PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Julio de 2023

Señora
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4561411
Centro de Industria y Servicios del Meta-CISM
villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4561411del 2023

Maria Stella Yague Bernal, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40404134 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regular, 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: Diez y nueve millones quinientos cuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos mcte. ($19.504.487).
a). un primer pago por 23 dias del mes de febrero de 2023 por un valor de Dos millones ochocientos noventa y cuatro doscientos catorce pesos mcte.
b). Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a junio por un valor de Tres millones setencientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos mcte. ($3.775.062) cada uno.
c).Por ultimo, pago de 12 dias del mes de julio de 2023 por un valor de un millón quinientos diez mil veinticinco pesos mcte. ($1.510.025)

Plazo: Será hasta el 28 de Septiembre de 2023.

PRÓRROGA No : 1	Prorrogar el plazo de ejecución en dos meses y quince días, con fecha de inicio del 13 de julio de 2023 hasta el 28 de septiembre de 2023.
ADICIÓN No. :1	Adicionar al valor del contrato la suma de ($9.437.655) COP, Nueve millones cuatrocientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos m/cte.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de

acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se esta presto a participar de acuerdo a lo solicitado por la coordinación	No hay evidencias
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se esta presto a participar de acuerdo a lo solicitado por la coordinación	2.PARTICIPAR EN EL DESARROLLO CURRICULAR - OneDrive (sharepoint.com)
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Desarrollo la transversal de SST, donde esta evaluación ya se ha realizado por parte del instructor lider	No hay evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta la formación de acuerdo a la guía de aprendizaje para la Competencia : APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA	. 4. EJECUTAR LA FORMACION PROFESIONAL - OneDrive (sharepoint.com)

		NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	De acuerdo a los tiempos asignados para la ejecución de la transversal al final de emite los juicios evaluativos	5. EMITIR JUICIOS EVALUATIVOS - OneDrive (sharepoint.com)
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra la asistencia diaria en la plataforma territorium	6. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE GESTION - OneDrive (sharepoint.com)
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se mantiene comunicación directa con el coordinador de las sesiones de formación	No hay evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se obtiene el listado de aprendices, directamente del Sistema, Se verifica con el llamado a lista directamente en la plataforma territorium	6. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE GESTION - OneDrive (sharepoint.com)
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se ejecutarán las medidas cuando se presenten en el ambiente de formación	No hay evidencias
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se publica en el estado del whatsapp la oferta educativa del Sena	No hay evidencias
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se prestará el apoyo cuando se ejecuten las actividades	No hay evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se cumple con la planeación de las 160 horas directamente de la coordinación	17. EJECUTAR 160 HORAS AL MES - OneDrive (sharepoint.com)
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste puntualmente de acuerdo a los requerimientos	No hay evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atenderán cuando se presenten	No hay evidencias
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias

	formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)		23. PROMOVER Y DIVULGAR CADA MES LAS ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA - OneDrive (sharepoint.com)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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 PLANILLA DEL SOI 7883335629 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

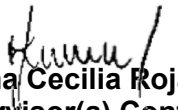
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Maria Stella Yague Bernal
Contratista
C.C. No. 40404134 de villavicencio

Recibí a satisfacción:



Martha Cecilia RojasMena
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4561411 de 2023
Coordinadora Academica de Servicios

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, AREA COORDINACION ACADEMICA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4561411
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
VALOR:	Diez y nueve millones quinientos cuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos mcte. ($19.504.487)
CONTRATISTA:	MARIA STELLA YAGUE BERNAL
CC:	40404134
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	6 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	155 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Diez y nueve millones quinientos cuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos mcte ($19.504.487)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$7.172.618) COP, Siete millones ciento setenta y dos mil seiscientos diez y ocho pesos m/cte.
PRÓRROGA No : 1	Prorrogar el plazo de ejecución en dos meses y quince días, con fecha de inicio del 13 de julio de 2023 hasta el 28 de septiembre de 2023.
ADICIÓN No. :1	Adicionar al valor del contrato la suma de ($9.437.655) COP, Nueve millones cuatrocientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos m/cte.
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA

FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los sesenta (60) contratos la suma de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MICTE. ($ 1.248.675.947). El cual estará amparado en el CDP 1223 del 24 enero de 2023 dependencia 953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACIÓN C-3603-1300-14-0-3603025-02 SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Honorarios profesionales: Mediante mensualidades vencidas de Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos m/Cte. ($3.775.062), cada una, y el equivalente por fracción de mes,

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se esta presto a participar de acuerdo a lo solicitado por la coordinación	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se esta presto a participar de acuerdo a lo solicitado por la coordinación	2.PARTICIPAR EN EL DESARROLLO CURRICULAR - OneDrive (sharepoint.com)
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Desarrollo la transversal de SST, donde esta evaluación ya se ha realizado por parte del instructor líder	No hay evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta la formación de acuerdo a la guía de aprendizaje para la transversal de SST	. 4. EJECUTAR LA FORMACION PROFESIONAL - OneDrive (sharepoint.com)

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	De acuerdo a los tiempos asignados para la ejecución de la transversal al final de emite los juicios evaluativos	5. EMITIR JUICIOS EVALUATIVOS - OneDrive (sharepoint.com)
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra la asistencia diaria en la plataforma territorium	6. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE GESTION - OneDrive (sharepoint.com)
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se mantiene comunicación directa con el coordinador de las sesiones de formación	No hay evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verifica con el llamado a lista directamente en la plataforma territorium	6. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE GESTION - OneDrive (sharepoint.com)
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	condiciones de la población lo requieran.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se ejecutarán las medidas cuando se presenten en el ambiente de formación	No hay evidencias
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se publica en el estado las ofertas del Sena	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se prestará el apoyo cuando se ejecuten las actividades	No hay evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se cumple con la planeación de las 160 horas directamente de la coordinación	17. EJECUTAR 160 HORAS AL MES - OneDrive (sharepoint.com)
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste puntualmente de acuerdo a los requerimientos	No hay evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de	Se atenderán cuando se presenten	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formación y de la regional Meta.		
21	Realizar la solicitud de 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 prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se realiza el acompañamiento junto al encargado de biblioteca	23. PROMOVER Y DIVULGAR CADA MES LAS ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA - OneDrive (sharepoint.com)
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, 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	Se mantiene la certificación NCL	24. MANTENER EL CERTIFICADO VIGENTE - OneDrive (sharepoint.com)

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se prestará el apoyo cuando se requiera de la coordinación	No hay evidencias
27	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualizado la hoja de vida en el SIGEP	No hay evidencias
28	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se promueve los hábitos de asepsia.	No hay evidencias
29	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se siguen los lineamientos del código de ética del Sena	No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
30	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumple con el SIGA	
31	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	No se me han asignado bienes y elementos	No hay evidencias
32	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se tiene la disponibilidad de traslado a los municipios del departamento Meta.	No hay evidencias
33	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se presentan los informes en las fechas suministradas por la coordinación	EVIDENCIAS - OneDrive (sharepoint.com)

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
Febrero2023	25892-880357	2894214	$2.894.214	16.610.273	15	
Marzo 2023	80211-362801	3775062	$6.669.276	12.835.211	34	
Abril 2023	79690-945100	3775062	$10.444.338	9.060.149	54	
Mayo 2023	**92135-482094**	3775062	$14.219.400	5.285.087	73	
Junio 2023	72940-179899	3775062	$17.994.462	1.510.025	92	
Julio 2023	65200-319144	3775062	$21.769.524	7.172.618	75	

OBSERVACIONES

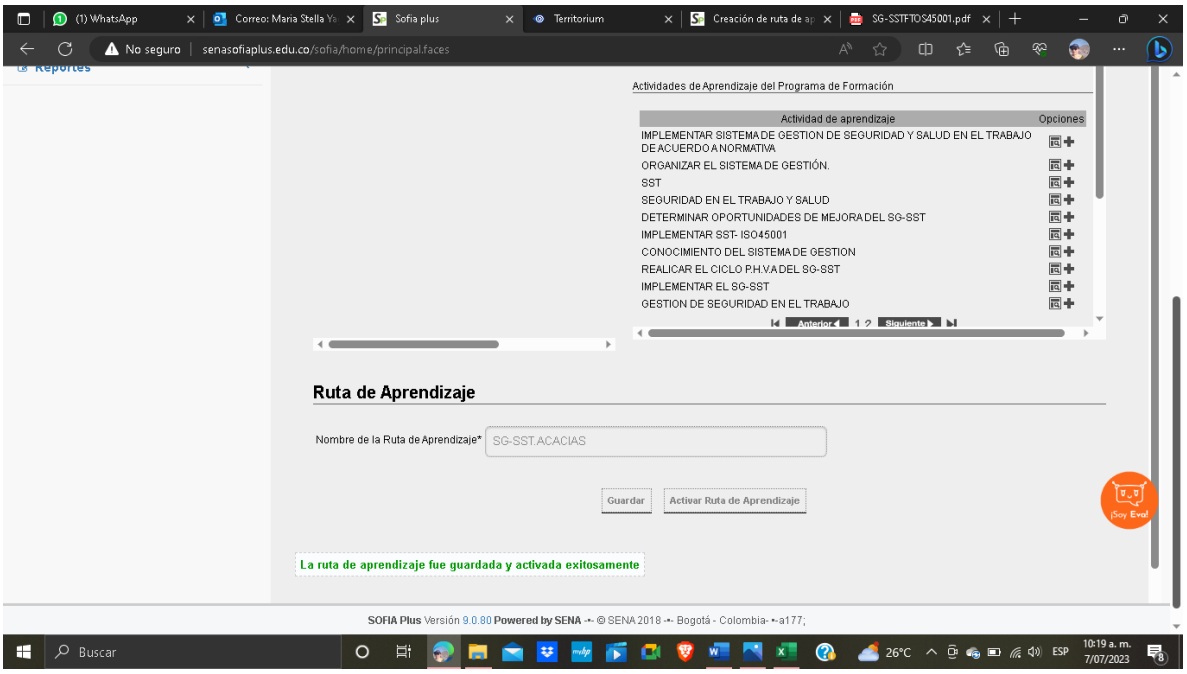
El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-953210-022-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

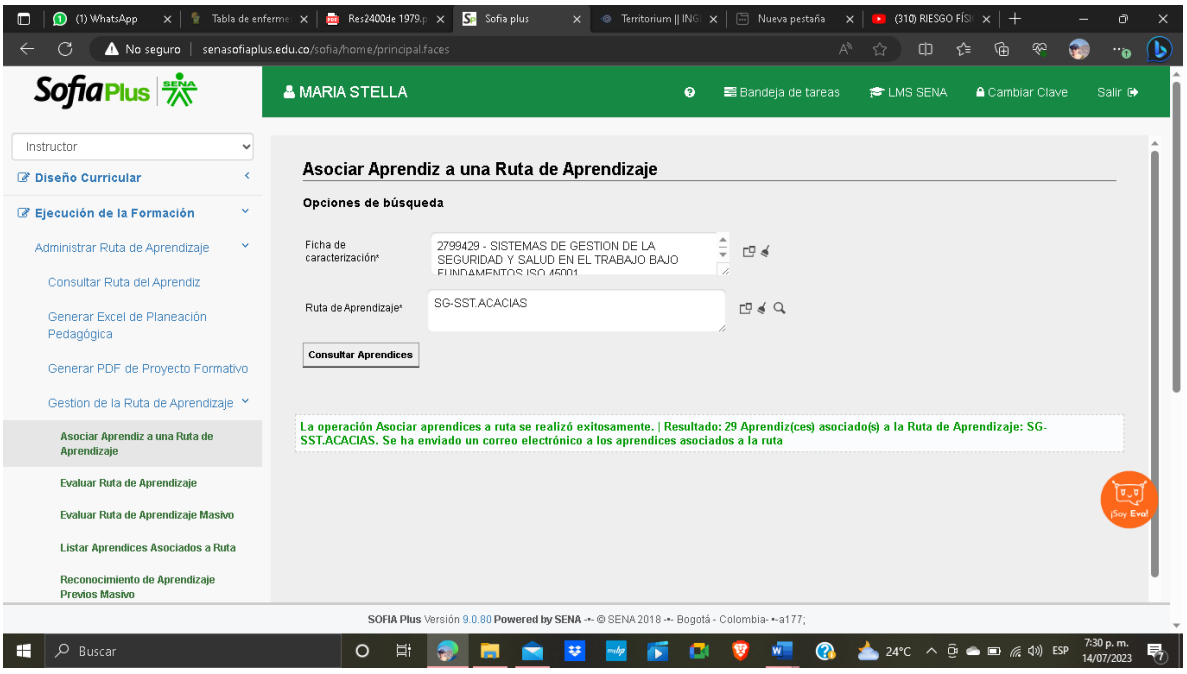
Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, Planilla SOI 7883335629 del mes de Junio 2023

Cordialmente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.4561411 de 2023
Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta -CISM.

Revisó. Sandra Milena Herrera Campo
Apoyo de Supervisión
Coordinación Académica de Servicios


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A NORMATIVA
ORGANIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN.
SST
SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y SALUD
DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SG-SST
IMPLEMENTAR SST- ISO45001
CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION
REALICAR EL CICLO P.H.V.A DEL SG-SST
IMPLEMENTAR EL SG-SST
GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Anterior 1 2 Siguiente
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
SG-SST.ACACIAS
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a177;
Buscar
26°C
ESP
10:19 a. m.
7/07/2023


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA STELLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2799429 - SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001
Ruta de Aprendizaje*
SG-SST.ACACIAS
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 29 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: SG-SST.ACACIAS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a177;
Buscar
24°C
ESP
7:30 p. m.
14/07/2023


SECOND GRADE
capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
10 de jul. de 2023, 8:52 p. m.


capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
11 de jul. de 2023, 7:29 p. m.


SECOND GRADE
capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
12 de jul. de 2023, 9:32 p. m.

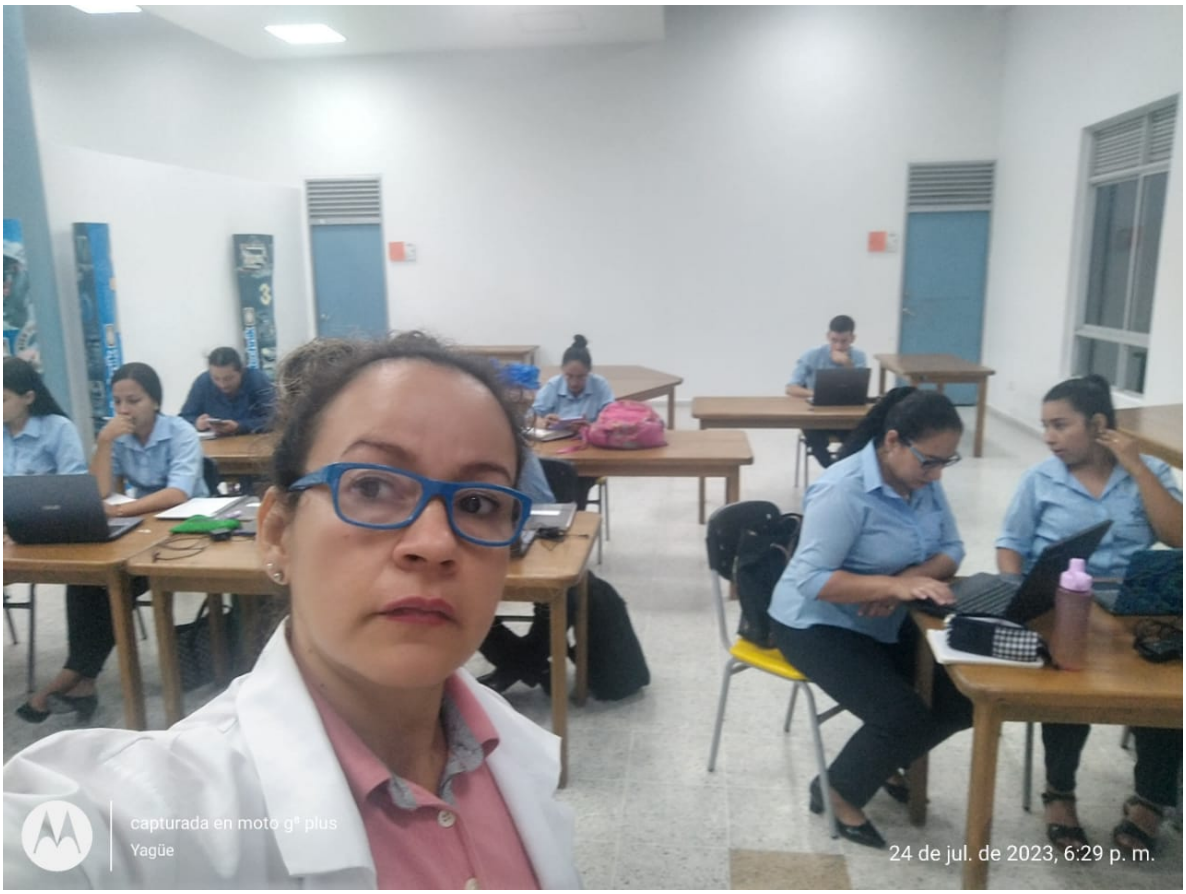

capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
13 de jul. de 2023, 7:45 p. m.


HAPPY BIRTHDAY
capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
14 de jul. de 2023, 6:34 p. m.

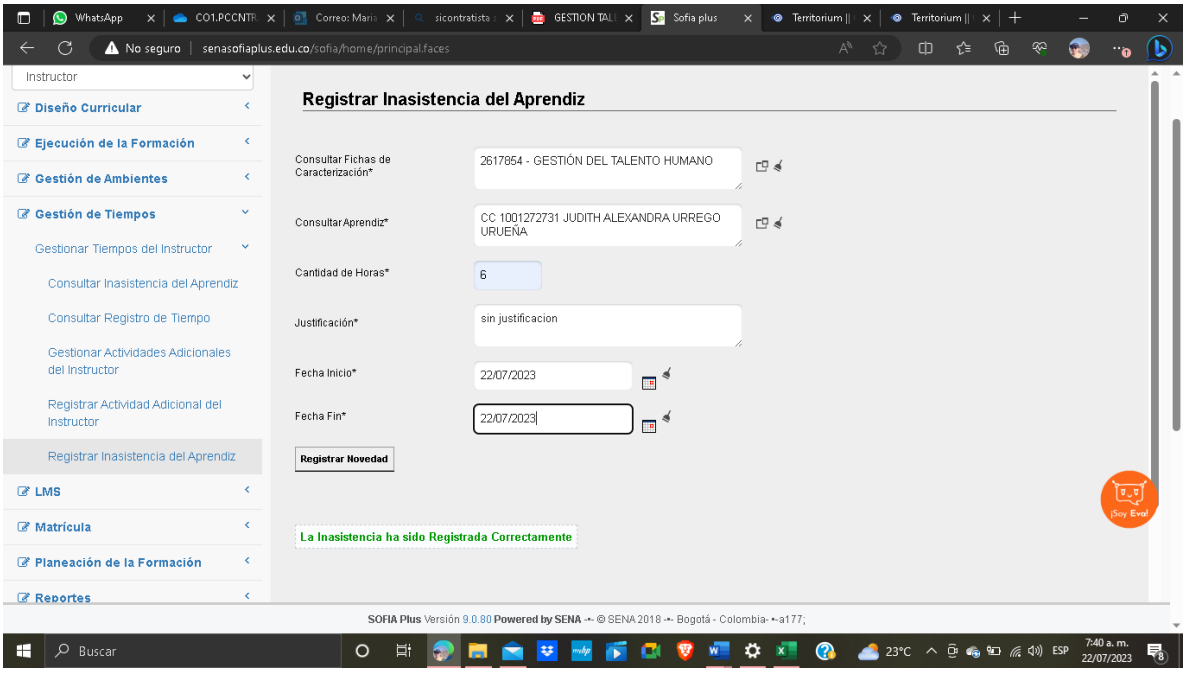

capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
24 de jul. de 2023, 12:31 p. m.

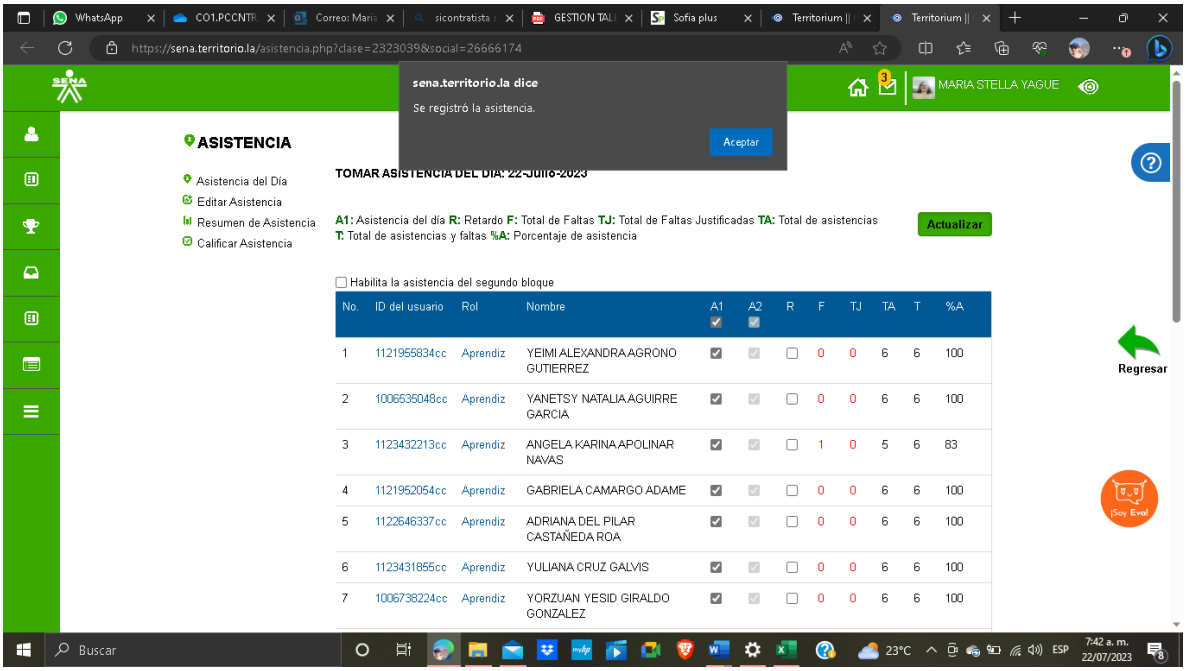

capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
24 de jul. de 2023, 2:06 p. m.

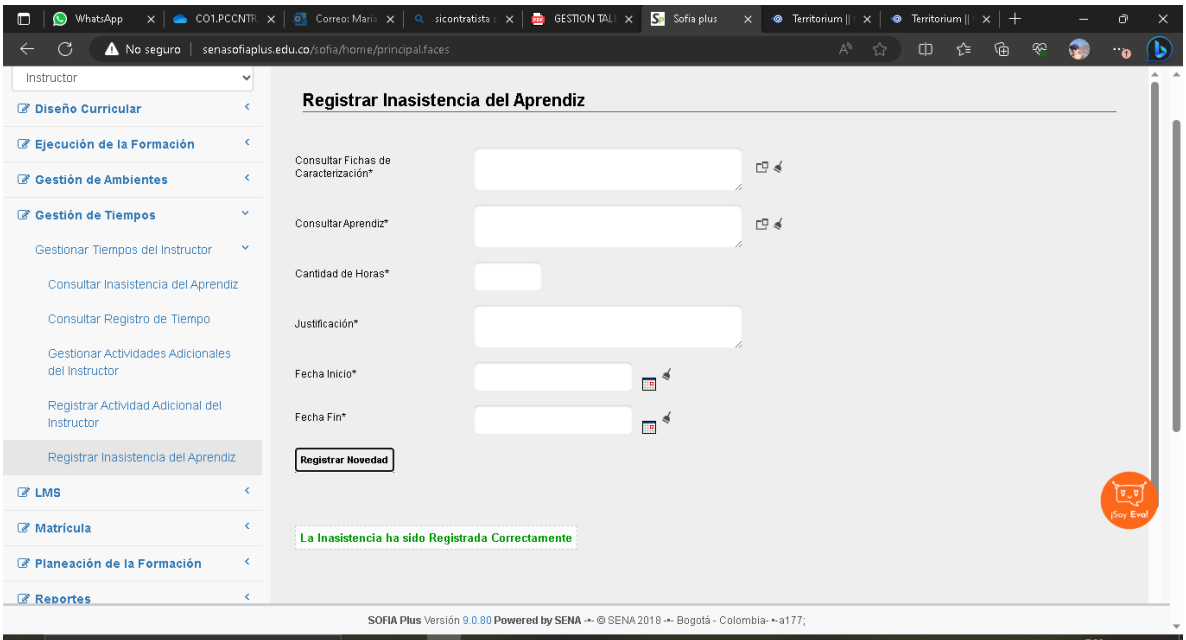

capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
24 de jul. de 2023, 2:06 p. m.

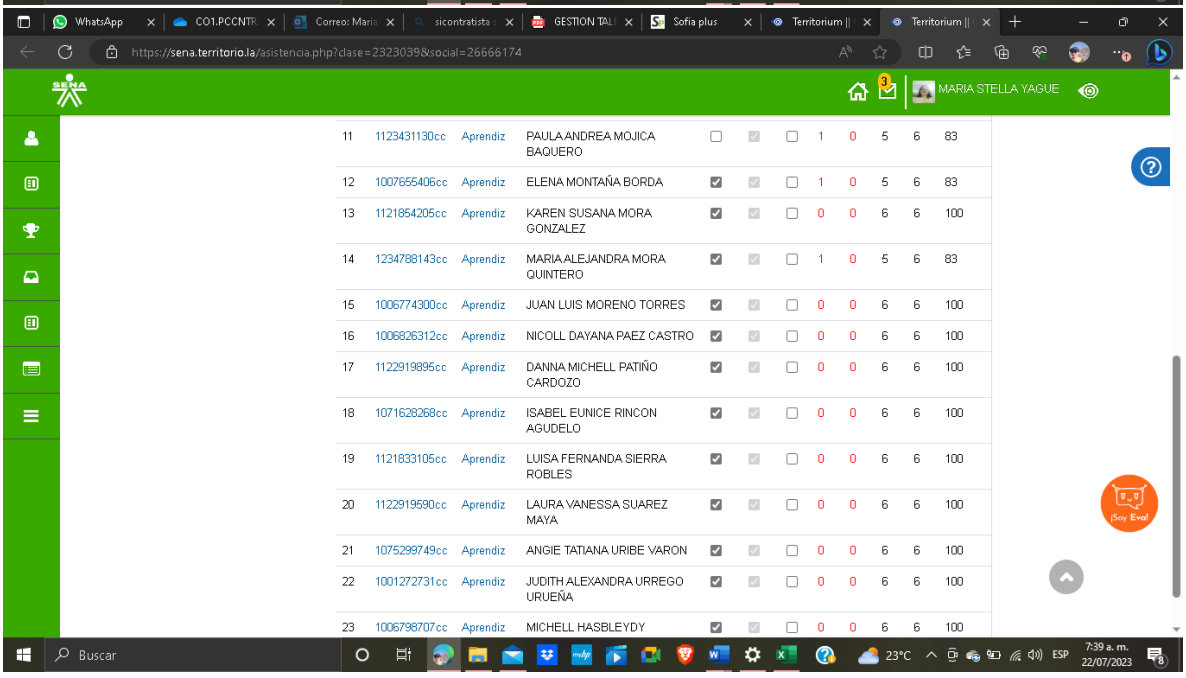

capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
24 de jul. de 2023, 6:29 p. m.


capturada en moto g⁸ plus
Yagüe
25 de jul. de 2023, 12:50 p. m.


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2617854 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1001272731 JUDITH ALEXANDRA URREGO URUEÑA
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
sin justificacion
Fecha Inicio*
22/07/2023
Fecha Fin*
22/07/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 - Bogotá - Colombia
Buscar
23°C
ESP
7:40 a. m.
22/07/2023


sena.territorio.la dice
Se registró la asistencia.
Aceptar
MARIA STELLA YAGUE
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
TOMAR ASISTENCIA DEL DIA: 22-Julio-2023
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
Regresar
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1121955834cc Aprendiz YEIMI ALEXANDRA AGRONO GUTIERREZ 0 0 6 6 100
2 1006535048cc Aprendiz YANETSY NATALIA AGUIRRE GARCIA 0 0 6 6 100
3 1123432213cc Aprendiz ANGELA KARINA APOLINAR NAVAS 1 0 5 6 83
4 1121952054cc Aprendiz GABRIELA CAMARGO ADAME 0 0 6 6 100
5 1122646337cc Aprendiz ADRIANA DEL PILAR CASTAÑEDA ROA 0 0 6 6 100
6 1123431855cc Aprendiz YULIANA CRUZ GALVIS 0 0 6 6 100
7 1006738224cc Aprendiz YORZUAN YESID GIRALDO GONZALEZ 0 0 6 6 100
Buscar
23°C
ESP
7:42 a. m.
22/07/2023


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
Consultar Aprendiz*
Cantidad de Horas*
Justificación*
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a177;


https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2323039&social=26666174
MARIA STELLA YAGUE
11 1123431130cc Aprendiz PAULA ANDREA MOJICA BAQUERO 1 0 5 6 83
12 1007655406cc Aprendiz ELENA MONTAÑA BORDA 1 0 5 6 83
13 1121854205cc Aprendiz KAREN SUSANA MORA GONZALEZ 0 0 6 6 100
14 1234788143cc Aprendiz MARIA ALEJANDRA MORA QUINTERO 1 0 5 6 83
15 1006774300cc Aprendiz JUAN LUIS MORENO TORRES 0 0 6 6 100
16 1006826312cc Aprendiz NICOLL DAYANA PAEZ CASTRO 0 0 6 6 100
17 1122919895cc Aprendiz DANNA MICHELL PATIÑO CARDOZO 0 0 6 6 100
18 1071628268cc Aprendiz ISABEL EUNICE RINCON AGUDELO 0 0 6 6 100
19 1121833105cc Aprendiz LUISA FERNANDA SIERRA ROBLES 0 0 6 6 100
20 1122919590cc Aprendiz LAURA VANESSA SUAREZ MAYA 0 0 6 6 100
21 1075299749cc Aprendiz ANGIE TATIANA URIBE VARON 0 0 6 6 100
22 1001272731cc Aprendiz JUDITH ALEXANDRA URREGO URUEÑA 0 0 6 6 100
23 1006798707cc Aprendiz MICHELL HASBLEYDY 0 0 6 6 100