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.4210778**
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.4210778 del año 2022

MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40400651 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 4.520.290).

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

A. Un primer pago por 20 días del mes de noviembre de 2022 por valor de dos millones cuatrocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos pesos. ($2.443.400) M/cte. Y.
B. Por último, pago de 17 días del mes de diciembre de 2022 por valor de dos millones setenta y un mil doscientos veinte tres ($2.071.223) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de 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:

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 protocolos de bioseguridad establecidos	ANEXO 1

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 la fichas 2619894 - 2518577	**ANEXO 2 Evidencias de Formación: Fotografías, Listas de Asistencia, Reporte de Juicios Evaluativos**
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.	Cuando se requiera	**ANEXO 3 Diseño Curricular – Proyecto de Formación**
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se requiera	
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	Cuando se requiera	
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.	Cuando se requiera	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema	Cuando se requiera	

	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.	Cuando se requiera	
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	Cuidar, proteger los bienes que recibimos como objeto de la formación profesional.	
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Cuando se requiera	
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cuando se requiera	
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Cuando se requiera	
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.	Cuando se requiera	
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	Cuando se requiera	

	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	Cuando se requiera	
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	Cuando se requiera	
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.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales en el desarrollo de la formación	Todos los días - Plataforma Sena Sofia Plus - Plataforma Territorio
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	Cuando se requiera	

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

	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.	Cuando se requiera	
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.	Cuando se 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.	Se ejecutara en el momento requerido	
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.	Cuando se requiera	
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 en el momento requerido	
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.	Cuando se requiera	

32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se ejecutara en el momento requerido	
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 en el momento requerido	
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 ejecutara en el momento requerido	
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.	Planilla de pago de seguridad social número 9444210669 NOVIEMBRE y aportes en linea	ANEXO 4
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Cuando se requiera	ANEXO 5
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se ejecutara en el momento requerido	ANEXO 6
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Cuando se requiera	

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 soporte pago de seguridad social del mes de NOVIEMBRE con planilla con número 9444210669. (DecretoLey 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 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.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ
Contratista
C.C. 40400651

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4210778
Coordinador académico de Servicios.

OBLIGACION 1
ANEXO 1



OBLIGACION 2
ANEXO 2.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

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
11/11/2022	14/11/2022	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

INSTRUCTOR: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ

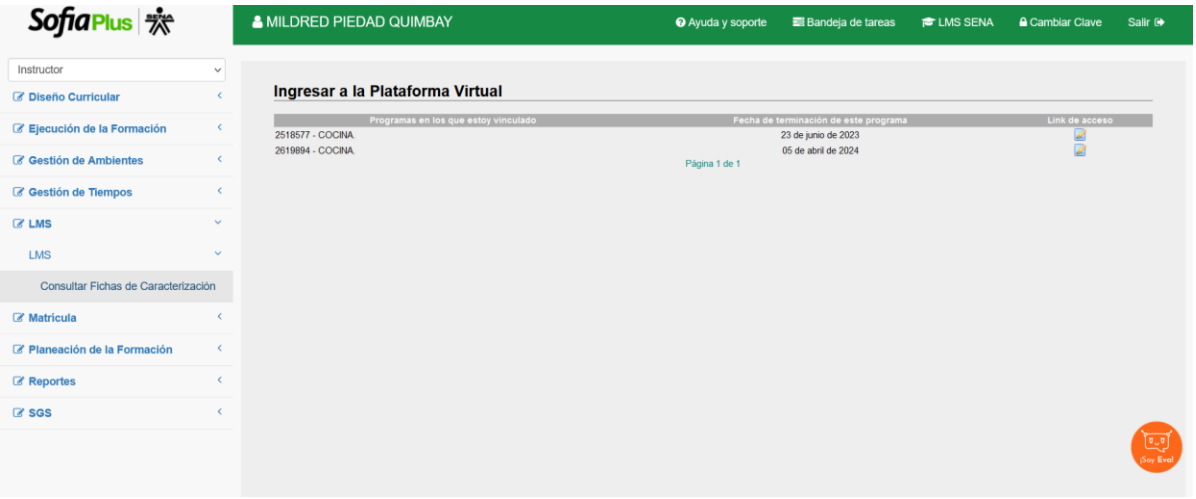
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



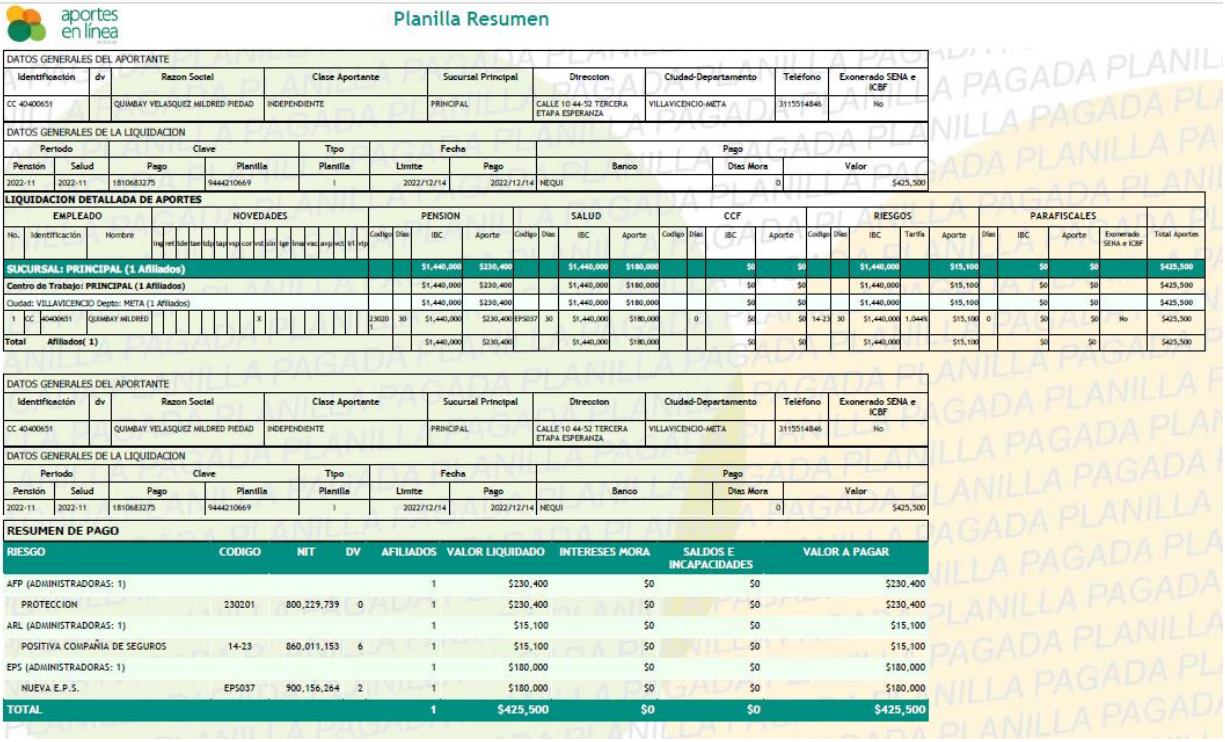




ANEXO 3



ANEXO 4



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40400651		QUIMBAY VELASQUEZ MILDRED PIEDAD	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 44-52 TERCERA ETAPA ESPERANZA	VILLAVICENCIO-META	3115514846	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1810683275	9444210669	I	2022/12/14	2022/12/14	NEQUI	0	$425,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
1	CC	40400651	QUIMBAY MILDRED	X	230201	30	$1,440,000	$230,400	EPS037	30	$1,440,000	$180,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,440,000	1.0445	$15,100	0	$0	$0	No	$425,500
Total	**Afiliados(1)**						$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40400651		QUIMBAY VELASQUEZ MILDRED PIEDAD	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 44-52 TERCERA ETAPA ESPERANZA	VILLAVICENCIO-META	3115514846	No

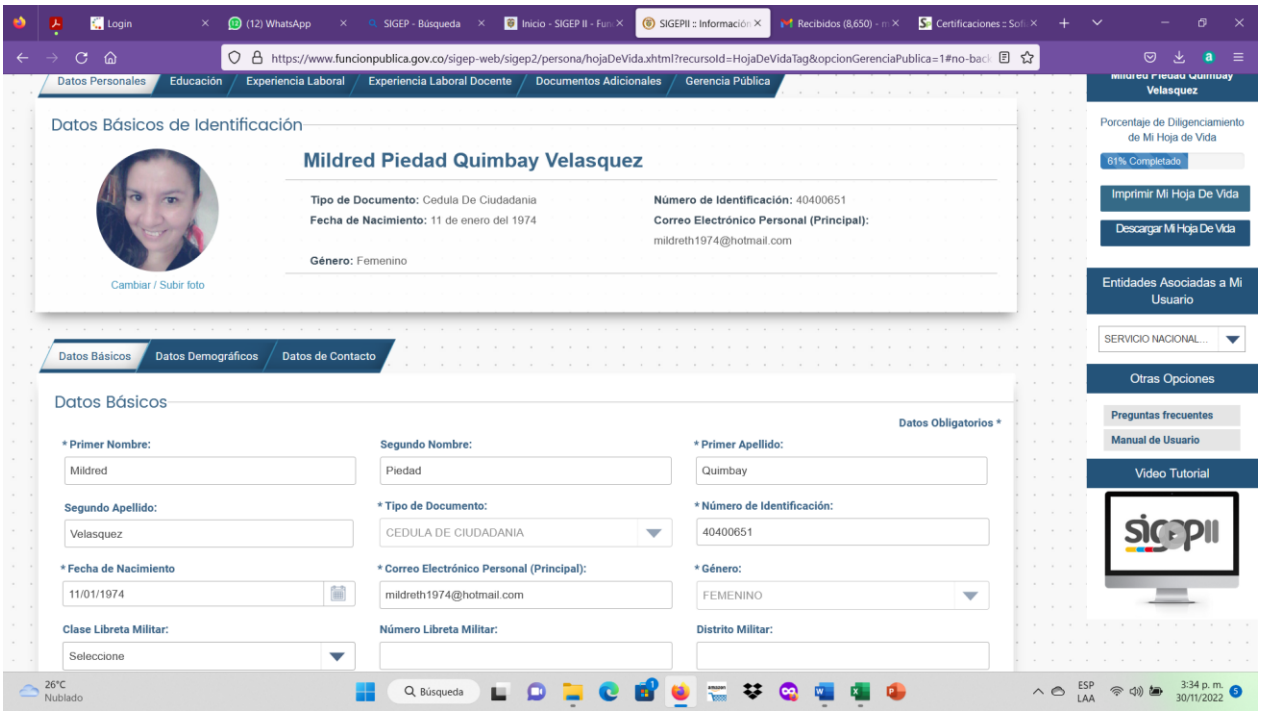
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1810683275	9444210669	I	2022/12/14	2022/12/14	NEQUI	0	$425,500

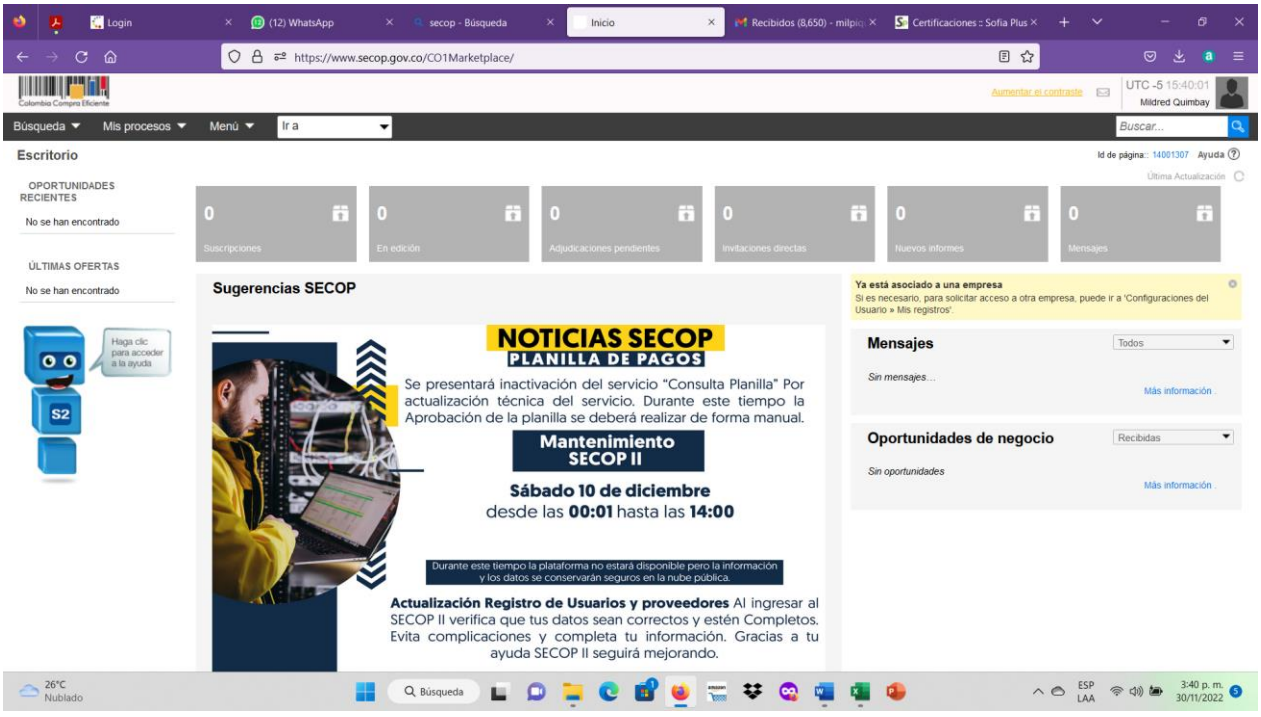
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,400	$0	$0	$230,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$230,400	$0	$0	$230,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,100	$0	$0	$15,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,100	$0	$0	$15,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$180,000	$0	$0	$180,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$180,000	$0	$0	$180,000
TOTAL				**1**	**$425,500**	**$0**	**$0**	**$425,500**

ANEXO 5



ANEXO 6



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.1 DEL MES NOVIEMBRE	
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.**4210778** del 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:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 4.520.290)
CONTRATISTA:	MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ
CC:	40400651
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/11/2022
FECHA DE INICIO:	11/11/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	20 DIAS DE NOVIEMBRE Y 17 DIAS DE DICIEMBRE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 4.520.290)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 4.520.290)
ADICIÓN No. 01:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Un primer pago por 20 días del mes de noviembre de 2022 por valor de dos millones cuatrocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos pesos. ($2.443.400) M/cte. Y. Por último, pago de 17 días del mes de diciembre de 2022 por valor de dos millones setenta y un mil doscientos veinte tres ($2.071.223) M/cte.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del Sistema de Ingreso QR del SENA	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de biosegiridad y diligenciamiento código QR.
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.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. ESTABLECER NUMERO DE FICHAS SI ES TITULAR O COMEPLEMETARIA	-Anexo 2 Reporte de tiempo de SOFIA PLUS.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizó entrega de soporte para la matricula de cursos complementarios de Ficha 2619894	ANEXO 3 Se adjunta pantallazo de correo de inscripción de matricula
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	Para el mes de DICIEMBRE no se consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	No hay evidencias

	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.	Para el mes Noviembre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4 Fotos 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 cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo diligenciadio una vez por semana el Codigo QR en http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login	No hay evidencia
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes 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 participo en actividades de Bienestar al aprendiz	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizó desplazamientos	
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 fichas en Sofia	-Anexo 6 Informe de horas del instructor Sofia Plus.

		plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de 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 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	N/A
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	Para el mes de DICIEMBRE no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	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 evidencia.
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 correspondientes a las fichas No. DICIEMBRE. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorium y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA. III. Se elaboraron acta de cierre de las competencias enviada a los instructores lideres	No hay evidencia.
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	I. 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 de los programas asignados 2504115; 2493121; 2503651; 2561493; 2341165; 2503564; 2560853; 2531037; 2562213 y 2374433 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	No hay evidencia

	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 ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso. III. Se elaboraron actas de cierre de las competencias impartidas	No hay evidencia
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.	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares mediante la remisión de una (1) aprendiz del Programa Tco Dibujo Arquitectónico al área de Bienestar al aprendiz	N/A
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias delproceso 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.)	-Anexo 7: Pantallazo de envío de los informes correspondientes a la cuenta de cobro para la revisión, aprobación y posterior cargue en SECOP II.
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.	No hay evidencias.
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias

23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	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 Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Anexo 8 Pantallao informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera
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.	No hay evidencias.
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias.
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias

	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.	No fue asignada la obligación para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran. SENNOVA, SEMILLEROS. EVIDENCIA AVANCE DEL PROYECTO	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	PARA EL MES SUJETO DE COBRO NO TENGO EL CERTIFICADO
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 realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias

35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de NOVIEMBRE N° 9444210669 emitida por aportes en línea	Anexo 9: Planilla soporte de pago aportes 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 10: Pantallazo 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 academica	Anexo 11: Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizo requerimiento durante este mes.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
17/12/2022	**ID de Proceso** 89728-839564	$2.076890	$2.076890	$ 0	**10%**	**No aplica**	

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las **obligaciones** contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través de el seguimiento a la formación impartida, informes mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS,evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio, mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4210778 del 2022
Coord. Académica de SERVICIOS
.Revisó:Martha Cecilia Rojas Mena , Coord.Academica de servicios.

OBLIGACION 1
ANEXO 1



OBLIGACION 2
ANEXO 2. REPORTE DE TIEMPO SOFIA PLUS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

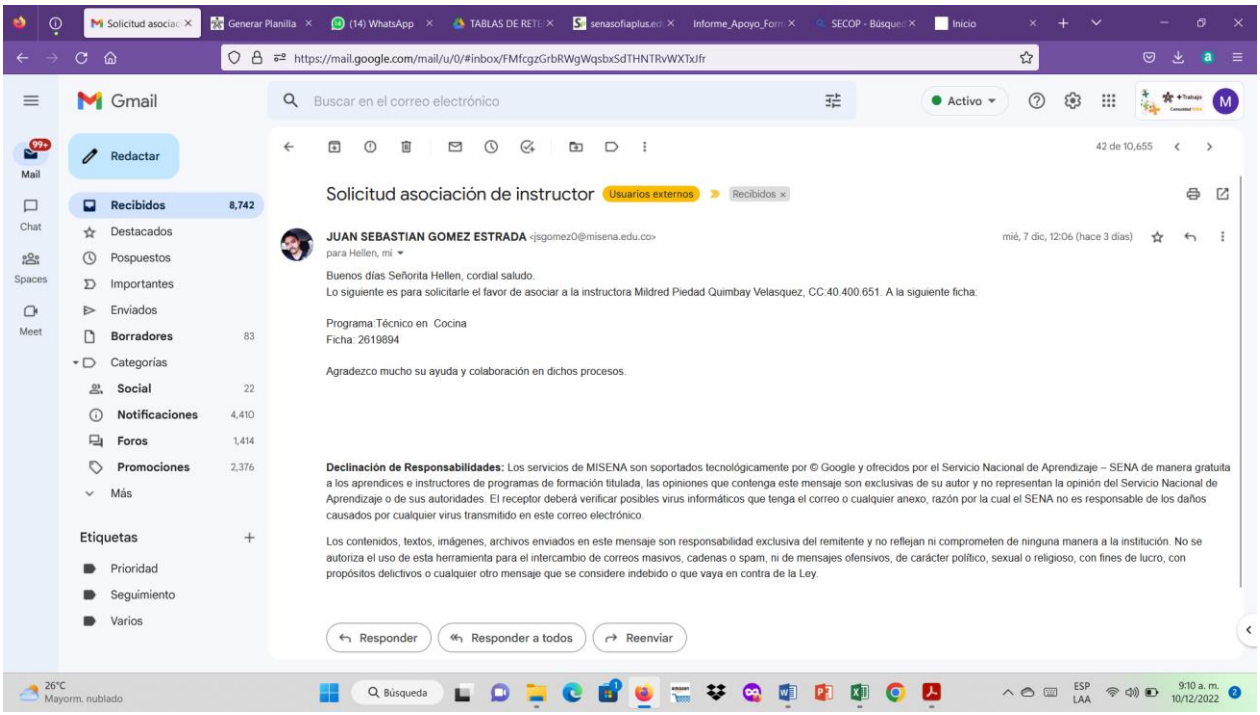
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
11/11/2022	14/11/2022	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

INSTRUCTOR: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

OBLIGACION 3
ANEXO 3



OBLIGACION 6
ANEXO 4







OBLIGACION 12
ANEXO 6

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

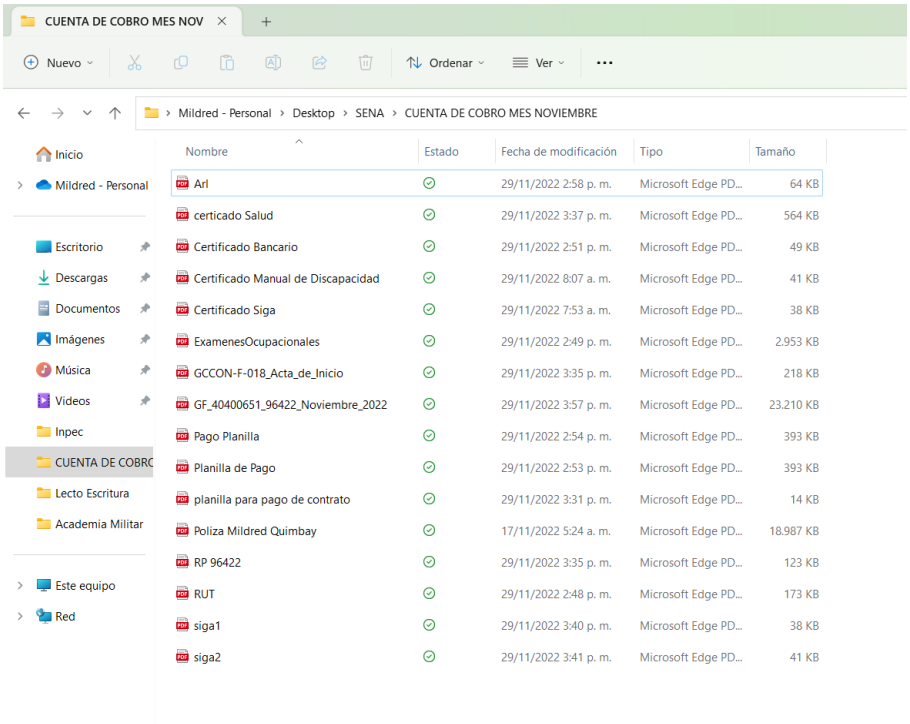
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
11/11/2022	14/11/2022	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

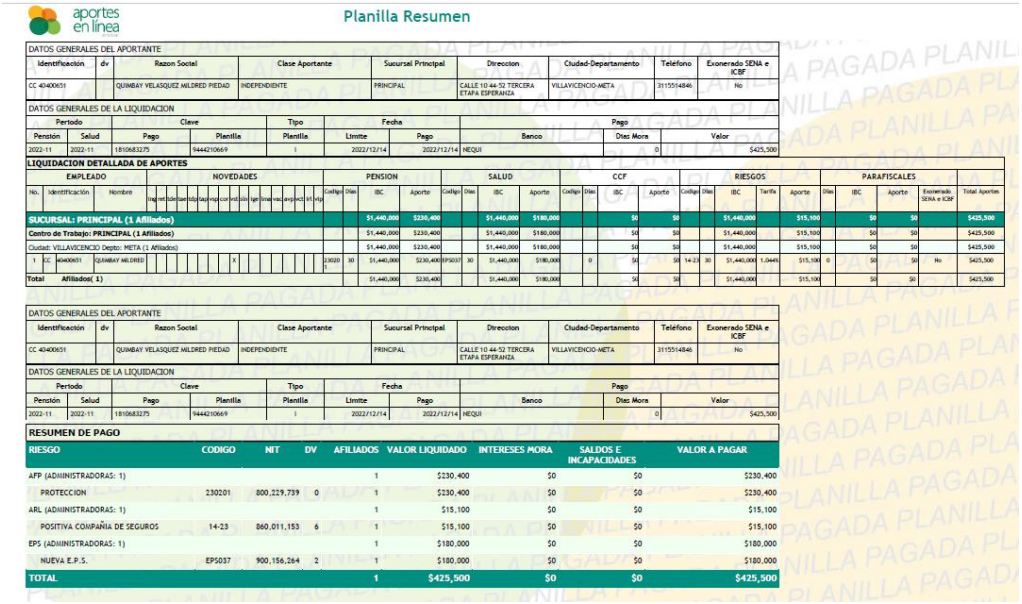
INSTRUCTOR: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

OBLIGACION 20
ANEXO 7



OBLIGACION 35
ANEXO 9



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40400651		QUIMBAY VELASQUEZ MILDRED PIEDAD	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 44-52 TERCERA ETAPA ESPERANZA	VILLAVICENCIO-META	3115514846	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1810683275	9444210669	I	2022/12/14	2022/12/14	NEQUI	0	$425,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	Ing	ret	Sde	San	Slp	Vsp	Cor	Vst	Sln	Ige	Tma	Lma	Vac	avp	cct	IRL	Hge		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																							$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500
1	CC	40400651	QUIMBAY MILDRED							X											23020 1	30	$1,440,000	$230,400	EPS037	30	$1,440,000	$180,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,440,000	1.044%	$15,100	0	$0	$0	No	$425,500
Total	Afiliados(1)																						$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000		$15,100		$0	$0		$425,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40400651		QUIMBAY VELASQUEZ MILDRED PIEDAD	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 44-52 TERCERA ETAPA ESPERANZA	VILLAVICENCIO-META	3115514846	No

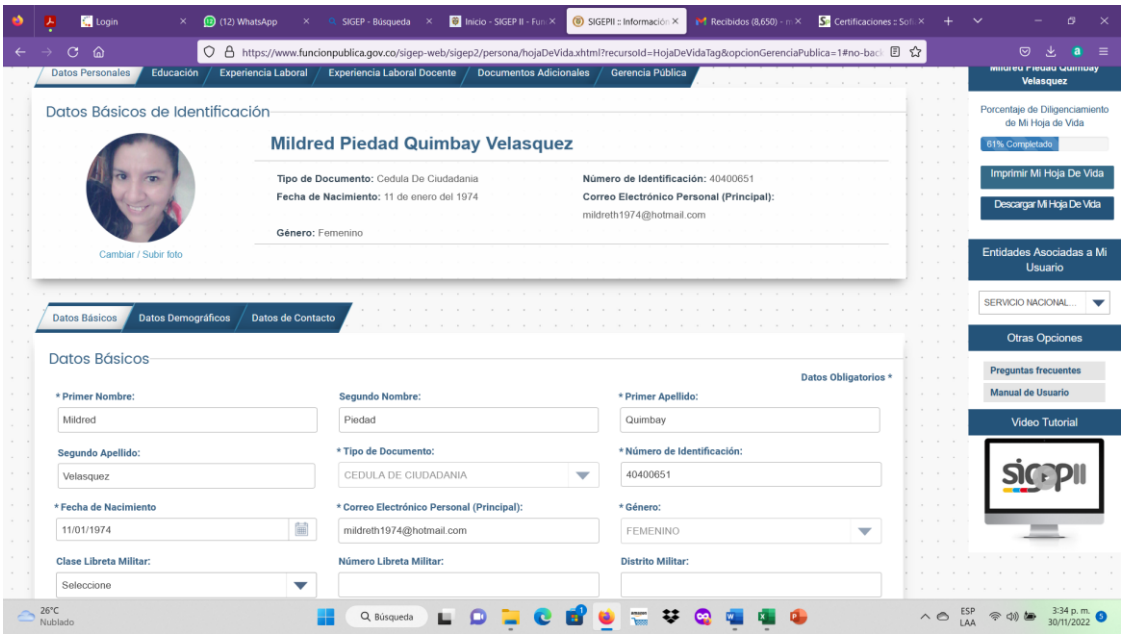
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1810683275	9444210669	I	2022/12/14	2022/12/14	NEQUI	0	$425,500

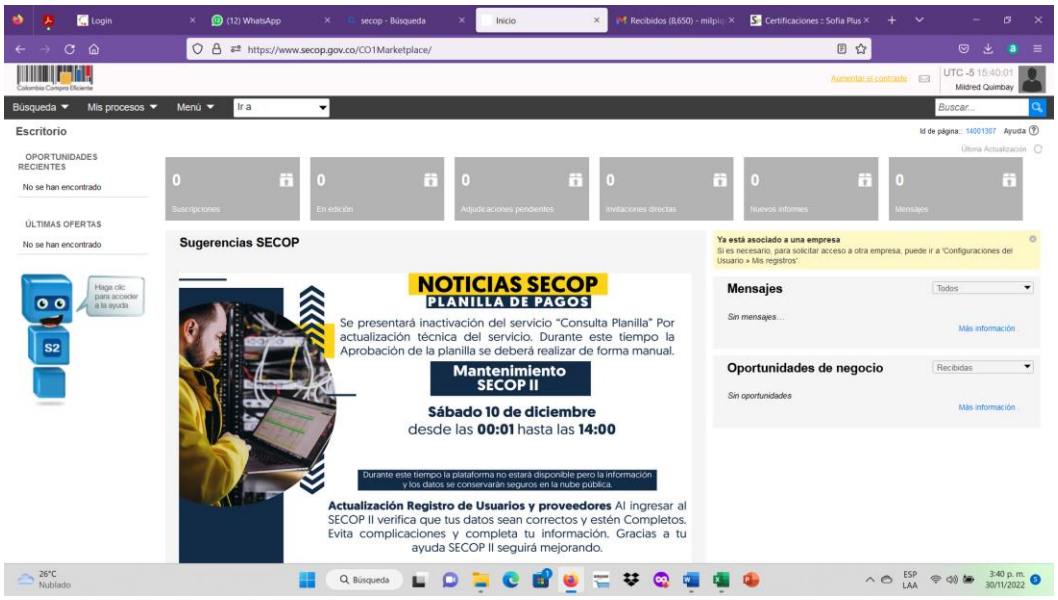
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,400	$0	$0	$230,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$230,400	$0	$0	$230,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,100	$0	$0	$15,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,100	$0	$0	$15,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$180,000	$0	$0	$180,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$180,000	$0	$0	$180,000
TOTAL				1	$425,500	$0	$0	$425,500

OBLIGACION 36
ANEXO 10



OBLIGACION 37
ANEXO 11



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4210778 del año 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC N°. 40.400.651 DE VILLAVICENCIO
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 diseñoscurriculares 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 enel listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en elaplicativo SOFIA PLUS.
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajoy 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, quedara paz y salvo con el Almacén

10. Acompañar a los aprendices en lasactividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios detrabajo.
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 yde 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 deaprendizaje según aplique
17. Mantener actualizada la informacióndel 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 FormaciónProfesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa

19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo conel 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 delMeta, el día 25 de cada mes, si estedía es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.
21. Ajustar y atender las orientacionesdel equipo técnico-pedagógico delCentro 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 virtualen 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 delMinisterio de Educación Nacional, así como la elaboración deldocumento de solicitud y/o renovación de los programas que sepresenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentaciónpara radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecuciónde 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 enel drive dispuesto para tal fin de lasactividades 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 especificacionessegún 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 lahoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
37. Registrar y mantener actualizada lainformación que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.
38. Las demás inherentes a lanaturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 17 de diciembre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE NOVIEMBRE DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 20 DIAS DE NOVIEMBRE Y 17 DIAS DE DICIEMBRE

VALOR DEL CONTRATO:
CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($4.520.290)

- UN PRIMER PAGO POR 20 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS. ($2.443.400) M/CTE. Y POR ULTIMO, PAGO DE 17 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE TRES ($2.071.223) M/CTE.

SUPERVISOR: MARTHA CECILIA ROJAS MENA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA N°. 40367209

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$4.520.290
Valor Ejecutado	$4.520.290
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.071.223
Saldo a liberar	$2.071.223

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se impartió formación profesional integral en los programas y fichas

Técnico en Cocina F-2518577

- **Competencia:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico.
- **Resultado de aprendizaje:** Realizar preparaciones de base de repostería y panadería de comedor según técnicas, orden de producción y normatividad sanitaria

Técnico en Cocina F-2619894

- **Competencia:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico.
- **Resultado de aprendizaje:** Realizar preparaciones de base de repostería y panadería de comedor según técnicas, orden de producción y normatividad sanitaria

2. Se impartió formación a la ficha 2688625

    - Elaboración artesanal de productos de panificación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO__
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4210778 del año 2022

ACTA No. 001	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de seguimiento y evaluación. **CIUDAD Y FECHA: Villavicencio- Meta 17 de diciembre del 2022**	
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro De Industria y servicios del Meta- Regional Meta.**
PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Acta de finalización de formación de las fichas 2688625, 2518577 y 2619894**	
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - **Finalización de la fichas asignadas**	
- Ficha **2688625 aprobada y finalizada** - Ficha **2518577 aprobada y finalizada** - Ficha **2619894 aprobada y finalizada**	
RESPONSABLE **Mildred Piedad Quimbay Velásquez** **CC. 40400651 de Villavicencio** Instructora de Panadería **FECHA** **17-12-2022**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619894 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688625 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2518577 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 165,80

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
11/11/2022	14/11/2022	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 18,00

INSTRUCTOR: MILDRED PIEDAD QUIMBAY VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META