PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2022

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3975837 del 2022
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3975837 del 2022

Jhon Sebastian Herrera Rodriguez , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007411044 de Ibagué-Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Doce Millones Novecientos Cincuenta Mil Veinte pesos M/C ($12.950.020.oo) A) el cual será pagado así: a) Un mes correspondiente al mes de septiembre un pago de Tres Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Novencientos Treinta Pesos $ 3.542.930. b) Dos meses correspondientes octubre y noviembre pagos iguales Tres Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Diez pesos $ 3.665.110. C) Ultimo pago corresponde a los 17 días de Diciembre de 2022 por un valor de Dos Millones Setenta y Seis Mil Ochocientos Noventa pesos $2.076.890

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento diario del	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de

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

	el Centro de formación y ambientes.	Sistema de Ingreso QR del SENA	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 en 3 fuchas tituladas del centro de industria y servicios del meta.	-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.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. LA FORMACION IMPARTIDA PARA ESTE MES CORRESPONDE A TITULADA REGULAR en las fichas 2505906 – 2560851 – 2562213.	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 octubre 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.	Para el mes de octubre Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 3: Guias de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo	Para el mes octubre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación	Anexo 4: Listado de asistencia firmado.

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

	de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	
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	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo codigo QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes octubre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	Anexo 6: Pantallazo formación con aprendices.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes de octubre 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.	Se ejecutara cuando sea necesario	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizó desplazamiento a municipios, las fichas asignadas No. 2505906 – 2560851 – 2562213 están ubicadas en el Municipio de Villavicencio.	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación	-Anexo 8 Informe de horas del instructor Sofia Plus.

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

		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	Anexo 9. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada,	No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada en el presente mes	No hay evidencia.

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

	y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.		
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se ejecutara cuando sea necesario.	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 una de las acciones que integran el proceso formativo.	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 2505906–2560851–2562213 asignados al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 10: Reporte Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 (Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)
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,	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: 2505906 – 2560851 – 2562213	-Anexo 11: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 (Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)

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

	seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.		
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutara cuando sea necesario.	No hay evidencia.
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 noviembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	-Anexo 12: 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 14 Pantallao informe Gestión Contractual y de Gestión Financiera

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

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 programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada 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

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

31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Anexo 15: Certificacion de Competencias laborales DEFINIR QUE FEHCA DE VIGENCIA TIENE, DESCRAGAR CERTIFICADO DIGITAL SENA COMPETENCIA http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html Cc 1007411044
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° emitida por asopagos.	Anexo 16: 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 17: 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 18: Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizo requerimiento durante este mes.	

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

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 25081288 de la planilla de diciembre, Asopagos, . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Cordialmente

Jhon Sebastian Herrera R.

Firma
Nombres y apellidos

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

JHON SEBASTIAN HERRERA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1007411044

Recibí a satisfacción:

Firma
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3975837 de 2022
Coord. Académica de Industria

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

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.4	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O 'CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3975837 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 industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022
VALOR:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS M/C ($12.950.020.oo)
CONTRATISTA:	Jhon Sebastian Herrera Rodriguez
CC:	1007411044
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/09/2022
FECHA DE INICIO:	02/09/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	3 meses y 16 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS M/C ($12.950.020.oo)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS. ($ 2.076.890.oo)
ADICIÓN No. 01:	
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Un mes correspondiente al mes de septiembre un pago de Tres Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Novencientos Treinta Pesos $ 3.542.930. b) Dos meses correspondientes octubre y noviembre pagos iguales Tres Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Diez pesos $ 3.665.110. C) Ultimo pago corresponde a los 17 días de Diciembre de 2022 por un valor de Dos Millones Setenta y Seis Mil Ochocientos Noventa pesos $2.076.890.oo

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 en 3 fuchas tituladas del centro de industria y servicios del meta.	-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.	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. LA FORMACION IMPARTIDA PARA ESTE MES CORRESPONDE A TITULADA REGULAR en las fichas 2505906 – 2560851 – 2562213.	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 octubre 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	Para el mes de octubre Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 3: Guias de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.

	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.	Para el mes octubre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Listado de asistencia firmado.
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	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo codigo QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes octubre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	Anexo 6: Pantallazo formación con aprendices.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes de octubre 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.	Se acompañó a los aprendices del Tecnólogo Mantenimiento Electromecanico Industrial Ficha 2505906 en la cicloruta organizada por la alcaldía a la cual fue invitada el sena.	Anexo 7: Registro Fotográfico asistencia actividades bienestar al aprendiz.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizó desplazamiento a municipios, las fichas asignadas No. 2505906 – 2560851 – 2562213 están ubicadas en el Municipio de Villavicencio.	No hay evidencias.

12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	-Anexo 8 Informe de horas del instructor Sofia Plus.
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 9. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	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 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.	Se ejecutara cuando sea necesario.	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	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	Anexo 10: Reporte Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349

	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.	del instructor de los programas 2505906–2560851–2562213 asignados al Google Drive compartido por la coordinación académica.	(Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)
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: 2505906 – 2560851 – 2562213	-Anexo 11: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 (Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutara cuando sea necesario.	No hay evidencia.
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 octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	-Anexo 12: 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 14 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 –	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

	PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada 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.	Anexo 15: Certificacion de Competencias laborales DEFINIR QUE FEHCA DE VIGENCIA TIENE, DESCRAGAR CERTIFICADO DIGITAL SENA COMPETENCIA http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html Cc 1007411044
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 octubre N° emitida por asopagos.	Anexo 16: 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 17: 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 18: 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	%
30/09/2022	**ID de Proceso 03230-724433**	**$3.542.930**	**$3.542.930**	**$9.407.090**	**27,35%**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
31/10/2022	**ID de proceso 78518-432053**	**$3.665.100**	**$7.208.030**	**$5.741.990**	**55,65%**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
30/11/2022	**ID de Proceso 09141-219401**	**$3.665.100**	**$10.873.130**	**$2.076.890**	**83.86%**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
17/11/2022	ID de Proceso 31948-201997	**$2.076.890**	**$12.950.020.oo**	**$0.oo**	**100%**	**NO APLICA**	**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 diciembre de 2022.

Atentamente,

Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3975837del 2022
Coord. Académica de Industria
.Revisó: Richar Jhon Elinson Parrado Lozano, Coord.Academica de Industria

Anexo 1



Anexo 2

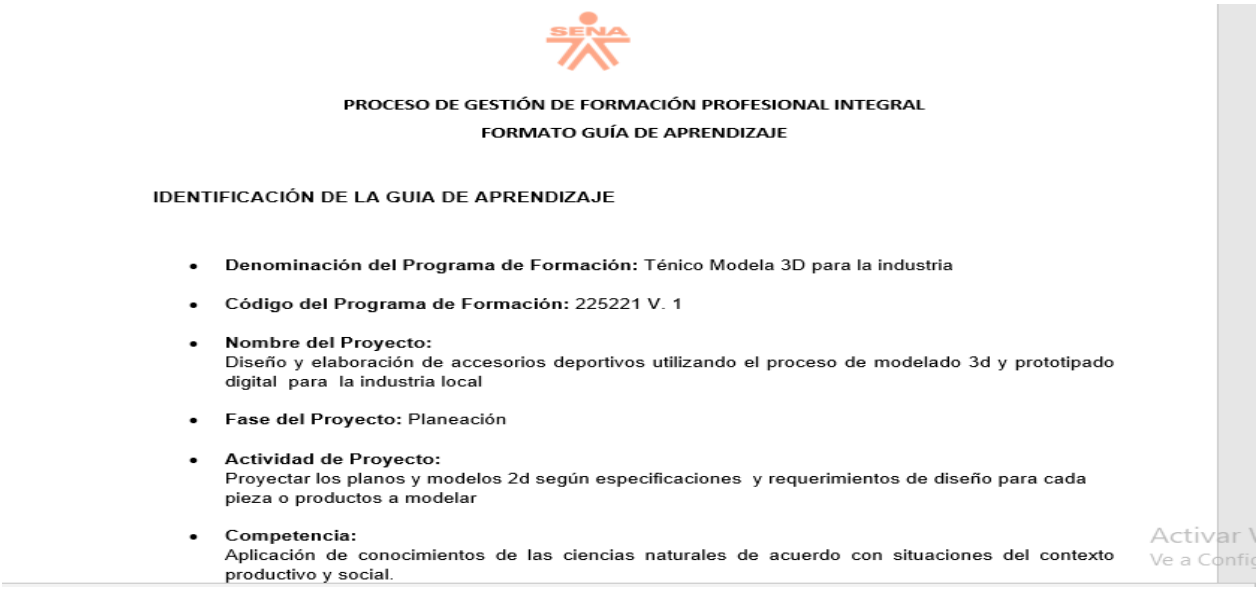
INSTRUCTOR:	**HERRERA RODRIGUEZ JHON SEBASTIAN**	**Fecha:**	dic-22
		Cédula:	1.007.411.044
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:	METROLOGIA DIMENSIONAL APLICADA A MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL	**fecha Contrato**	2/09/2022 — **CO1.PCCNTR.3975837 del 2022**

***EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2505906	Villavicencio	24	Tecnólogo en mantenimiento electromecanico industrial	Salón electromecanica	18	2/12/2022	26/12/2022	12:00 a 18:00					X		
2560851	Villavicencio	19	Técnico en mecanica de maquinaria industrial.	Taller de Electromecanicá	44	1/12/2022	16/12/2022	18:00 - 22:00	X	X	X	X	X		
2562213	Villavicencio	21	Técnico modelado 3D para la industria	DISEÑO CAD	12	6/12/2022	13/12/2022	6:00 - 12:00		X					

Activar Windows

Anexo 3



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Ténico Modela 3D para la industria
- **Código del Programa de Formación:** 225221 V. 1
- **Nombre del Proyecto:**
  Diseño y elaboración de accesorios deportivos utilizando el proceso de modelado 3d y prototipado digital para la industria local
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:**
  Proyectar los planos y modelos 2d según especificaciones y requerimientos de diseño para cada pieza o productos a modelar
- **Competencia:**
  Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

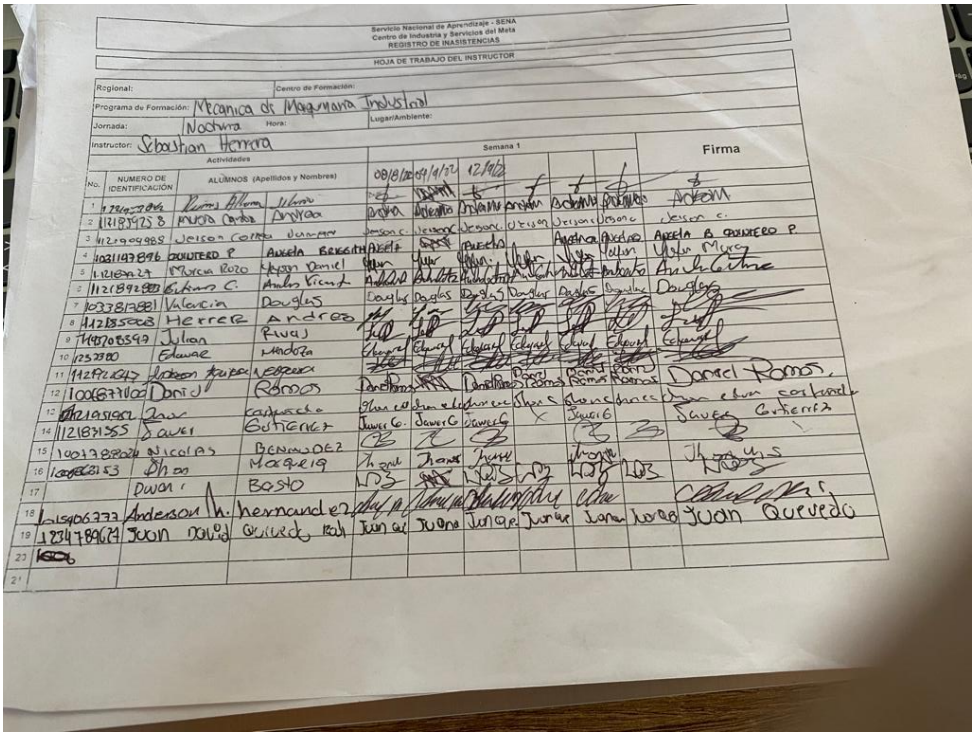
Activar
Ve a Confi

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnologo en Autoamtizacion Industrial
- **Código del Programa de Formación:** 223309 V100
- **Nombre del Proyecto:**
  Elaboración de un manual practicas para la implementación del control secuencial del HAS-202: estación de dosificación.
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:**
  Estructurar un proceso productivo de acuerdo al funcionamiento de la estación HAS-201: Alimentador de botes multicolor.
- **Competencia:**
  Gestionar la automatización y el mantenimiento de maquinas y procesos industriales.

Ac
Ve

Anexo 4

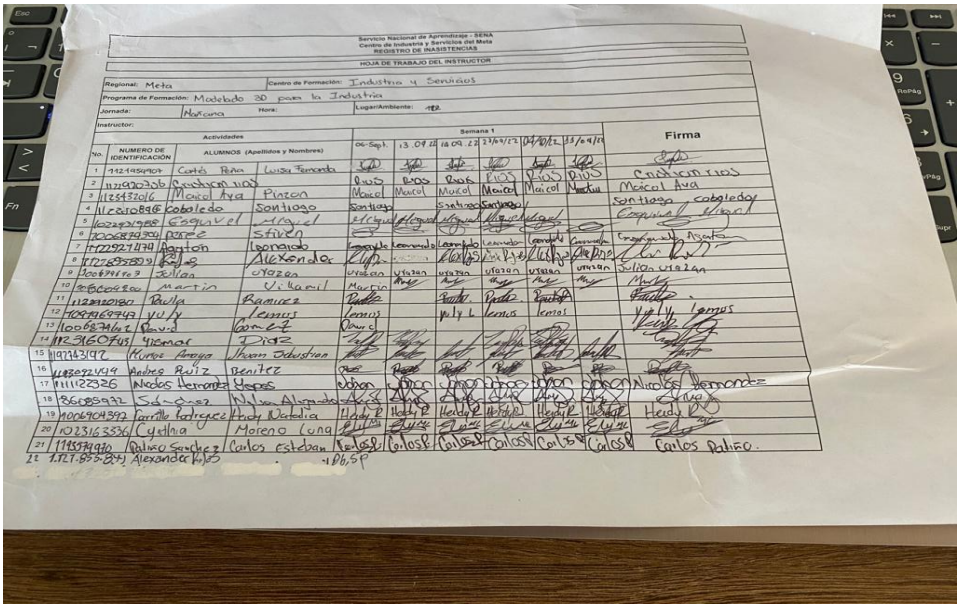


Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional: Centro de Formación:
Programa de Formación: Mecanica de Maquinaria Industrial
Jornada: Nocturna Hora: Lugar/Ambiente:
Instructor: Sebastian Herrera

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ALUMNOS (Apellidos y Nombres)		Actividades Semana 1						Firma
				08/8/22	09/8/22	10/8/22	11/8/22	12/8/22		
1	1234567896	Ramos Alfonso	Ulises							
2	1121879758	Arroyo Cortes	Dayana							
3	1123999988	Jeison Correa	Duarte							
4	1031147896	DOLFFRED P	ARCELA BERGANTH							
5	1121894224	Marcos Rozo	Jhoan Daniel							
6	1121894880	Gilmar C.	Andres Ricardo							
7	1033815881	Valencia	Douglas							
8	1121855068	Herrera	Andres							
9	1118708549	Julian	Rivas							
10	1253900	Eduar	Mendoza							
11	1121912647	Jhoan Andres	Herrera							
12	1006877100	Daniel	Ramos							Daniel Ramos.
13	1121891961	Jhon	Castañeda							Jhon edwin cortes
14	1121831555	Javier	Gutierrez							Javier Gutierrez
15	1003788026	NICOLAS	BENAVIDEZ							
16	1006821853	Johan	MARQUEZ							Johan Nicolas
17		Duvan	Bosto							
18	1015906777	Anderson	hernandez							
19	1234789674	Juan David	Quevedo							Juan Quevedo
20	1006									
21										

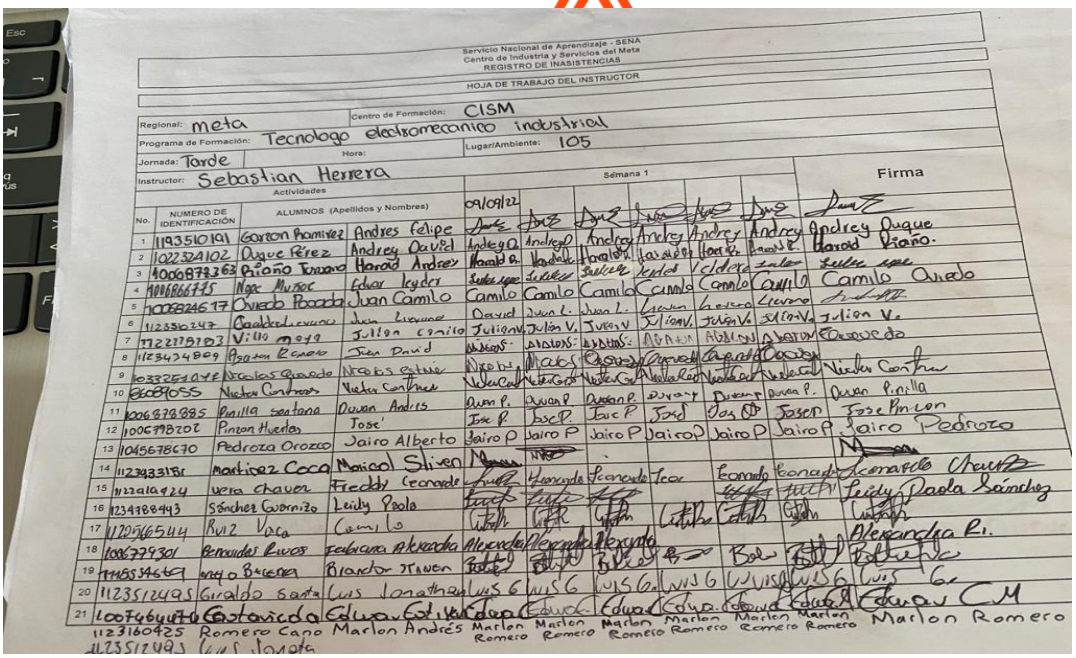


Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional: Meta Centro de Formación: Industria y Servicios
Programa de Formación: Modelado 3D para la Industria
Jornada: Mañana Hora: Lugar/Ambiente:
Instructor:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ALUMNOS (Apellidos y Nombres)		Actividades Semana 1						Firma
				06-Sept.	13-09-22	18-09-22	23/9/22	04/10/22	11/10/22	
1	1121954703	Cortés Pena	Luisa Fernanda							
2	1121903208	Cardenas Luis		Ruiz	Ruiz	Ruiz	Ruiz	Ruiz	Ruiz	
3	1123432016	Marcel Ayo	Pinzon	Marcel	Marcel	Marcel	Marcel	Marcel	Martha	Marcel Ayo
4	1122610898	Cabrera	Santiago	Santiago		Santiago	Santiago			Santiago Cabrera
5	1002979988	Esquivel	Miguel	Miguel	Miguel	Miguel	Miguel			Miguel
6	1006879320	Perez	Stiven							
7	1122927874	Agudelo	Leonardo	Leonardo	Leonardo	Leonardo	Leonardo	Leonardo		
8	1122855804	Rios	Alexander							
9	1006794563	Julian	Urrego	Urrego	Urrego	Urrego	Urrego	Urrego	Urrego	Julian Urrego
10	1006624820	Martin	Vilamil	Martin						
11	1123820180	Paula	Ramirez	Paula		Paula	Paula	Paula		Paula
12	1098169743	Yuly	Lemus	Lemus		Lemus	Lemus	Lemus		Yuly Lemus
13	1006874612	David	Gomez	David						
14	1123607405	Yesmar	Diaz							
15	1122743197	Nunez Amaya	Juan Sebastian							
16	1082921419	Andres Ruiz	Benitez							
17	1111122326	Nicolas Hernandez	Lopez	Nicolas						Nicolas Hernandez
18	1006883972	Suarez	Nilson Alejandro							
19	1006904397	Carrillo Rodriguez	Heidy Natalia	Heidy						Heidy
20	1123163336	Cynthia	Moreno Cuna							
21	1122574930	Palma Sanchez	Carlos Esteban	Carlos P	Carlos P	Carlos P	Carlos P	Carlos P	Carlos P	Carlos Palma.
22	1122.877.855.284	Alexander Ruiz								



Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional: meta | Centro de Formación: CISM
Programa de Formación: Tecnologo electromecanico industrial | Lugar/Ambiente: 105
Jornada: Tarde | Hora:
Instructor: Sebastian Herrera

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ALUMNOS (Apellidos y Nombres)	Actividades / Semana 1	Firma
1	1193510191	Gorzon Ramirez Andres Felipe	09/09/22	Andrey Duque
2	1022324102	Duque Perez Andrey David		Harold Viano.
3	1006873263	Viano Tovar Harold Andres		
4	1006866775	Ingr Alumno Edwar Leyder		Camilo Oviedo
5	1008246177	Oviedo Pacheco Juan Camilo		
6	1123536247	Castellanos Juan Lizarazo		Julian V.
7	1122178103	Villa moya Julian Camilo		
8	1123424809	Rosero Romero Juan David		Nicolas Quevedo
9	1033254172	Nicolas Quevedo		Victor Cantor
10	1090055	Victor Cantor Victor Cantor		Duvan Pinilla
11	1006878885	Pinilla santana Duvan Andres		Jose Pinzon
12	1006798207	Pinzon Huertas Jose'		Jairo Pedroza
13	1045678670	Pedroza Orozco Jairo Alberto		
14	1123433158	Martinez Coca Maicol Stiven		Leonardo Chaves
15	1122419424	Vera chaves Freddy Leonardo		Leidy Paola Sanchez
16	1234788443	Sánchez Guarnizo Leidy Paola		
17	1120565544	Ruiz Vaca Camilo		Alexandra R.
18	1006779301	Bermudez Rivas Febrayan Alexander		
19	1145534659	Mayo Becerra Brandon Steven		Luis G.
20	1123512495	Giraldo Santa Luis Jonathan		Eduar CM
21	1007466	Castaneda Eduar Estiven		Marlon Romero
	1123160425	Romero Cano Marlon Andrés		
	1123512493	Luis Jonata		

Anexo 5



Anexo 6



Anexo 8

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON SEBASTIAN HERRERA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

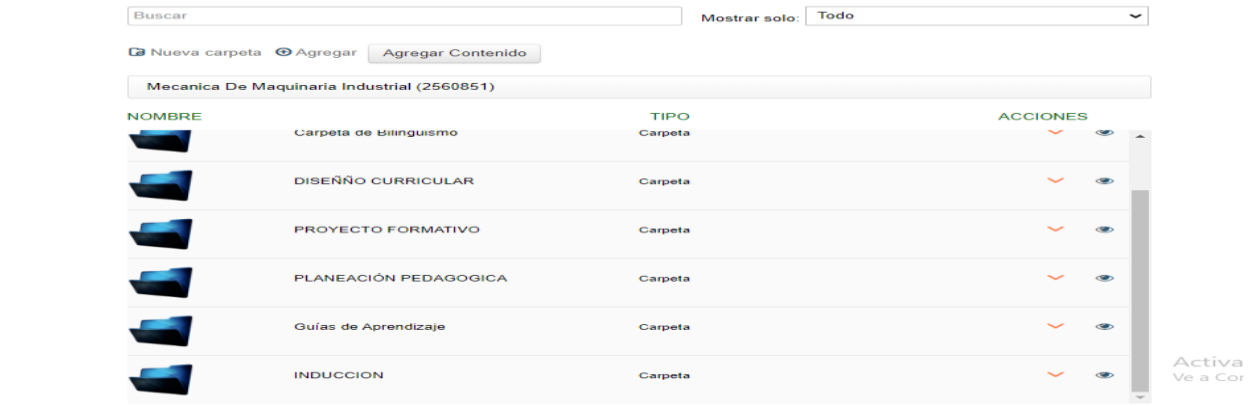
FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2560851 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
• 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

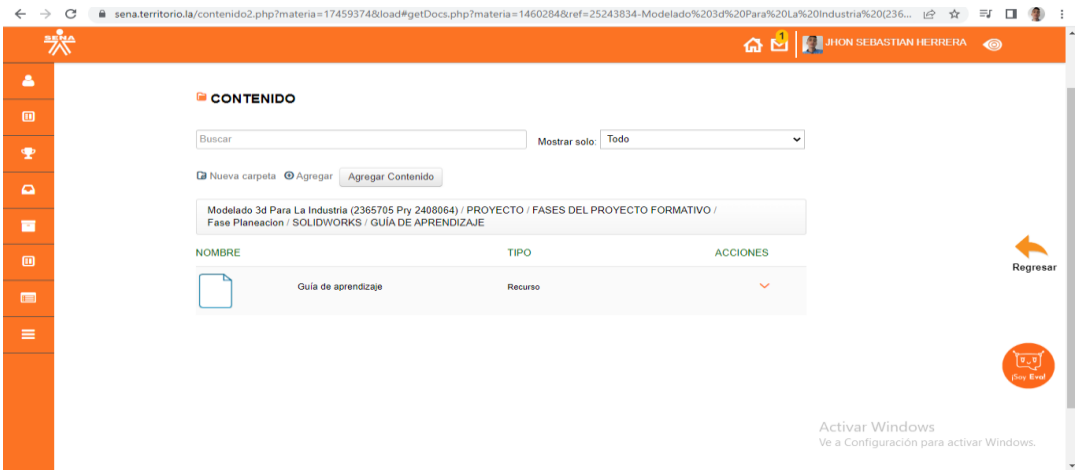
Activar V
Ve a Confi

Anexo 9 y 10

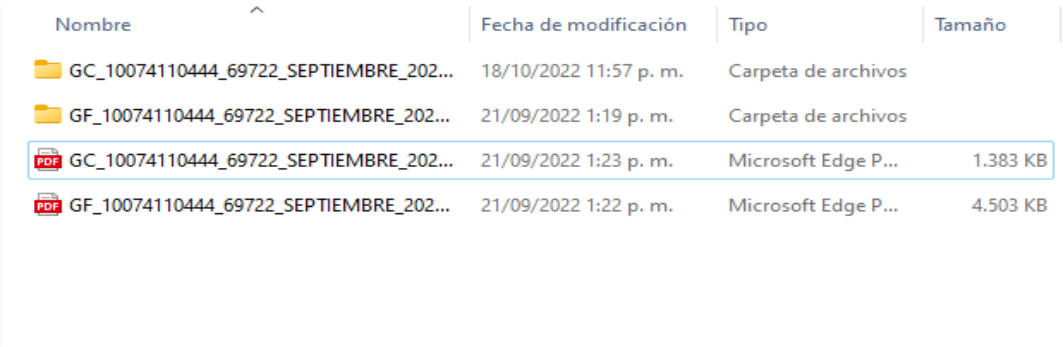




Anexo 11



Anexo 14



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
GC_10074110444_69722_SEPTIEMBRE_202...	18/10/2022 11:57 p. m.	Carpeta de archivos	
GF_10074110444_69722_SEPTIEMBRE_202...	21/09/2022 1:19 p. m.	Carpeta de archivos	
GC_10074110444_69722_SEPTIEMBRE_202...	21/09/2022 1:23 p. m.	Microsoft Edge P...	1.383 KB
GF_10074110444_69722_SEPTIEMBRE_202...	21/09/2022 1:22 p. m.	Microsoft Edge P...	4.503 KB

Anexo 16

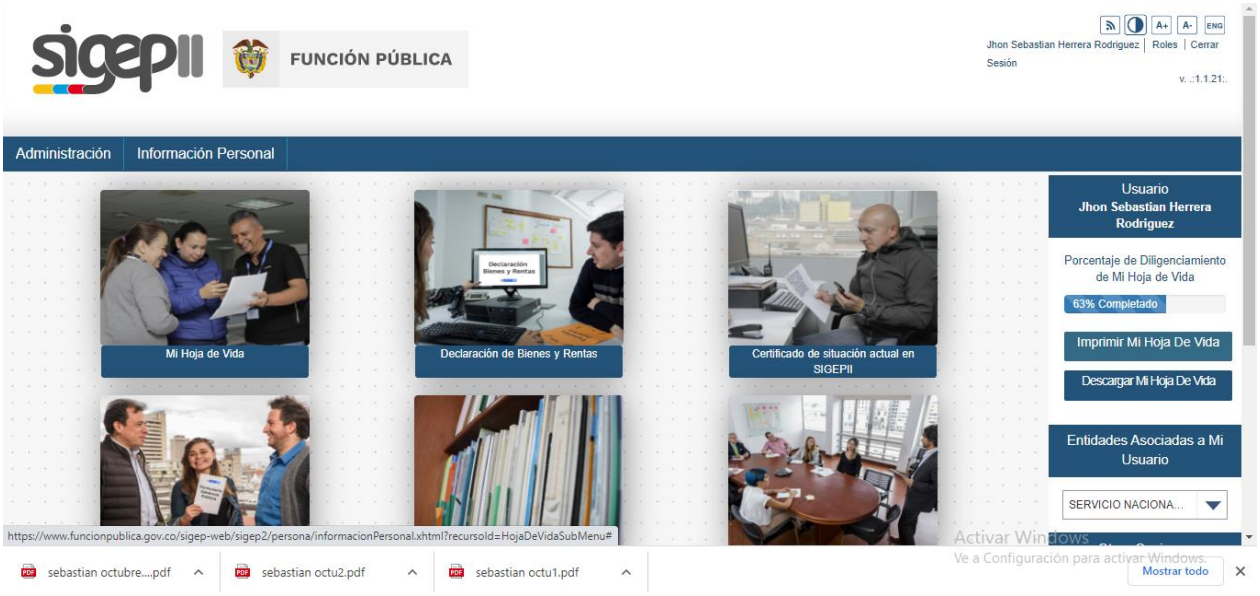
ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JHON SEBASTIAN HERRERA RODRIGUEZ
IDENTIFICACION:	CC-1007411044
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-12-15
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-01-08
FECHA DE PAGO:	2022-12-15
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-12
PERIODO SALUD:	2022-12
NUMERO PLANILLA:	25081288
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25081288
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 125.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.300	$ 5.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300	$ 290.300

PAGADO
Activar W
Ve a Configu

Anexo 17


sigepII
FUNCIÓN PÚBLICA
Jhon Sebastian Herrera Rodriguez | Roles | Cerrar Sesión
v. .:1.1.21:.
Administración
Información Personal
Mi Hoja de Vida
Declaración de Bienes y Rentas
Certificado de situación actual en SIGEPII
Usuario
Jhon Sebastian Herrera Rodriguez
Porcentaje de Diligenciamiento de Mi Hoja de Vida
63% Completado
Imprimir Mi Hoja De Vida
Descargar Mi Hoja De Vida
Entidades Asociadas a Mi Usuario
SERVICIO NACIONA...
https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/informacionPersonal.xhtml?recursoId=HojaDeVidaSubMenu#
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
sebastian octubre....pdf
sebastian octu2.pdf
sebastian octu1.pdf
Mostrar todo

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3975837 del 02 de septiembre del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jhon Sebastian Herrera Rodriguez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1007411044

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para impartir formación profesional integral en los programas de nivel titulada regular y complementaria de los programas a cargo de la coordinación académica de industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el centro de servicio y servicios del meta para la vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

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 en 3 fuchas tituladas del centro de industria y servicios del meta.	-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	No se realizaron cursos complementarios en el presente mes. LA FORMACION IMPARTIDA PARA ESTE MES CORRESPONDE A TITULADA REGULAR en las	No hay evidencias

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.	fichas 2505906 – 2560851 – 2562213.	
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el mes de octubre 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.	Para el mes de octubre Se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 3: Guias de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
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 octubre se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación previa verificación de listado en Sofia Plus y Territorium	Anexo 4: Listado de asistencia firmado.
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	Anexo 5: Fotografías que constan el cumplimiento y pantallazo codigo QR.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes octubre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	Anexo 6: Pantallazo formación con aprendices.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	Para el presente mes de octubre no han sido asignado bienes.	No hay evidencias.

	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.	Se acompañó a los aprendices del Tecnólogo Mantenimiento Electromecanico Industrial Ficha 2505906 en la cicloruta organizada por la alcaldía a la cual fue invitada el sena.	Anexo 7: Registro Fotográfico asistencia actividades bienestar al aprendiz.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el presente mes no se realizó desplazamiento a municipios, las fichas asignadas No. 2505906 – 2560851 – 2562213 están ubicadas en el Municipio de Villavicencio.	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	-Anexo 8 Informe de horas del instructor Sofia Plus.
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Anexo 9. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guias.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de	Para el mes de diciembre no se realizaron citaciones a participar en equipos de diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	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	Se ejecutara cuando sea necesario.	No hay evidencia.

	formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	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 2505906–2560851–2562213 asignados al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 10: Reporte Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 (Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)
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: 2505906 – 2560851 – 2562213	-Anexo 11: Guia de aprendizaje en Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 (Usuario: XXXXXXX Contraseña: XXXXXXXX)
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutara cuando sea necesario.	No hay evidencia.
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias delproceso formativo, para ser entregados en	-Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del	-Anexo 12: Pantallazo de envío de los informes correspondientes a la cuenta de cobro para la revisión,

	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.	instructor-programado para el mes de octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	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 14 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	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias.

	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.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada 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	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Anexo 15: Certificacion de Competencias laborales DEFINIR QUE FEHCA DE VIGENCIA TIENE, DESCRAGAR CERTIFICADO DIGITAL SENA COMPETENCIA http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html Cc 1007411044

	vigencia del contrato, cuando aplique.		
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se 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 octubre N° emitida por asopagos.	Anexo 16: 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 17: 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 18: Plan de pagos SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizo requerimiento durante este mes.	

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS REGIONAL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 meses y 16 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___02____ DE ____09_____ DE ___2022____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___17____ DE ____12_____ DE ___2022_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **__***3* meses *y 16 días*. **_____**

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

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS M/C ($12.950.020.oo)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Richar Jhon Elinson Parrado Lozado

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ____ 17.333.328 ____

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

Valor total del contrato	$12.950.020.oo
Valor Ejecutado	$10.873.130.oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.076.890.oo
Saldo a liberar	$0.oo

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**

BALANCE FINANCIERO:

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

Asociación de fichas para ejecutar la formación profesional integral impartiendo competencias especificas indicadas en su diseño curricular
Se imparte formación profesional integral a los aprendices matriculados.

Se implementan y cumplen los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo en el ambiente de formación.
Motivación constante con diferentes estrategias para que los aprendices continúen su proceso formativo.
Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013
Se elabora Guías de aprendizaje.
Se elaboro desarrollos curriculares.
Realizo inducción a la formación profesional integral.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO