PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2022

Señor (a)
MARTHA CECILIA ROJAS MENA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4195547**
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4195547 del año 2022

NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No.40.217.051 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCO MILLONES DOCSIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE($5.253.310).

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

Un (01) pago por el valor DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($ 2.687.740) y un último por los veintiún días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($2.565.570)

Plazo: Será hasta el 21 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 Servicio, 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:

r

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.	Implementación de protocolosde bioseguridad establecidos	ANEXO 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR

Powered by CamScanner

2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 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.	Impartir formación profesional integral a los aprendices de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 2 Archivo fotográfico de la formación impartida
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.	Esta actividad se realizó en el periodo No 1	No hay evidencias
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el mes de diciembre 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	Esta actividad se realizó en el periodo No 1	No hay evidencias
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes de diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en SOFIA PLUS y TERRITORIUM en INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con	ANEXO 3. Lista de asistencia

Powered by CamScanner

		número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple en el ambiente de trabajo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	No hay evidencias
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes de diciembre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	No hay evidencias
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 presente mes de diciembre no han sido asignado bienes	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se participó en actividades de bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes se realizó desplazamiento al municipio de Granada para impartir formación correspondiente a las fichas de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611	ANEXO 4. Registro de asistencia y fotografías que constan el desplazamiento

Powered by CamScanner

12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Durante el presente mes de diciembre se cumplió con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica en INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 5. Reporte del tiempo actividades apoyo a la formación
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 GFPI-P-006, 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 a INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 6. Archivo fotográfico de la formación impartida
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 14 GTH-F-075 V.06 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	Para el presente mes de diciembre no se recibieron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias

Powered by CamScanner

	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	No hay evidencias
16	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	No hay evidencias
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 INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 7. Pantallazo de la plataforma Territorium

Powered by CamScanner

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 revisión y evaluación de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 8. Reporte de juicios evaluativos
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 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	En el desarrollo de la formación se refuerzan las competencias comportamentales dentro del ambiente de formación	No hay evidencias
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 entrega acorde al plazo estipulado para la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor programado para el mes de diciembre, informa de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo SOFIA PLUS))	ANEXO 9. Pantallazo de los informes correspondientes a la cuenta de cobro para la revisión y aprobación y posterior cargue en SECOP II
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No se presentaron orientaciones en el presente mes de diciembre, con disponibilidad para cuando se requiera	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 recibieron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el presente mes de diciembre.	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 recibió asignación de formación virtual durante el presente mes de diciembre	No hay evidencias

Powered by CamScanner

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: presentación de Archivo de Gestión Contractual y Gestión Financiera a la supervisión.	ANEXO 10. Pantallazo de informe de Gestión Contractual y Gestión
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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias

Powered by CamScanner

31	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias
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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 realizó el paro al sistema general de seguridad social del mes de noviembre planilla No. 9443584963 y diciembre No. 9444006820 emitida por aportes en línea	ANEXO 11. Planilla soporte de pago en línea 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	ANEXO 12: Pantallazo aplicativo de 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	ANEXO 13: Plan de pagos en SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato

Powered by CamScanner

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.				

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 soporte pago de seguridad social del mes de noviembre con planilla con número 9443584963 y del del mes de diciembre con planilla con número. 9444006820 (*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_X_NO__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

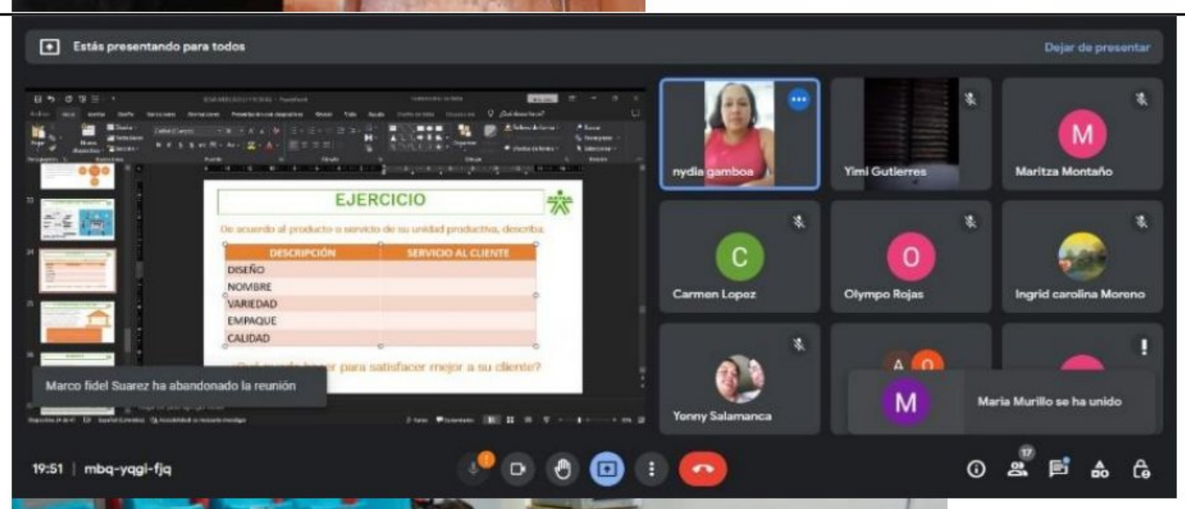
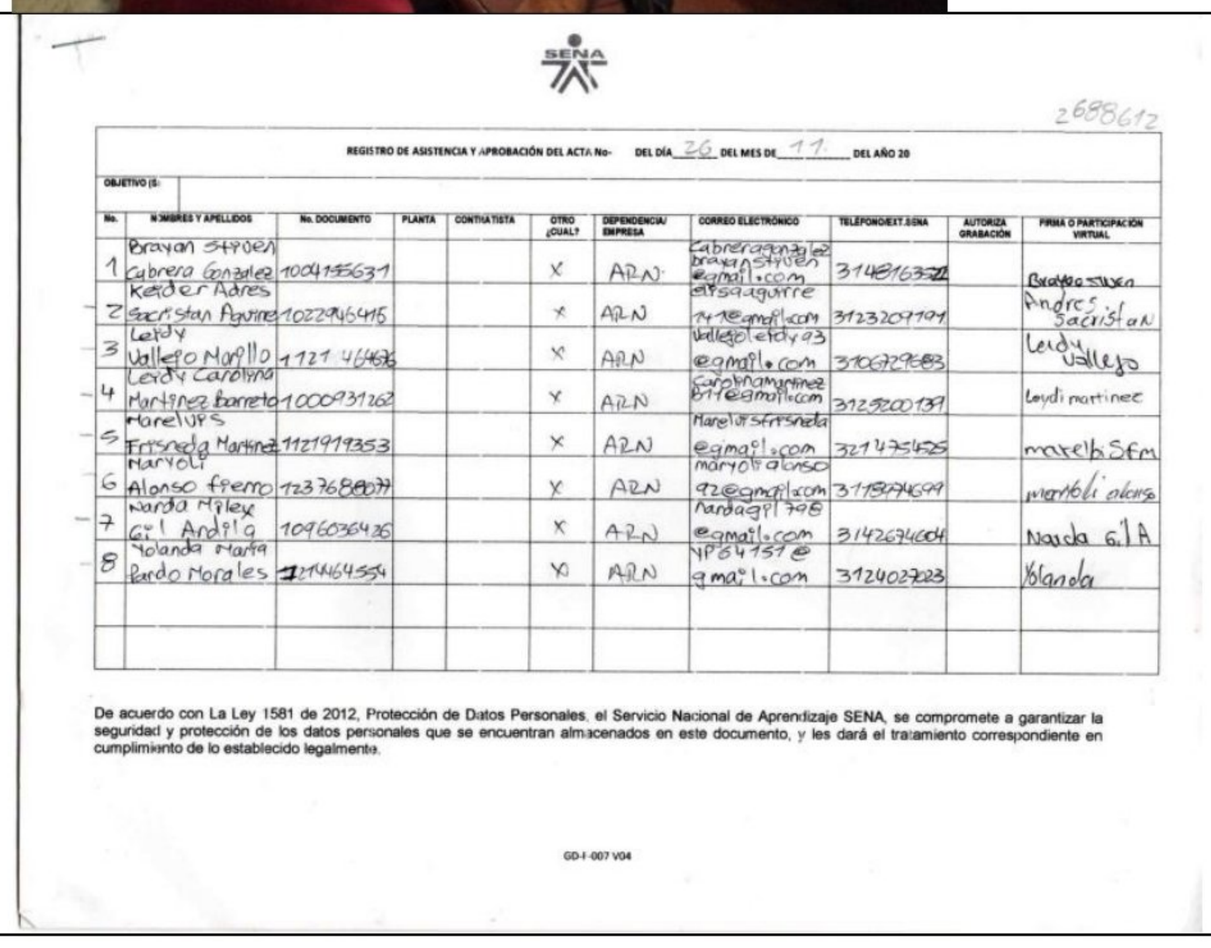
NYDIA GAMBOA

NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN
Contratista
C.C. 40.217.051

Recibí a satisfacción:

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4195547de 2022
Coordinador académico de Servicios.

Powered by CamScanner

OBLIGACIÓN	ANEXO	EVIDENCIA
1	1	
2	2	
		
6	3	

SENA

2688612

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20

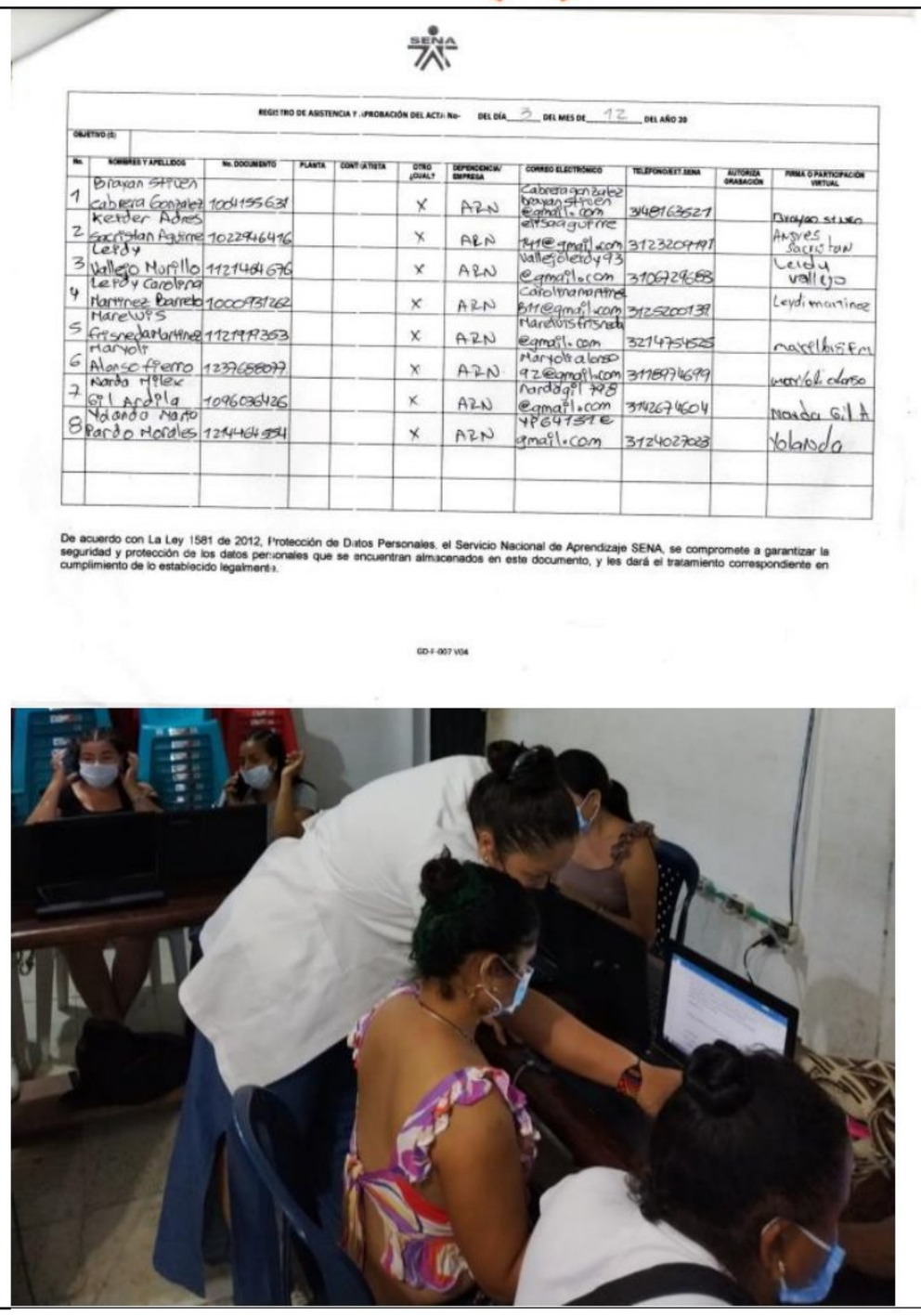
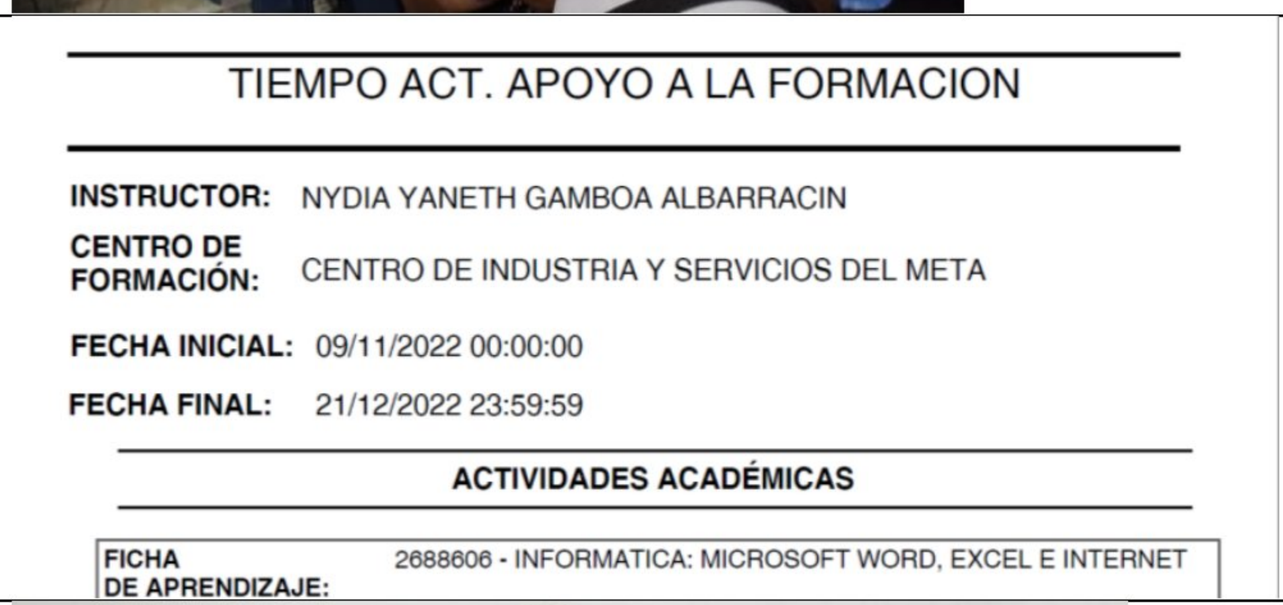
OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brayan Stiven Cubrera Gonzalez	1004156631			X	ARN	Cabreragonzalez brayanstiven @gmail.com	3148163522		Brayan Stiven
2	Keider Andres Sacristan Aguirre	1022946415			X	ARN	elsaguirre 11@gmail.com	3123209704		Andres Sacristan
3	Leidy Vallejo Morillo	1121 464676			X	ARN	Vallejo leidy93 @gmail.com	3106729683		Leidy Vallejo
4	Leidy Carolina Martinez Barreto	1000931262			X	ARN	carolinamartinez 811@gmail.com	3129200139		Leydi martinez
5	Marelvis Fresneda Martinez	1121919353			X	ARN	Marelvisfresneda @gmail.com	3214754525		marelvis fm
6	Maryoli Alonso freno	1237688077			X	ARN	maryoli alonso 92@gmail.com	3159774699		maryoli alonso
7	Nardo Miley Gil Andilo	1096036426			X	ARN	Nardogil798 @gmail.com	3142674604		Nardo G. A
8	Yolanda Maria Pardo Morales	1214464554			X	ARN	YP64151@ gmail.com	3124027223		Yolanda

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

11	4	
12	5	
13	6	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 3 DEL MES DE 12 DEL AÑO 20

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brayan Stiven Cabrera Gonzalez	1064155631			X	ARN	Cabrera gonzalez brayanstiven @gmail.com	3148163621		Brayan stiven
2	Kelder Andres Sacristan Aguirre	1022946416			X	ARN	elksaguirre 44@gmail.com	3123209497		Andres Sacristan
3	Leidy Vallejo Murillo	1121481676			X	ARN	Vallejoleidy493 @gmail.com	3106729688		Leidy vallejo
4	Leidy Carolina Martinez Barreto	1000793762			X	ARN	Carolinamartinez bar@gmail.com	3125200138		Leydi martinez
5	Marelvis Fresneda Martinez	1121979363			X	ARN	Marelvisfresneda @gmail.com	3214754525		marelvis fm
6	Marolt Alonso Ferro	1237658077			X	ARN	Marolt alonso 92@gmail.com	3118976699		marolt alonso
7	Nardo Miller Gil Acosta	1096036426			X	ARN	Nardogil 98 @gmail.com	3142674604		Nardo Gil A
8	Yolando Nato Pardo Morales	1214464554			X	ARN	Yolandonato 98647596 @gmail.com	3124027028		Yolando

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 09/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

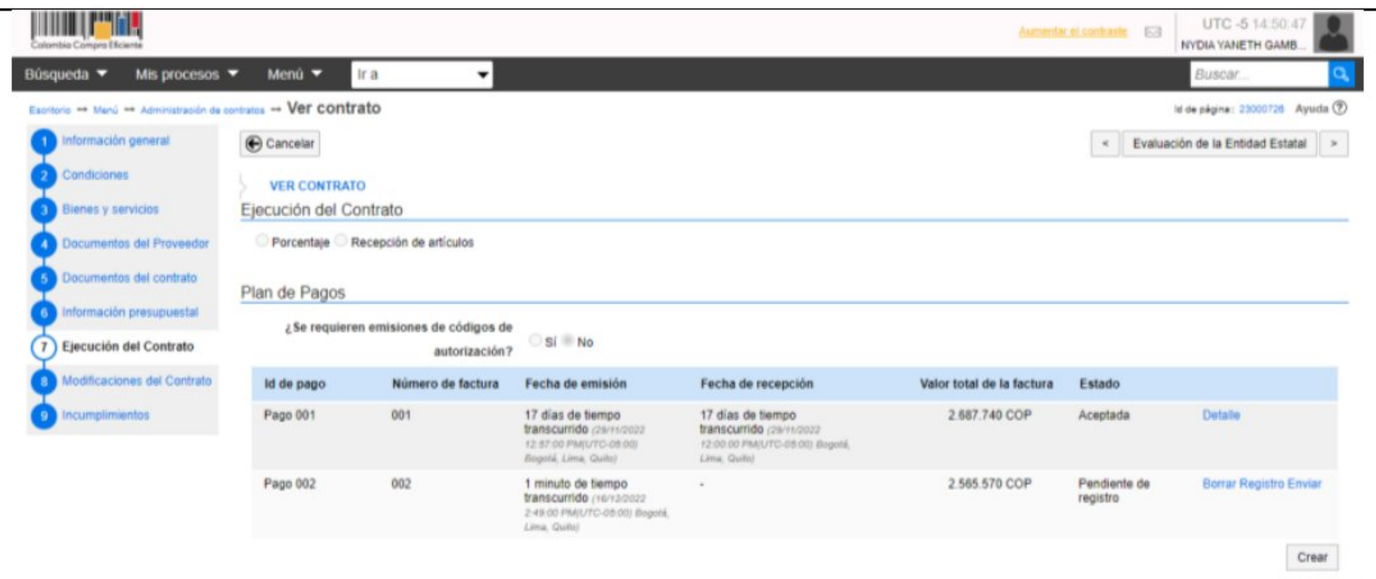
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2688606 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Powered by CamScanner

17	7	
18	8	**Reporte de Juicios de Evaluación** **Fecha del Reporte:** 15/12/2022 **Ficha de Caracterización:** 2688623 **Cógigo:** 13530025 **Versión:** 2 **Denominación:** SERVICIO AL CLIENTE **Estado de la Ficha de Caracterización:** TERMINADA POR FECHA **Fecha Inicio:** 28/11/2022 **Fecha Fin:** 13/12/2022 **Modalidad de Formación:** PRESENCIAL **Regional:** 50 - REGIONAL META **Centro de Formación:** 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META **Tipo de Documento** / **Número de Documento** / **Nombre** / **Apellidos** / **Estado** / **Competencia** CC / 1002925950 / YAMILE / SALAZAR HORMIGA / POR CERTIFICAR / 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici CC / 1002925950 / YAMILE / SALAZAR HORMIGA / POR CERTIFICAR / 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici CC / 1003749969 / NELSON HERNANDO / DIAZ ESPINOSA / POR CERTIFICAR / 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici CC / 1003749969 / NELSON HERNANDO / DIAZ ESPINOSA / POR CERTIFICAR / 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
20	9	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Villavicencio, diciembre de 2022 Señor (a) **MARTHA CECILIA ROJAS MENA.** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4195547** Coord. Académica de Servicios Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022 **Referencia: CO1.PCCNTR.4195547** del año 2022 NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN. identificado con la cédula de ciudadanía No.40.217.051
24	10	**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL** **ETAPA CONTRACTUAL** **FORMATO** **INFOME DE SUPERVISIÓN** **INFORME DE SUPERVISIÓN No.2** **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** Centro de Industria y Servicio del Meta área SERVICIO STELLA LOBOA VASQUEZ **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** MARTHA CECILIA ROJAS MENA. **CONTRATO No:** CO1.PCCNTR.4195547del 2022 **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicos Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y

Powered by CamScanner

35	11	aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificación: CC 40217051 (dv:) — Razon Social: GAMBOA ALBARRACIN NYDIA YANETH — Clase Aportante: INDEPENDIENTE — Sucursal Principal: PRINCIPAL — Direccion: Cll 51 # 26 - 40 — Ciudad-Departamento: VILLAVICENCIO-META — Teléfono: 6713730 — Exonerado SENA e ICBF: Si DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2022-11, Salud 2022-11 — Clave: Pago 1000001224, Planilla 9443584963 — Tipo Planilla: I — Fecha: Limite 2022/12/14, Pago 2022/12/09 — Pago: Banco BANCO BOGOTA, Días Mora 0, Valor $680,600 **LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES** EMPLEADO: No. 1 — Identificación: CC 40217051 — Nombres: GAMBOA NYDIA PENSION: Codigo 230201 — Días 30 — IBC $2,200,000 — Aporte $352,000 SALUD: Codigo EPS005 — Días 30 — IBC $2,200,000 — Aporte $275,000 CCF: Codigo — Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-23 — Días 30 — IBC $2,200,000 — Aporte $53,600 PARAFISCALES: Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 **Total Afiliados(1)** — PENSION $2,200,000 / $352,000 — SALUD $2,200,000 / $275,000 — CCF $0 / $0 — RIESGOS $2,200,000 / $53,600 — PARAFISCALES $0 / $0 **RESUMEN DE PAGO** AFP (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $352,000 — $0 — $0 — $352,000 PROTECCION — 230201 — 800,229,739 — 0 — 1 — $352,000 — $0 — $0 — $352,000 ARL (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $53,600 — $0 — $0 — $53,600 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS — 14-23 — 860,011,153 — 6 — 1 — $53,600 — $0 — $0 — $53,600 EPS (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $275,000 — $0 — $0 — $275,000 SANITAS — EPS005 — 800,251,440 — 6 — 1 — $275,000 — $0 — $0 — $275,000 **TOTAL — 1 — $680,600 — $0 — $0 — $680,600** aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificación: CC 40217051 (dv:) — Razon Social: GAMBOA ALBARRACIN NYDIA YANETH — Clase Aportante: INDEPENDIENTE — Sucursal Principal: PRINCIPAL — Direccion: Cll 51 # 26 - 40 — Ciudad-Departamento: VILLAVICENCIO-META — Teléfono: 6713730 — Exonerado SENA e ICBF: Si DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2022-12, Salud 2022-12 — Clave: Pago 1000000417, Planilla 9444006820 — Tipo Planilla: I — Fecha: Limite 2023/01/09, Pago 2022/12/12 — Pago: Banco BANCO BOGOTA, Días Mora 0, Valor $340,300 **LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES** EMPLEADO: No. 1 — Identificación: CC 40217051 — Nombres: GAMBOA NYDIA PENSION: Codigo 230201 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $176,000 SALUD: Codigo EPS005 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $137,500 CCF: Codigo — Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-23 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $26,800 PARAFISCALES: Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 **Total Afiliados(1)** — PENSION $1,100,000 / $176,000 — SALUD $1,100,000 / $137,500 — CCF $0 / $0 — RIESGOS $1,100,000 / $26,800 — PARAFISCALES $0 / $0 **RESUMEN DE PAGO** AFP (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $176,000 — $0 — $0 — $176,000 PROTECCION — 230201 — 800,229,739 — 0 — 1 — $176,000 — $0 — $0 — $176,000 ARL (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $26,800 — $0 — $0 — $26,800 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS — 14-23 — 860,011,153 — 6 — 1 — $26,800 — $0 — $0 — $26,800 EPS (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $137,500 — $0 — $0 — $137,500 SANITAS — EPS005 — 800,251,440 — 6 — 1 — $137,500 — $0 — $0 — $137,500 **TOTAL — 1 — $340,300 — $0 — $0 — $340,300**
36	12	
37	13	

Powered by CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.2	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área SERVICIO STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA CECILIA ROJAS MENA.
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4195547del 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicos
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:	CINCO MILLONES DOCSIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($5.253.310)
CONTRATISTA:	NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN
CC:	40.217.051
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/11/2022
FECHA DE INICIO:	09/11/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	1 mes y 12 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.764.630)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES DOCSIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($5.253.310)
ADICIÓN No. 01:	CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($488.680)
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Un (01) pago por el valor DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($ 2.687.740) y un último por los veintiún días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($2.565.570)

Powered by CamScanner

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.	Implementación de protocolosde bioseguridad establecidos	ANEXO 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad y diligenciamiento código QR
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 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.	Impartir formación profesional integral a los aprendices de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 2 Archivo fotográfico de la formación impartida
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.	Esta actividad se realizó en el periodo No 1	No hay evidencias
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el mes de diciembre no se presentaron novedades de registro de información de aprendices	No hay evidencias

Powered by CamScanner

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	Esta actividad se realizó en el periodo No 1	No hay evidencias
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes de diciembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en SOFIA PLUS y TERRITORIUM en INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 3. Lista de asistencia
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple en el ambiente de trabajo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciado una vez por semana el Código QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	No hay evidencias

Powered by CamScanner

8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes de diciembre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	No hay evidencias
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 presente mes de diciembre no han sido asignado bienes	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se participó en actividades de bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes se realizó desplazamiento al municipio de Granada para impartir formación correspondiente a las fichas de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611	ANEXO 4. Registro de asistencia y fotografías que constan el desplazamiento
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Durante el presente mes de diciembre se cumplió con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica en INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610,	ANEXO 5. Reporte del tiempo actividades apoyo a la formación

Powered by CamScanner

		2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	
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 GFPI-P-006, 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 a INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 6. Archivo fotográfico de la formación impartida
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 14 GTH-F-075 V.06 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	Para el presente mes de diciembre no se recibieron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias

Powered by CamScanner

	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	No hay evidencias
16	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	No hay evidencias
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 INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	ANEXO 7. Pantallazo de la plataforma Territorium
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del	Se realizó revisión y evaluación de INFORMATICA: MICROSOFT WORD,	ANEXO 8. Reporte de juicios evaluativos

Powered by CamScanner

	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.	EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624	
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 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	En el desarrollo de la formación se refuerzan las competencias comportamentales dentro del ambiente de formación	No hay evidencias
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 entrega acorde al plazo estipulado para la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor programado para el mes de diciembre, informa de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo SOFIA PLUS))	ANEXO 9. Pantallazo de los informes correspondientes a la cuenta de cobro para la revisión y aprobación y posterior cargue en SECOP II
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No se presentaron orientaciones en el presente mes de diciembre, con disponibilidad para cuando se requiera	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 recibieron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el presente mes de diciembre.	No hay evidencias

Powered by CamScanner

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 recibió asignación de formación virtual durante el presente mes de diciembre	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: presentación de Archivo de Gestión Contractual y Gestión Financiera a la supervisión.	ANEXO 10. Pantallazo de informe de Gestión Contractual y Gestión
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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias

Powered by CamScanner

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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias
31	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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias

Powered by CamScanner

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 recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	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 realizó el paro al sistema general de seguridad social del mes de noviembre planilla No. 9443584963 y diciembre No. 9444006820 emitida por aportes en línea	ANEXO 11. Planilla soporte de pago en línea 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	ANEXO 12: Pantallazo aplicativo de 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	ANEXO 13: Plan de pagos en SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se recibió requerimiento para el presente mes de diciembre	No hay evidencias

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30/11/2022	**001**	$2.687.740	$2.687.740	$2.565.570	**56%**	**No aplica**	
21/12/2022	**002**	$2.565.570	$2.565.570	$ 0	**44%**	**No aplica**	

Powered by CamScanner

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 diciembre de 2022.

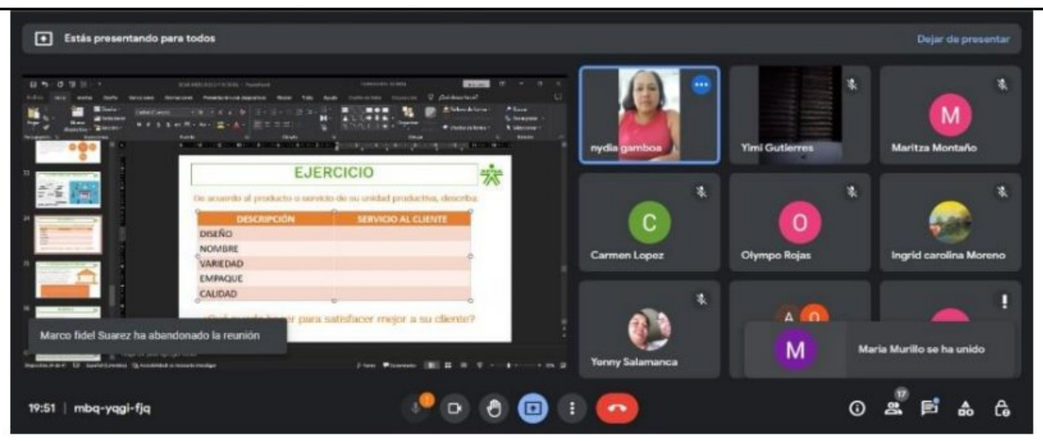
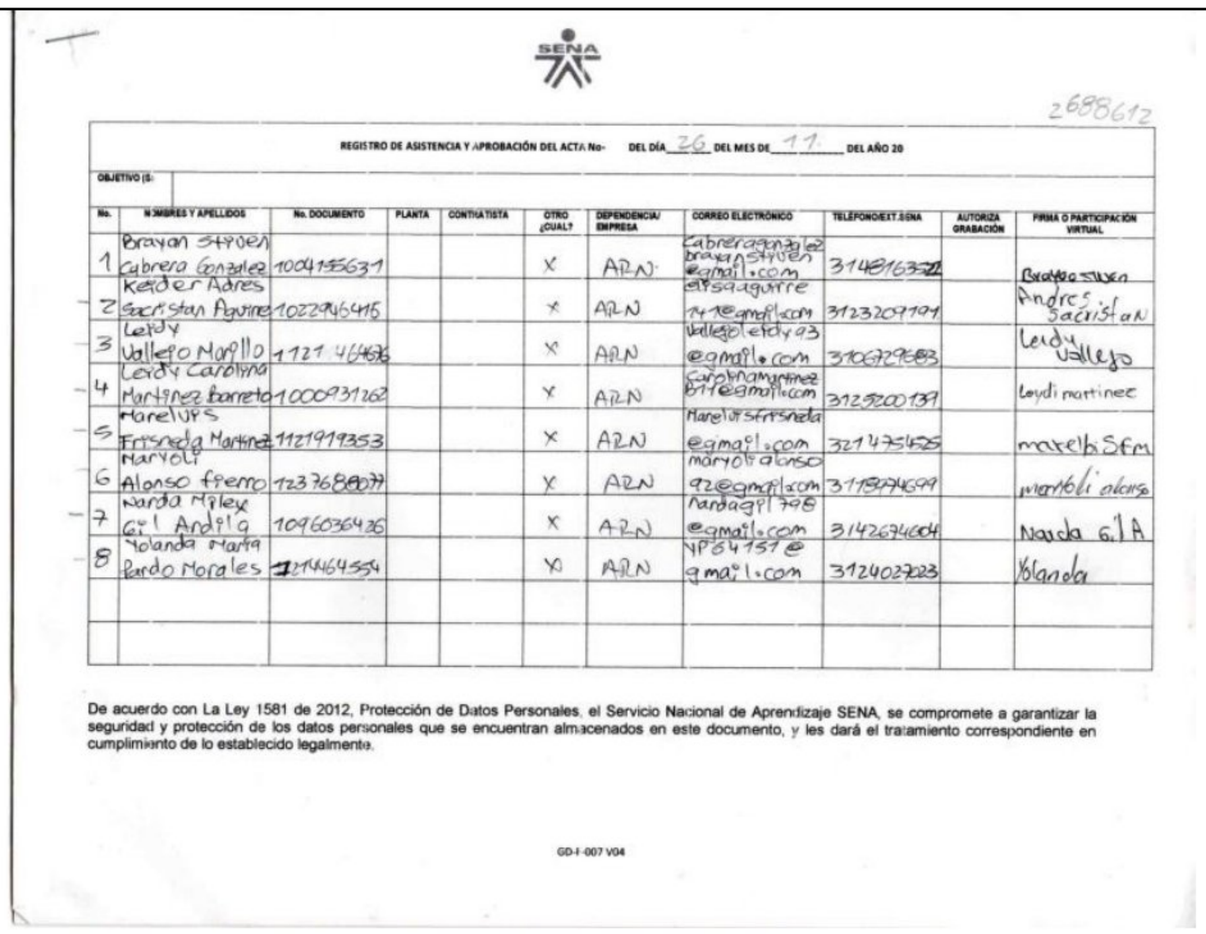
Atentamente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4195547del 2022
Coord. Académica de SERVICIOS
.Revisó: Martha Cecilia Rojas Mena, Coord.Academica de servicios.

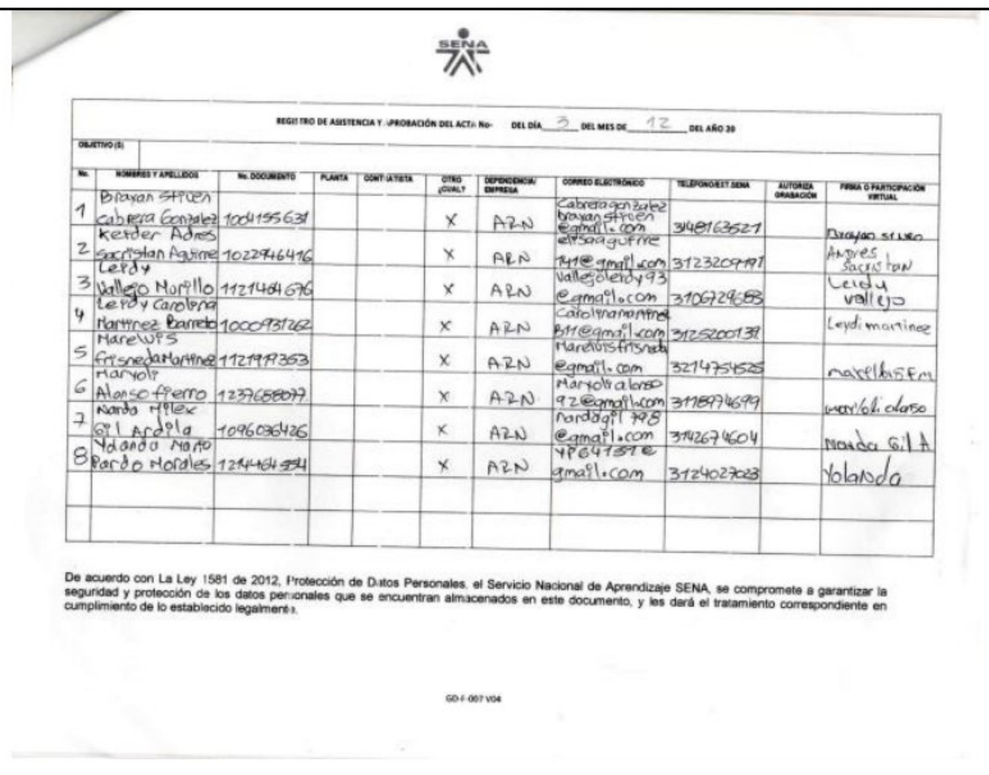
ANEXOS:

OBLIGACIÓN	ANEXO	EVIDENCIA
1	1	

Powered by CamScanner

2	2	 
6	3	 2688612 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 OBJETIVO (S): No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 1 Brayan Styven Cubrera Gonzalez 1004155631 X ARN Cabreragonzalez brayanstyven @gmail.com 3148163522 Brayan Styven 2 Keider Adres Sacristan Aguirre 1022946415 X ARN aguirre 44@gmail.com 3123209794 Andres Sacristan 3 Leidy Vallejo Morillo 1121 464836 X ARN Vallejoleidy03 @gmail.com 3106729883 Leidy Vallejo 4 Leidy Carolina Martinez Barreto 1000931262 X ARN Carolinamartinez 811@gmail.com 3125200139 Leydi martinez 5 Marelvis Fresneda Martinez 1121919353 X ARN Marelvisfresneda @gmail.com 3214736525 marelvis fm 6 Maryoli Alonso Freno 1237688077 X ARN maryoli alonso 92@gmail.com 3178974699 maryoli alonso 7 Nanda Milex Gil Ardila 1096036426 X ARN Nandagil798 @gmail.com 3142674604 Nanda G. A 8 Yolanda Maria Pardo Morales 1214464554 X ARN YP64157 @ gmail.com 3124027223 Yolanda De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

11	4	 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 3 DEL MES DE 12 DEL AÑO 20 OBJETIVO (S): No. / NOMBRES Y APELLIDOS / No. DOCUMENTO / PLANTA / CONTRATISTA / OTRO ¿CUAL? / DEPENDENCIA/ EMPRESA / CORREO ELECTRÓNICO / TELEFONO/EXT SENA / AUTORIZA GRABACIÓN / FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 1 Brayan Stiven Cabrera Gonzalez 1004155631 X ARN Cabreragonzalez brayanstiven @gmail.com 3148163621 Brayan stiven 2 Kerder Andres Sacristan Agudelo 1022946416 X ARN elisaagudelo 141@gmail.com 3123209497 Andres Sacristan 3 Leidy Vallejo Murillo 1121481676 X ARN Vallejoleidy493 @gmail.com 3106729585 Leidy vallejo 4 Leidy Carolina Martinez Barreto 1000931262 X ARN Carolinamartinez 811@gmail.com 3125200131 Leydi martinez 5 Marcelo Fresneda Martinez 1121917353 X ARN Marcelofrfsneda @gmail.com 3214754525 marcelo fresneda 6 Mariolis Alonso Ferro 1337658077 X ARN Mariolisalonso 92@gmail.com 3118794699 mariolis alonso 7 Nadia Alexandra Ardila 1096036426 X AZN Nardaa981 798 @gmail.com 3142674604 nadia ardila 8 Yolanda Maria Pardo Morales 1214461334 X ARN 48647897@ gmail.com 3124027023 Yolanda De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. GD-F-007 V04 
12	5	TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META **FECHA INICIAL:** 09/11/2022 00:00:00 **FECHA FINAL:** 21/12/2022 23:59:59 **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** **FICHA DE APRENDIZAJE:** 2688606 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Powered by CamScanner

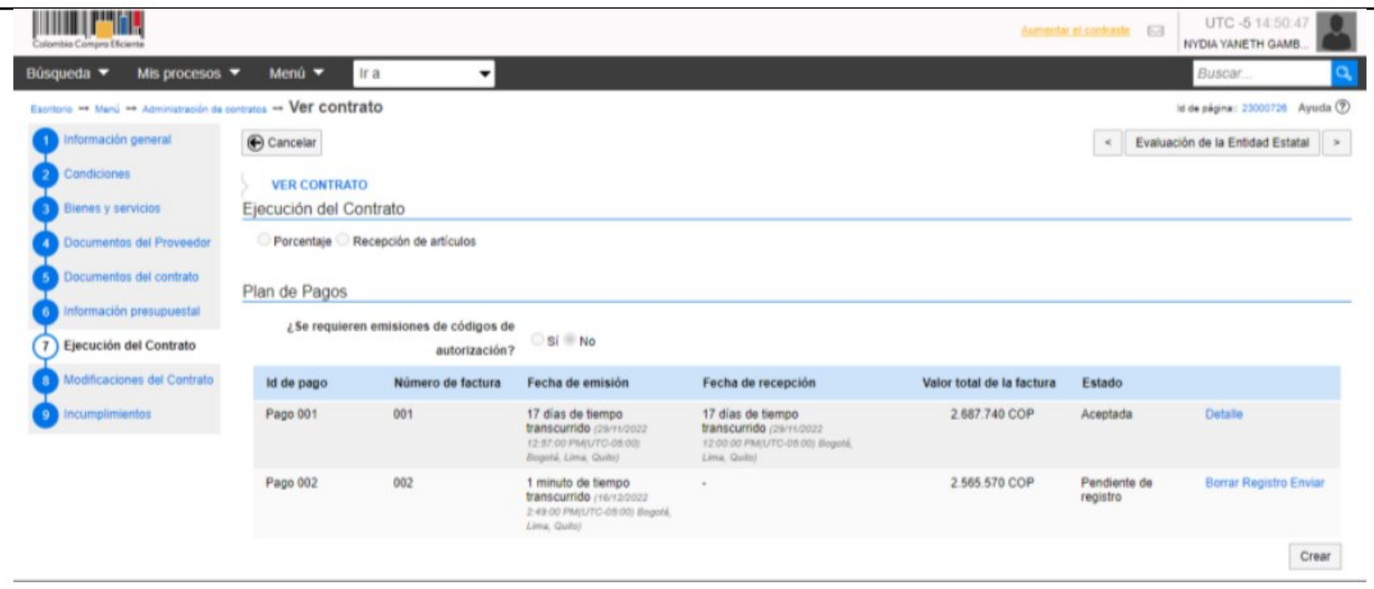
13	6	
17	7	
18	8	**Reporte de Juicios de Evaluación** **Fecha del Reporte:** 15/12/2022 **Ficha de Caracterización:** 2688623 **Cógigo:** 13530025 **Versión:** 2 **Denominación:** SERVICIO AL CLIENTE **Estado de la Ficha de Caracterización:** TERMINADA POR FECHA **Fecha Inicio:** 28/11/2022 **Fecha Fin:** 13/12/2022 **Modalidad de Formación:** PRESENCIAL **Regional:** 50 - REGIONAL META **Centro de Formación:** 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1002925950	YAMILE	SALAZAR HORMIGA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
CC	1002925950	YAMILE	SALAZAR HORMIGA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
CC	1003749969	NELSON HERNANDO	DIAZ ESPINOSA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
CC	1003749969	NELSON HERNANDO	DIAZ ESPINOSA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici

Powered by CamScanner

20	9	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Villavicencio, diciembre de 2022 Señor (a) **MARTHA CECILIA ROJAS MENA.** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4195547** Coord. Académica de Servicios Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022 **Referencia: CO1.PCCNTR.4195547** del año 2022 NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN. identificado con la cédula de ciudadanía No.40.217.051
24	10	**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL** **ETAPA CONTRACTUAL** **FORMATO** **INFOME DE SUPERVISIÓN** **INFORME DE SUPERVISIÓN No.2** **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** Centro de Industria y Servicio del Meta área SERVICIO STELLA LOBOA VASQUEZ **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** MARTHA CECILIA ROJAS MENA. **CONTRATO No:** CO1.PCCNTR.4195547del 2022 **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicos Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y
35	11	aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificación: CC 40217051 · dv: · Razon Social: GAMBOA ALBARRACIN NYDIA YANETH · Clase Aportante: INDEPENDIENTE · Sucursal Principal: PRINCIPAL · Direccion: Cll 51 # 26 - 40 · Ciudad-Departamento: VILLAVICENCIO-META · Teléfono: 6713730 · Exonerado SENA e ICBF: SI DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2022-11, Salud 2022-11 · Clave: Pago 1000001224, Planilla 9443584963 · Tipo: Planilla I · Fecha: Limite 2022/12/14, Pago 2022/12/09 · Pago: Banco BANCO BOGOTA, Días Mora 0, Valor $680,600 LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES EMPLEADO: No. 1 · Identificación CC 40217051 · Nombres GAMBOA NYDIA PENSION: Codigo 230201 · Días 30 · IBC $2,200,000 · Aporte $352,000 SALUD: Codigo EPS005 · Días 30 · IBC $2,200,000 · Aporte $275,000 CCF: Codigo · Días 0 · IBC $0 · Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-23 · Días 30 · IBC $2,200,000 · Aporte $53,600 PARAFISCALES: Días 0 · IBC $0 · Aporte $0 Total Afiliados(1): PENSION IBC $2,200,000 · PENSION Aporte $352,000 · SALUD IBC $2,200,000 · SALUD Aporte $275,000 · CCF IBC $0 · CCF Aporte $0 · RIESGOS IBC $2,200,000 · RIESGOS Aporte $53,600 · PARAFISCALES IBC $0 · PARAFISCALES Aporte $0 RESUMEN DE PAGO RIESGO · CODIGO · NIT · DV · AFILIADOS · VALOR LIQUIDADO · INTERESES MORA · SALDOS E INCAPACIDADES · VALOR A PAGAR AFP (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $352,000 — $0 — $0 — $352,000 PROTECCION — 230201 — 800,229,739 — 0 — 1 — $352,000 — $0 — $0 — $352,000 ARL (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $53,600 — $0 — $0 — $53,600 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS — 14-23 — 860,011,153 — 6 — 1 — $53,600 — $0 — $0 — $53,600 EPS (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $275,000 — $0 — $0 — $275,000 SANITAS — EPS005 — 800,251,440 — 6 — 1 — $275,000 — $0 — $0 — $275,000 TOTAL — 1 — $680,600 — $0 — $0 — $680,600

Powered by CamScanner

		aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificación: CC 40217051 (dv:) — Razon Social: GAMBOA ALBARRACIN NYDIA YANETH — Clase Aportante: INDEPENDIENTE — Sucursal Principal: PRINCIPAL — Direccion: Cll 51 # 26 - 40 — Ciudad-Departamento: VILLAVICENCIO-META — Teléfono: 6713730 — Exonerado SENA e ICBF: SI DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2022-12, Salud 2022-12 — Clave: Pago 1000000417, Planilla 9444006820 — Tipo: Planilla I — Fecha: Limite 2023/01/09, Pago 2022/12/12 — Pago: Banco BOGOTA, Dias Mora 0, Valor $340,300 **LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES** EMPLEADO: No. 1 — Identificación CC 40217051 — Nombres GAMBOA NYDIA PENSION: Codigo 230201 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $176,000 SALUD: Codigo EPS005 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $137,500 CCF: Codigo — Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-23 — Días 30 — IBC $1,100,000 — Aporte $26,800 PARAFISCALES: Días 0 — IBC $0 — Aporte $0 **Total Afiliados(1)** — PENSION $1,100,000 / $176,000 — SALUD $1,100,000 / $137,500 — CCF $0 / $0 — RIESGOS $1,100,000 / $26,800 — PARAFISCALES $0 / $0 **RESUMEN DE PAGO** RIESGO / CODIGO / NIT / DV / AFILIADOS / VALOR LIQUIDADO / INTERESES MORA / SALDOS E INCAPACIDADES / VALOR A PAGAR AFP (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $176,000 — $0 — $0 — $176,000 PROTECCION — 230201 — 800,229,739 — 0 — 1 — $176,000 — $0 — $0 — $176,000 ARL (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $26,800 — $0 — $0 — $26,800 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS — 14-23 — 860,011,153 — 6 — 1 — $26,800 — $0 — $0 — $26,800 EPS (ADMINISTRADORAS: 1) — 1 — $137,500 — $0 — $0 — $137,500 SANITAS — EPS005 — 800,251,440 — 6 — 1 — $137,500 — $0 — $0 — $137,500 **TOTAL** — 1 — $340,300 — $0 — $0 — $340,300
36	12	
37	13	

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 09/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688606 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688608 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

Powered by CamScanner

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688624 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688612 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688611 - MERCADEO Y VENTAS

Powered by CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688623 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688610 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

Powered by CamScanner

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
09/11/2022	25/11/2022	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4195547 del 9 de noviembre de 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40.217.051

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 Servicio, 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:

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 13 GTH-F-075 V.06 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.

Powered by CamScanner

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 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para 14 GTH-F-075 V.06 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. 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.
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

Powered by CamScanner

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 15 GTH-F-075 V.06 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 técnico 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.

Powered by CamScanner

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. 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.
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: Villavicencio

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 mes y 12 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 DE NOVIEMBRE DE 2022

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 21 DE DICIEMBRE DE 2022

VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DOCSIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($5.253.310)

SUPERVISOR: MARTHA CECILIA ROJAS MENA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 40.367.209

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$5.253.310
Valor Ejecutado	$2.687.740
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.565.570
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizó formación complementaria de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624 dando cumplimiento a lo asignado

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA.
C.C. 40.367.209

Powered by CamScanner

ACTA No.1		
ESTADO DE LAS FICHAS ASIGNADAS A LA INSTRUCTORA NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio- Meta 15 de diciembre del 2022	**HORA INICIO: 10:30 am**	**HORA FIN: 11:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro De Industria y servicios del Meta- Regional Meta.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del estado de las fichas asignadas a la instructora Nydia Yaneth Gamboa Albarracín

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisión del estado de las fichas asignadas a la instructora Nydia Yaneth Gamboa Albarracín

La instructora NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN tuvo asignación de los cursos complementarios de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET con número de ficha 2688606 y 2688612, de MERCADEO Y VENTAS con número de ficha 2688608, 2688610, 2688611, de SERVICIO AL CLIENTE con número de ficha 2688623 y 2688624 y revisada la plataforma de SOFIA PLUS se encuentran debidamente evaluadas

CONCLUSIONES

Realizar el descargue de los juicios evaluativos para obtener la evidencia del proceso.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES:

NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACÍN

Powered by CamScanner