción 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.oo) y Un pago por valor de Un millón quinientos ocheta y dos mil trecientos cincuenta y ocho pesos ($ 1.582.358)

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.	En el taller de soldadura de puerto Gaitan se cuenta con gel antibacterial, desinfectante y se llevan a cabo los protocolos de seguridad requeridos por la institución	Anexo 1: evidencia fotográfica de los aprendices que ingresan al ambiente formativo cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.
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 imparte formación en los ambientes de acuerdo con 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. En la ficha de formación Titulada asignadas por la Coordinación Académica numero 2503638 en el municipio de puerto Gaitan.	Anexo 2: fichas asignadas en 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.	Para el mes de diciembre se lleva a cabo 1 curso complementario	Anexo 3: fotografías del proceso formativo llevado a cabo en el municipio de Puerto Lopez

4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes no se registro anomalías	No hay evidencias este mes.

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.	Para el mes de diciembre no se a requerido este servicio ya que nos encontramos realizando practicas.	No hay evidencia este mes relacionado con este item
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.	Para el mes de diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus con ficha número 2503638. Y para los aprendices del curso complementario en soldadura	Anexo 4: anexo listado de las personas matriculadas y asistencia registrada en la plataforma sena sofia plus
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.	Los aprendices utilizan los elementos de protección personal a medida que realizan las practicas.	Anexo 5: evidencia fotográfica de las practicas de taller
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Realizo envió de mensajes recordando a los aprendices los compromisos que tenemos para la formación Profesional y la asistencia a la formación	Anexo 6: evidencia fotográfica de los mensajes enviados a 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.	Para el mes de diciembre no se han realizado la asignación de bienes.	No hay evidencia relacionadas con dicho item para este mes

10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes de diciembre no se participo en actividades relacionadas con el área de bienestar al aprendiz	No hay evidencia relacionadas con este item para este mes
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el mes de diciembre se realiza el desplazamiento para el municipio de puerto Gaitan ya que en dicho municipio se lleva a cabo el técnico en soldadura con ficha numero 2503638	Anexo 7: evidencia fotográfica de los desplazamientos que se realizan para el municipio de puerto gaitan, este desplazamiento se realiza en transporte publico.
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 realizó la solicitud de la asociación de ficha en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación	-Anexo 8: Informe de horas del instructor Sofia Plus anexo en el Archivo de Gestión Contractual cargado el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/EtFjZ8M5y91BhuGlN6g4XyYBWeVOsLTfLOVVO7XkudcKkQ?e=8I9tvd y en el Secop II

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 a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 9: Portafolio del instructor Plataforma Territorium. https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/ (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am) El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.
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	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	Para este mes no hay evidencias en dicho item

	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.	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes	Para este mes no hay evidencias con este item

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.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondiente a la ficha No. 2503638 II. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA.	-Anexo 10: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus anexo en el archivo de Gestión contractual cargado en el One Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=0x012000634720C81E82154D806031FAD35AC523 -Anexo 11: Ver aplicativo Sofia Plus y lista de inasistencia (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)

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 cargó el portafolio del instructor en la Plataforma Territorium de cada programa de formación asignado. II. Se cargó la información correspondiente al portafolio del instructor del programa asignado con ficha numero 2503638	Anexo 12: Portafolio del instructor cargado en Plataforma Territorium y Google Drive https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/ (Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)
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.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para el siguiente programa de formación asignado: 2503638	Anexo 13: Guía de aprendizaje en Plataforma Territorium, link de evidencias y Google Drive https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17468739&load#getDocs.php?materia=1461364&ref=25258554-Fabricacion%20De%20Productos%20Metalicos%20Soldados%20(2398040%20Pry%202400992)/25258559-PROYECTO/

			(Usuario: 1121870430 Contraseña: 1122940248Am)
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 realiza asesoramiento por los canales de comunicación disponibles para con los aprendices del técnico en soldadura	Anexo 14. Evidencia fotográfica de las asesorías que se realizan con los aprendices en el transcurso del mes
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 diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Ver Informes correspondientes a la Gestión Financiera y Gestión Contractual, los dos archivos con los soportes requeridos para cada uno Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%2

			0COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=0x012000634720C81E82154D806031FAD35AC523

21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes, con disponibilidad para cuando se requiera.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	Para este mes no hay evidencias con este item
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, la asignada es presencial.	Para este mes no hay evidencias con este item
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Ver informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera Cargados en el On Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/subdireccion_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsubdireccion%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2022%2Fjohanna%20Vasquez%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20PRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%202022%2FOCTUBRE%2FINDUSTRIA%2FANGELICA%20MARIA%20RUIZ&FolderCTID=

			0x012000634720C81E82154D806031FAD35AC523
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, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	En el mes de diciembre no he participado en la generación y desarrollo de diseños y proyectos de investigación	Para este mes no hay evidencias con este item

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.	En el mes de diciembre no se requiere de mi participación en la oferta	Para este mes no hay evidencias con este item
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 la obligación para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos	Para este mes no hay evidencias con este item
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutara cuando sea requerido	Para este mes no hay evidencias con este item
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.	En el mes de diciembre no se requiere de mi participación en dichos procesos	Para este mes no hay evidencia para este item
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.	En el mes anterior se realizó el proceso formativo para certificación	No hay evidencia para este item
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 ejecutara cuando sea requerido	Para este mes no hay evidencias con este item

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	Para este mes no hay evidencias con este item

35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago de la planilla del mes de noviembre con numero 8621887226 emitida por asopagos	Anexo 17: Planilla soporte de pago asopagos en Informe de Gestión Financiera cargado en el Secop II
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó de manera constante.	Ver Aplicativo SIGEP.
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera mensual puntual cuando es requerido por la coordinación académica	Ver Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutara cuando sea Requerido	No hay evidencia

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

					EJECUCIÓN FINANCIERA	No. de días ejecutados	%
28/02/2022	**ID de Proceso 91989 - 587398**	**$ 2.792.396**	$ 2.792.396	$25.131.564	**10%**	**No aplica**	
31/03/2022	**ID de Proceso 15768- 017497**	**$ 2.792.396**	$ 5.584.792	$ 22.339.168	**20%**	**No aplica**	
29/04/2022	**ID de proceso 43992-247980**	**$ 2.792.396**	$ 8.377.188	$ 19.546.772	**30%**	**No aplica**	
31/05/2022	**ID de proceso 18366-690828**	**$ 2.792.396**	$ 11.169584	$ 16.754.376	**40%**	**No aplica**	
30/06/2022	**ID de proceso 54425-252105**	**$ 2.792.396**	$ 13.961.980	$ 13.961.980	**50%**	**No aplica**	
30/07/2022	**ID de proceso 59932-959980**	**$ 2.792.396**	$ 16.754.376	$ 11.169584	**60%**	**No aplica**	
31/08/2022	**ID de proceso 80554-056793**	**$ 2.792.396**	$ 19.546.772	$ 8.377.188	**70%**	**No aplica**	
30/09/2022	**ID de proceso 18784-745059**	**$ 2.792.396**	$ 22.339.168	$ 5.584.792	**80%**	**No aplica**	
31/10/2022	**ID de proceso 47639-192498**	**$ 2.792.396**	$ 25.131.564	$ 2.792.396	**85%**	**No aplica**	
30/11/2022	**46486-899140**	**$ 2.792.396**	$ 27.923.960	$ 1.582.358	**93%**	**No aplica**	
18/12/2022		**$ 1.582.358**	$ 1.582.358	0	**100%**	**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 mensuales 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 Diciembre 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. Académica de Industria

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3388962 / 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Angelica Maria Ruiz Velez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1121870430

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en 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.
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.
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y 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.
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.
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.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica
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.

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).
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.
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.

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.
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.
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.
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.

21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
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
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
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.
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.
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.

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.
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.
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.
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.
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.
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
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.

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.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Regional Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo inicial: 10 meses iniciales y se *Adiciono 16 días, para un total 10 meses y 16 días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _01__ **DE** ____02___ **DE** _____2022_____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ____16___ **DE** ____12___ **DE** __2022_____

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 1 de febrero hasta el 17 de diciembre del 2022

VALOR DEL CONTRATO: Por un valor de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 27.923.960.oo), el cual será pagado así: 10 pagos iguales de Dos millones setecientos noventa y dos mil trecientos noventa y seis pesos MCTE ($ 2.792.396)

Valor del contrato Adición: por un valor de Un millón quinientos ochenta y dos mil trecientos cincuenta y ocho pesos MCTE ($ 1.582.358)

Valor total del contrato: Veintinueve millones quinientos seis mil trecientos diez y ocho pesos MCTE (29.506.318,00 COP)

SUPERVISOR: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cc 17333328

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *29.506.318,00*
Valor Ejecutado	$ 29.506.318,00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 1.582.358
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartí formación profesional a la ficha 2206475 – TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA, esta ficha termino su etapa lectiva, se ha realizado seguimiento a los aprendices en su etapa productiva.
Impartí formación profesional a la ficha 2398040 - AUXILIAR DE SOLDADURA EN FABRICACION DE PRODUCTOS METALICOS SOLDADOS esta ficha termino su etapa lectiva, se ha realizado seguimiento a los aprendices en su etapa productiva.
Impartí formación profesional a la ficha 2503638 del TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA, esta ficha termina su etapa lectiva y empieza la productiva.
En el transcurso del año se realizo formación complementaria, tanto virtual como presencial, se atendieron municipios con alta demanda en el gremio de la soldadura y se cumplió con compromisos adquiridos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre del Programa			**SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICO**	
Fecha inicial de formación			18 de abril del 2022	**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**
Nombre del Proyecto			**Fabricacion de estructura metalica para posicionamiento de maquinas y h**	
INTRUCTOR	**DOCUMENTO**	**FASE**	**ACTIVIDAD DEL PROYECTO**	**OMPETENCIA**
ANGELICA MARIA RUIZ VELEZ	**1121870430**	**EJECUCION**	realizar alistamiento de la junta a soldar	SOLDAR LAMINAS METALICAS SEGUN TECNICA DE ARCO MANUAL ELECTRODO REVESTIDO

OS EN PLATINA	**Código Progr**	
17 de julio del 2023	**Municipio**	
ıerramientas para ajuste de materiales	**Código Proye**	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZA	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los	FECHA		
			L	M	M
VERIFICAR CALIDAD DE JUNTAS SOLDADAS CON PROCESO SMAW SEGÚN CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA NORMA SELECCIONADA	presentar union soldada en posicion 4f	presentar union soldada en posicion 4f			01/12

834258	**Versión**
Puerto Gaitán	**No. Aprendices**
	Ambiente

INICIO			**FECHA FINAL**				
J	**V**	**S**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
/2022			**17/12/2022**				

	1	**Ficha**
	25	**2503638**
	Ambiente de soldadura sede CISM Puerto Gaitan Meta	**FECHA REPORTE** **diciembre**

	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
S	14	18:00	21:59	4	56	TECNICO EN SOLDADURA

RESPONSABLE						
Instructor	Documento	NIS	Cod Solcitud	Empresa Solicitante	Cod Ficha	Cod_Prog
Angelica Maria Ruiz Velez	1121870430			POBLACION EN GENERAL		94150003
Angelica Maria Ruiz Velez	1121870430			POBLACION EN GENERAL		94150003

Planeación de la Formación

Nombre Programa	Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado
APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO	EJECUCION	1	50	SOLDADURA	35
APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO	EJECUCION	1	50	SOLDADURA	35

PLANEACION Y PROGRAMACION

	Gestion d						
Municipio	**Fecha inicial de formación**	**Fecha final de formación**	**Hora Inicio**	**Hora Final**	**Lu**	**Ma**	**Mi**
PUERTO LOPEZ	26/11/2022	01/12/2022	6:00	2:00	X	X	X
PUERTO LOPEZ	02/12/2022	10/12/2022	6:00	2:00	X	X	X

de Ambientes

Ju	Vi	Sa	Do	Lugar de Formacion	Dirección Formación	PERFIL	DESCRIP PERFIL
X	X			TALLER	TALLER	POBLACION EN GENERAL	
	X	X		TALLER	TALLER	POBLACION EN GENERAL	

				EVENTO DE INSCRI	
Crear Ambientes				Tipo de Población	Fecha de Inicio
Nombre del Ambiente	Tipo de Ambiente	Area (M2)	Cupo del Ambiente		
TALLER	TALLER	0	37	POBLACION EN GENERAL	26/11/2022
TALLER	TALLER	0	37	POBLACION EN GENERAL	02/12/2022

PCIÓN	Crear Evento	
Fecha Final	**Competencias**	**Resultados de Aprendizaje**
01/12/2022	SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN	ELABORAR INFORME DE MEDICIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS VERIFICAR MEDICIONES EN EL PRODUCTO METALMECÁNICO BAJO CONDICIONES DE REPETIBILIDAD ALISTAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS MEDIR LAS DIMENSIONES INDICADAS DEL PRODUCTO METALMECÁNICO SEGÚN PROCEDIMIENTO
10/12/2022	SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN	ELABORAR INFORME DE MEDICIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS VERIFICAR MEDICIONES EN EL PRODUCTO METALMECÁNICO BAJO CONDICIONES DE REPETIBILIDAD ALISTAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS MEDIR LAS DIMENSIONES INDICADAS DEL PRODUCTO METALMECÁNICO SEGÚN PROCEDIMIENTO

Actividad de Aprendizaje	**Evento** (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)
REALIZAR EJERCICIOS CON INSTRUMENTOS DE MEDICION, HACER PRACTICAS, IDENTIFICAR LAS DEFINICIONES DE METROLOGIA	REALIZAR EJERCICIOS CON INSTRUMENTOS DE MEDICION, HACER PRACTICAS, IDENTIFICAR LAS DEFINICIONES DE METROLOGIA
REALIZAR EJERCICIOS CON INSTRUMENTOS DE MEDICION, HACER PRACTICAS, IDENTIFICAR LAS DEFINICIONES DE METROLOGIA	REALIZAR EJERCICIOS CON INSTRUMENTOS DE MEDICION, HACER PRACTICAS, IDENTIFICAR LAS DEFINICIONES DE METROLOGIA