PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Julio del 2023

Señor (a)
JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO
CO1.PCCNTR.4632110
Cargo del supervisor Coordinador Jornada Mixta Centro Industria y Servicios Meta- ISM
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4632110 del año 2023

Yo Consuelo Montoya Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. **21230805** de Villavicencio, mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industria y Servicios Regional Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades
Realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos Cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera) un pago de Un millón seiscientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta pesos ($1.635.860 M/cte. y diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre 2023 por valor de Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($3.775.062), cada uno o por fracción de mes. La presente contratación está amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21123 de febrero de 2023.

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares 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 - GESTION DOCUMENTAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el mes de Julio se participa en la asignación de los procesos de formación en cada una de las fichas asignadas asi: 26570041-2793042-2617831, ficha 2764220 Complementaria terminada.	Anexo 1: 1.Captura de Pantalla asignación defichas Sofiaplus
2	Participaren la generacióny desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológicay competitiva para establecer de manera prospectiva las Tendencias dedesarrollo delas diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo Requiera.	Para el mes de Julio se participó en esta obligación, reunion asistentes de Coordinación de Formación para la elaboración de actas comité ejecutor y Gant de cada uno de los programas de formación donde se es líder, fichas: 2657041 y 2617831 se diseña cada proceso.	Anexo 2: Correo solicitando crear plande trabajo para las Nuevas fichas de Complementaria y comité ejecutor
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	Para el mes de Julio, se hace e proceso de evaluación de RAP en cada una de las fichas asignadas 2764220, 2657041,2693042 y 2617831	Anexo 3: Territorium con evaluación RAP
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 delas fichas Asignadas; propendiendo por la Permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Para el mes de Julio se continúa el acompañamiento de enseñanza aprendizaje en cada una de las fichas asignadas en el CISM, y de los Municipios asignados. Se adjuntan link de los encuentros en las diferente fichas	Anexo 4. Fichas https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27161994 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26397224 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28291888

No	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, aplicándolos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de Julio se emiten juicios evaluativos, para la ejecución de cada proceso y en las diferentes fichas de formación.	Evidencia 5. Territorium
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	Para el mes de Julio no se asignan nuevas fichas, a pesar de haber solicitado por varios correos de su creación y acompañamiento para los mismos, se inició el proceso con los documentos básicos, se encuentran en proceso de inscripción.	Evidencia 6. Correos solicitando acompañamiento al proceso
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 lasmismas.	Para el mes de Julio se dio continuidad a la formación en cada una de las ficha asignadas, reportándose deserción de aprendices enla ficha 26570041 en e municipio de Guamal, migra aprendices de otras fichas de diurno a la jornada Mixta de la ficha 2617831, esta información se refleja en la ruta de Territorium, en formato establecido	Anexo 7. Link asistencia Territorium https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2513753&social=28291888 https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2381714&social=27161994 https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2290159&social=26397224
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se desarrolla el proceso en cada una de las ficha Asignadas para el mes de Julio verificación en cada uno de los encuentros en la asistencia de los aprendices para las fichas 2617831 - 2693042 - 26570041 y 2764220	Anexo 8. Evidencia de Aprendices en formación Reporte Pantallazo Control de Asistencia.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes de Julio no se dio este proceso	Anexo 9. No hay evidencias
10	Participar cuando el centro lo requiere en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que aliméntenlos bancos de pruebas para la Selección de aprendices.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, se dará apoyo cuando se requiera.	No hay evidencia por no haber reportado proceso para este mes
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, por no haber citaciones al proceso de evaluación	No hay evidencias para este mes
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centrode Formación.	Se desarrolla el proceso en las fichas asignadas, haciendo seguimiento al proceso de reglamento y hacerlo aplicativo en cada caso, para este mes se asesoraron los aprendiz de las fichas asignadas para etapa productiva y contratos de aprendizaje entre otros. Ficha: 2617831	Anexo 12: Imagen colaborador Oficina de Relaciones Corporativas, dando la orientación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables delas fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, Cuando el centro lo requiera.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, se hará cuando se requiera por parte del comité de Autoevaluación y Acreditación.	No hay evidencias por no haberse ejecutado este proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el mes de julio se difunde la oferta de formación plasmadas en la plataforma sofiaplus y otras plataformas	Anexo 14

No	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 aporte a la mejora del proceso formativo.	Para el mes de Julio se presenta asignación de seguimiento a etapa productiva, se habilitan los aprendiz para la etapa productiva, migrados de parte del centro de costos de acompañamiento al aprendiz en proceso contratación aprendiz	Evidencia 15. Se asiste Orientación
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se da acompañamiento en cada uno de los procesos, y actividades de formación,de las fichas asignadas, según cronograma de Actividad para el mes de julio, día del egresado	Anexo 16. Participación aprendices en el proceso y actividades desarrolladas por bienestar del Aprendiz, día del egresado.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de FormaciónDirecta de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se desarrolla en cada una de las fichas asignadas, para cada programa y proceso. Desde inicio del Contrato se asignaron Tres (3) fichas, por la Coordinación, de 4 horas Diarias, una de ellas municipio de Guamal- meta en horario nocturno y para este mes se hizo alistamiento de una complementaria, se encuentra en proceso de Inscripcion e inicio de su desarrollo.	Anexo 17. Reporte mensual .Gantt de eventos del mes de julio, enviada al correo del Coordinador Jornada Mixta Planilla horas de formación file:///C:/Users/cmont/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(23).pdf
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del Gasto.	Para este mes de Julio se da cumplimiento a las agendas de reuniones con Coordinador de Formación Mixta y sus asistentes.	Anexo 18. Correos convocando a las reuniones.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gastoy/o supervisor con Ocasión al desarrollo de su objetocontractual.	Para el mes de Julio se da cumplimiento al requerimiento para reunion con supervisor y demas colaboradores.	Anexo 19. Correo de programación de actividades con el Coordinador de Formación actividades con el Coordinador de Formación Mixta.https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAMkADM2YTRiYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQBGAAAAAADq8Cyh

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro deformación y de la Regional Meta.	Se participó en las orientaciones dadas para cada uno de los procesos, se recibe orientación de los procesos de parte de la colaboradora de oficina: Relaciones Corporativas, contratos aprendizaje, para migrar a la plataforma el aprendiz que cumplen con los requisitos para etapa productiva aclarando otros procesos, como manejo del aplicativo en plataforma para estar en contacto con los empresarios interesados.	Anexo 20: Se evidencia en chat wsp enviado por ychat wsp la orientación para el proceso. https://outlook.office.com/mail/id/AAMkADM2YTRiYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQBGAAAAAADq8CyhAjsMTLu11ISzfQPXBwAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtliuFAAAAAAEMAAAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtliuFAIGhUOXAAA%3D
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales deformación con todas las Características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y Desempeño	Para el mes de Julio no se ejecutóeste proceso	No hay evidencias
22	Informar la necesidad de girastécnicas,y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes de Julio no se ejecutó requerimiento para este proceso	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)	Para este mes de Julio se desarrolló actividades donde participaron los aprendices de la ficha, de la ficha 2693042 - 2617831-Gestión Contable y Financiera, la ficha 2657041 no participa por ser del Municipio de Guamal, el desplazamiento es un poco difícil.	Anexo 23: Se evidencia en pantallazo de su participación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el mes de Julio se dio cumplimiento en la ejecución de los procesos en cada una de las fichas Técnicas asignadas: 2617831–2693042-2764220 y 2657041. Para la ficha 2764220 a pesar de haber terminado la formación por el número de horas (48), para esta complementaria, el tiempo es corto para poder entregar el contenido, pero se dio continuidad a la formación en horario fuera de lo programado para el Instructor y se terminó la formación en sus contenidos.	Anexo 24. Pantallazos de cada sesión y en cada ficha de las sesiones de Formación.
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	Para el mes de Julio se da ejecución a esta Obligación, migrando y asesorando los aprendices de las diferentes fichas para su proceso de contratación en etapa productiva	Anexo. 25. Reunion con colaboradores de Relaciones corporativas.

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 ORDENDEVIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	N.A	N.A	N.A	N.A
2	N.A	N.A	N.A	N.A

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 ala 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 **Se anexa planilla de pago No.** 9452413270 **aportes** en línea del mes de Junio **de 2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

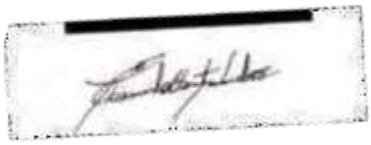
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidad(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 profesionaleso 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 (24) folios

Cordialmente,



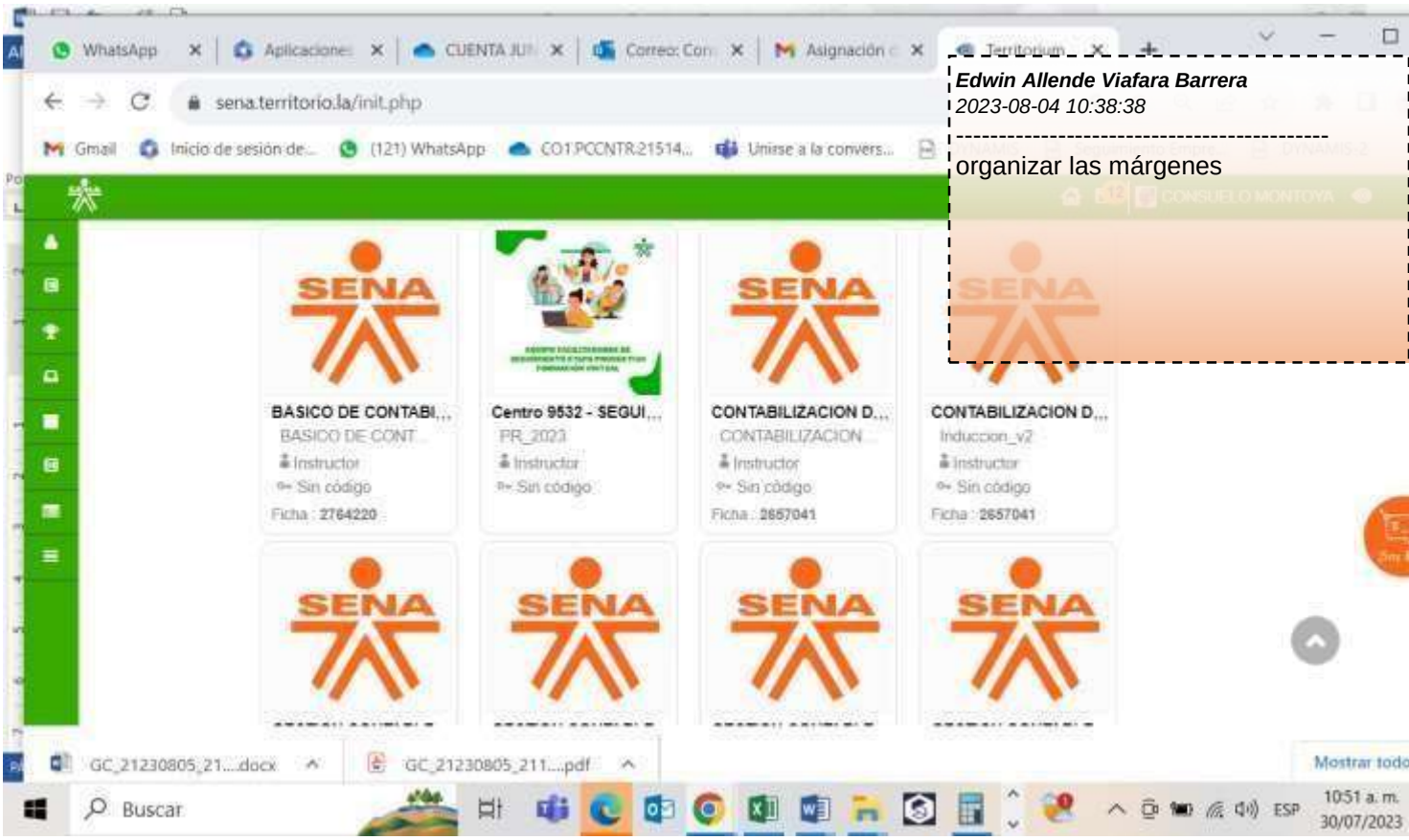
Consuelo MontoyaLondoño Contratista
C.C. No. 21230805

Recibí a satisfacción:



Firma
JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor(a) Contrato No 4632110 del año 2023
Cargo: Coordinador Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del
META- CISM Villavicencio

Anexos Informe Gestión Mesde Julio Anexo 1. Fichas: 2657041**- 2693042- 2617831**

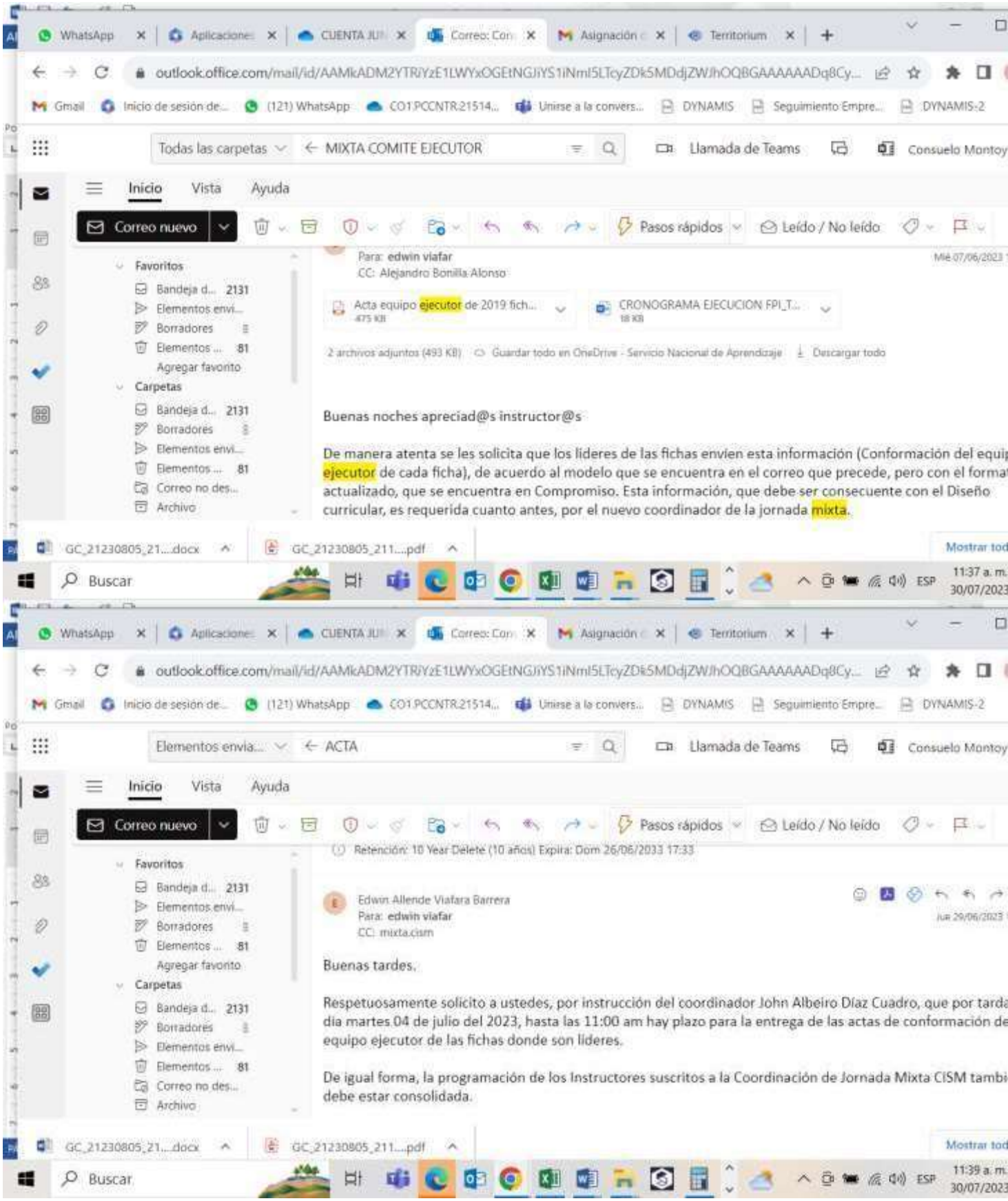


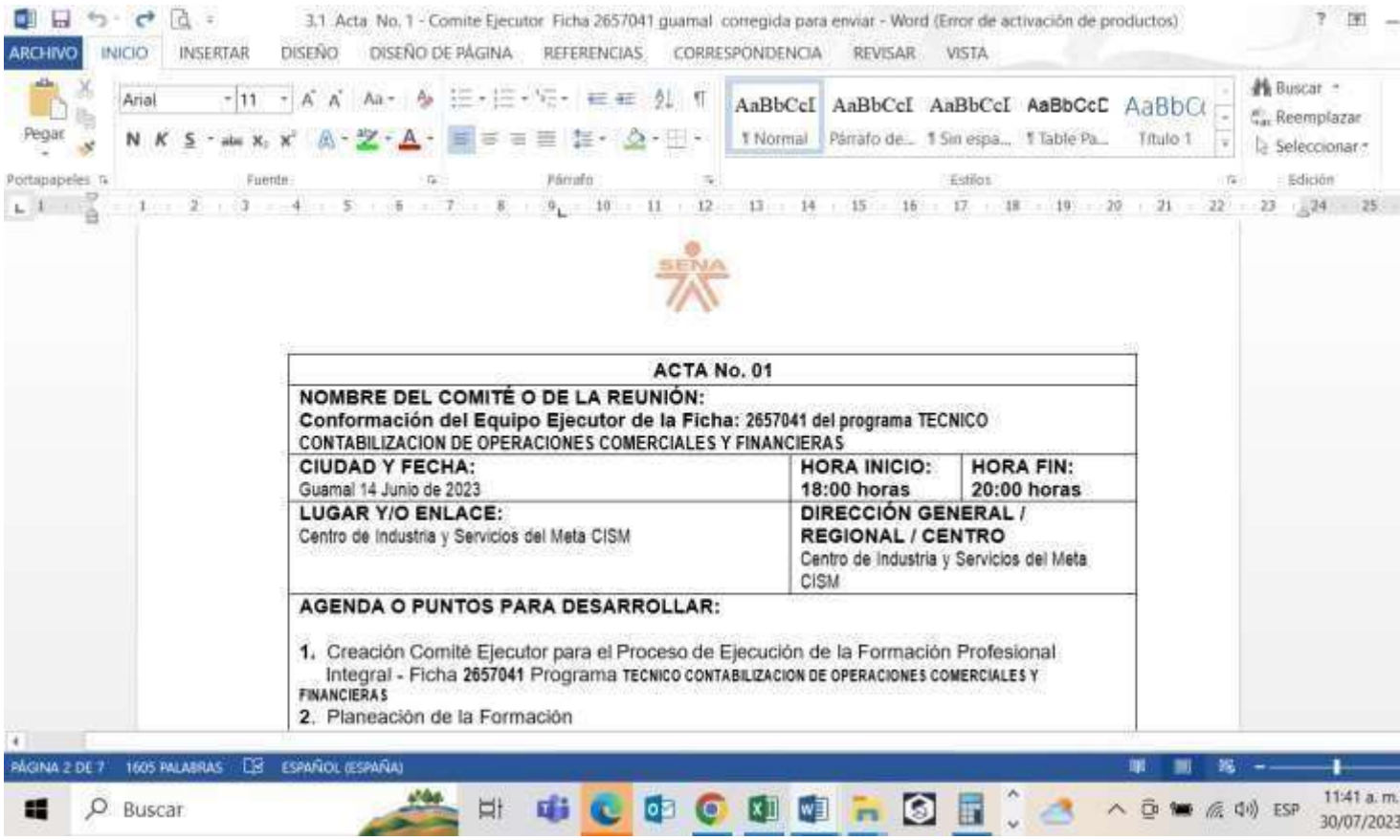
Edwin Allende Viafara Barrera
2023-08-04 10:38:38

---

organizar las márgenes

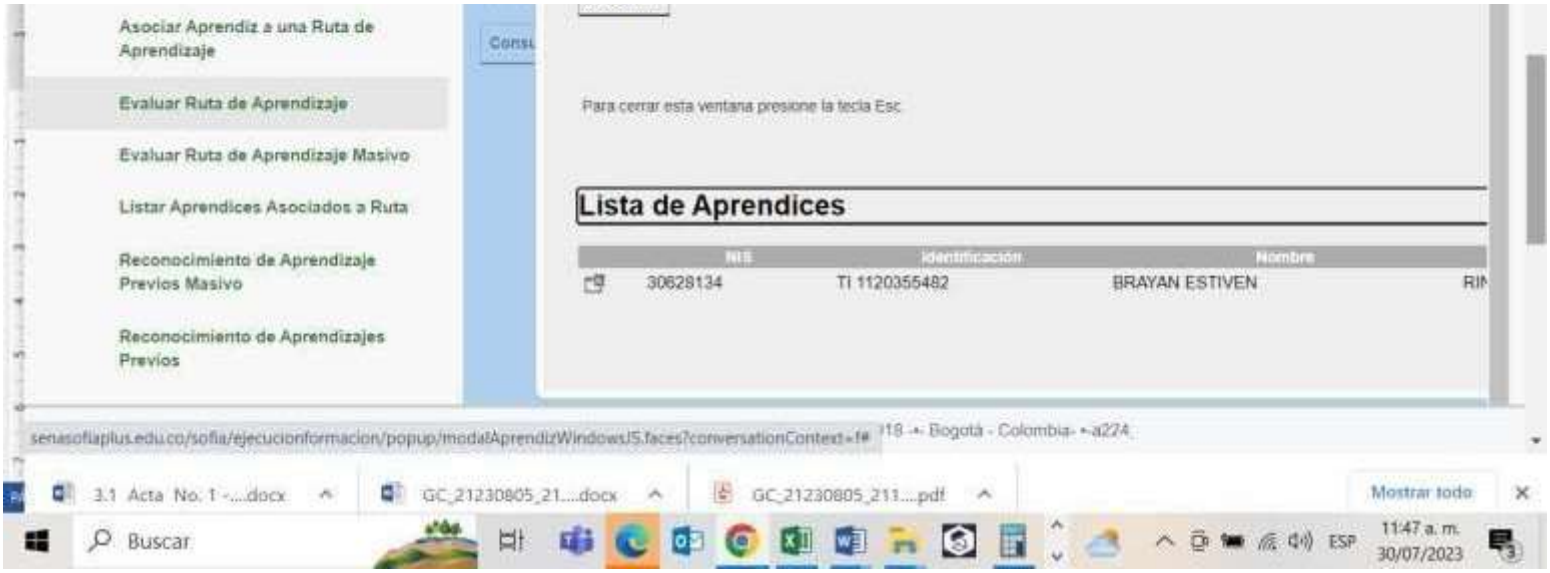
OBLIGACION 2: EVIDENCIA 2 Correo Acta Comité Ejecutor

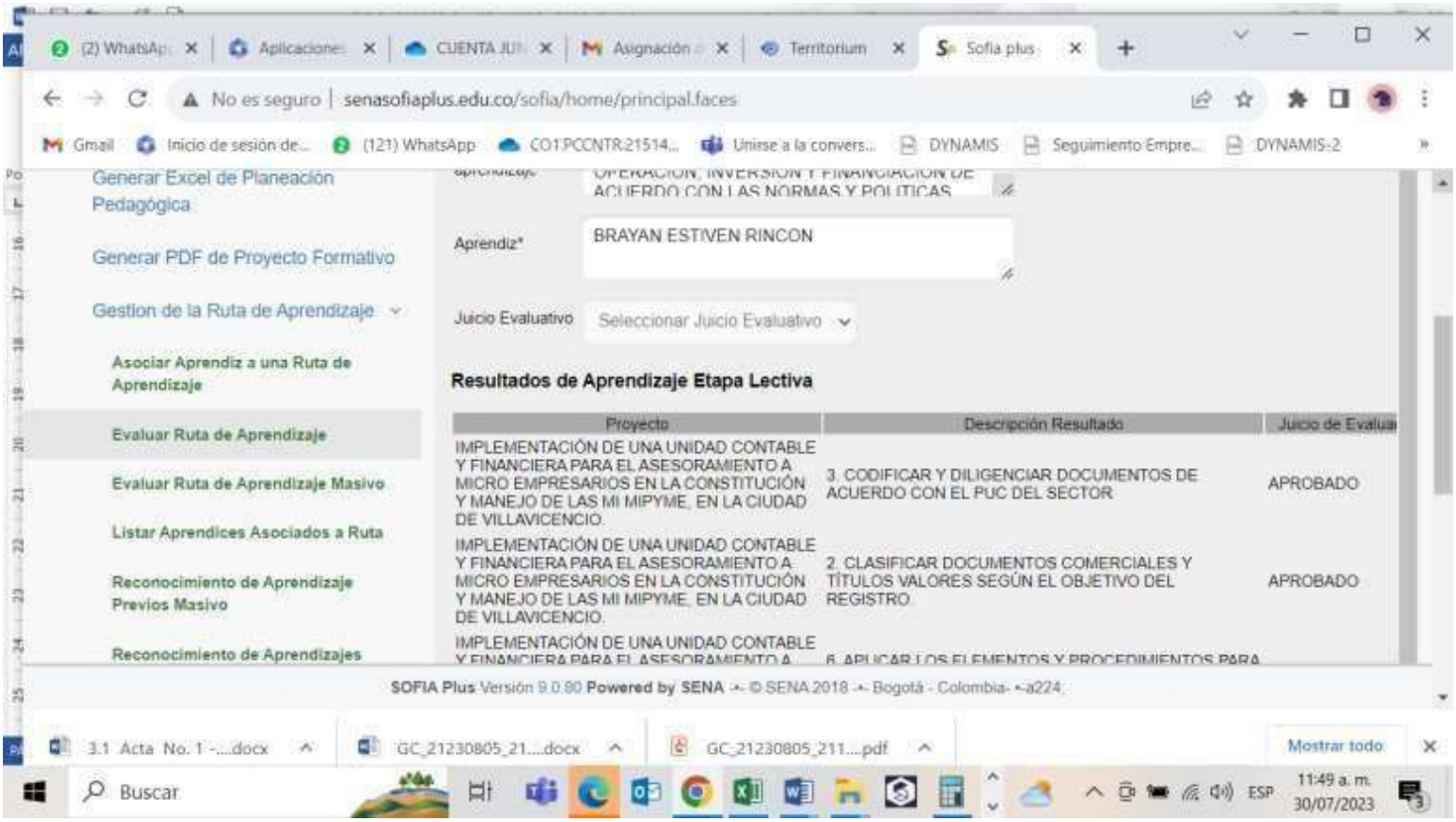




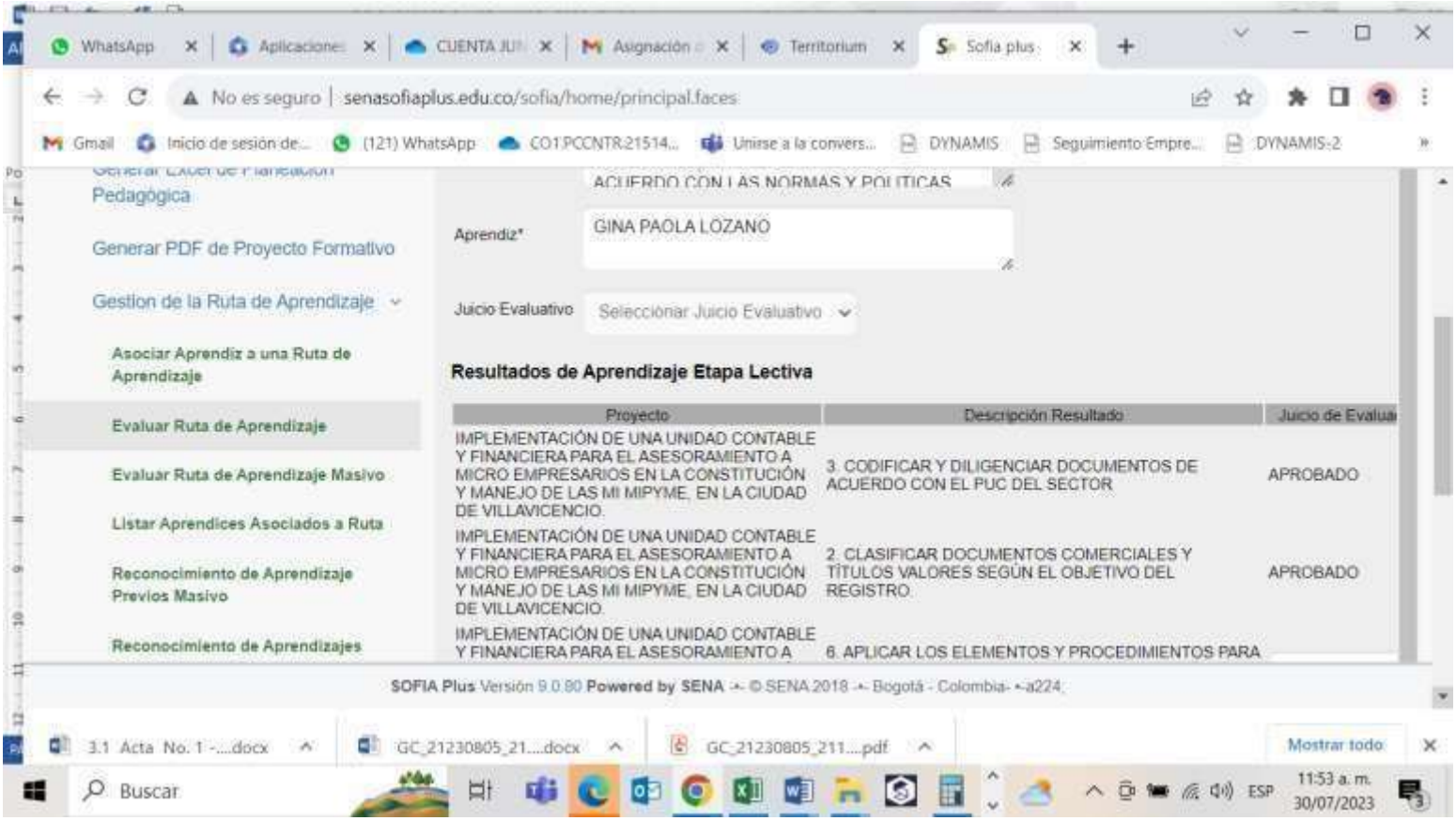
ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Conformación del Equipo Ejecutor de la Ficha:** 2657041 del programa TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		
CIUDAD Y FECHA: Guamal 14 Junio de 2023	**HORA INICIO:** 18:00 horas	**HORA FIN:** 20:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Industria y Servicios del Meta CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Industria y Servicios del Meta CISM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Creación Comité Ejecutor para el Proceso de Ejecución de la Formación Profesional Integral - Ficha **2657041** Programa **TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** 2. Planeación de la Formación		

OBLIGACION: 3: EVALUACION RAP DE CADA FICHA DE FORMACION: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2693042:

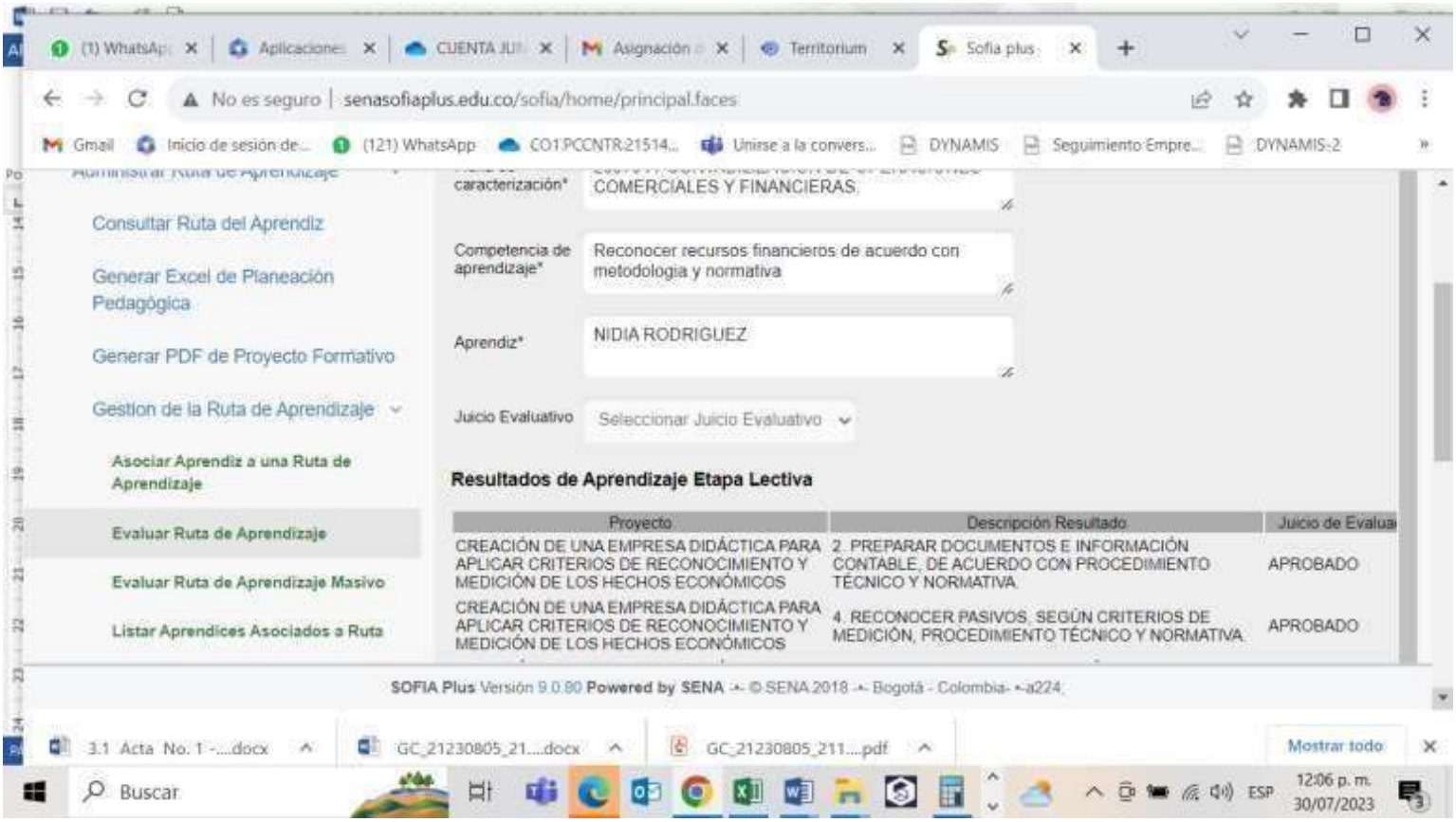




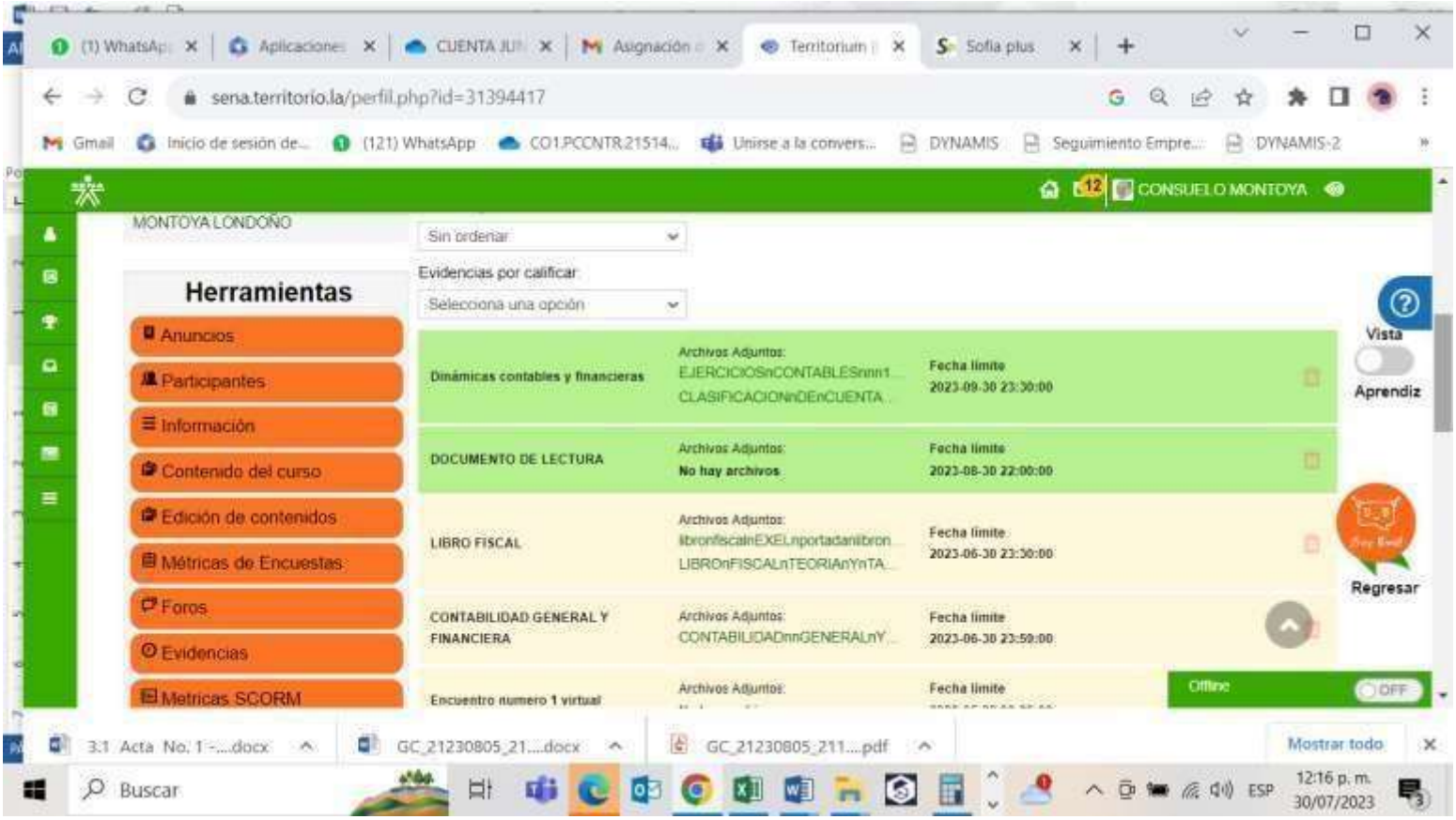
RAP FICHA : 2617831 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

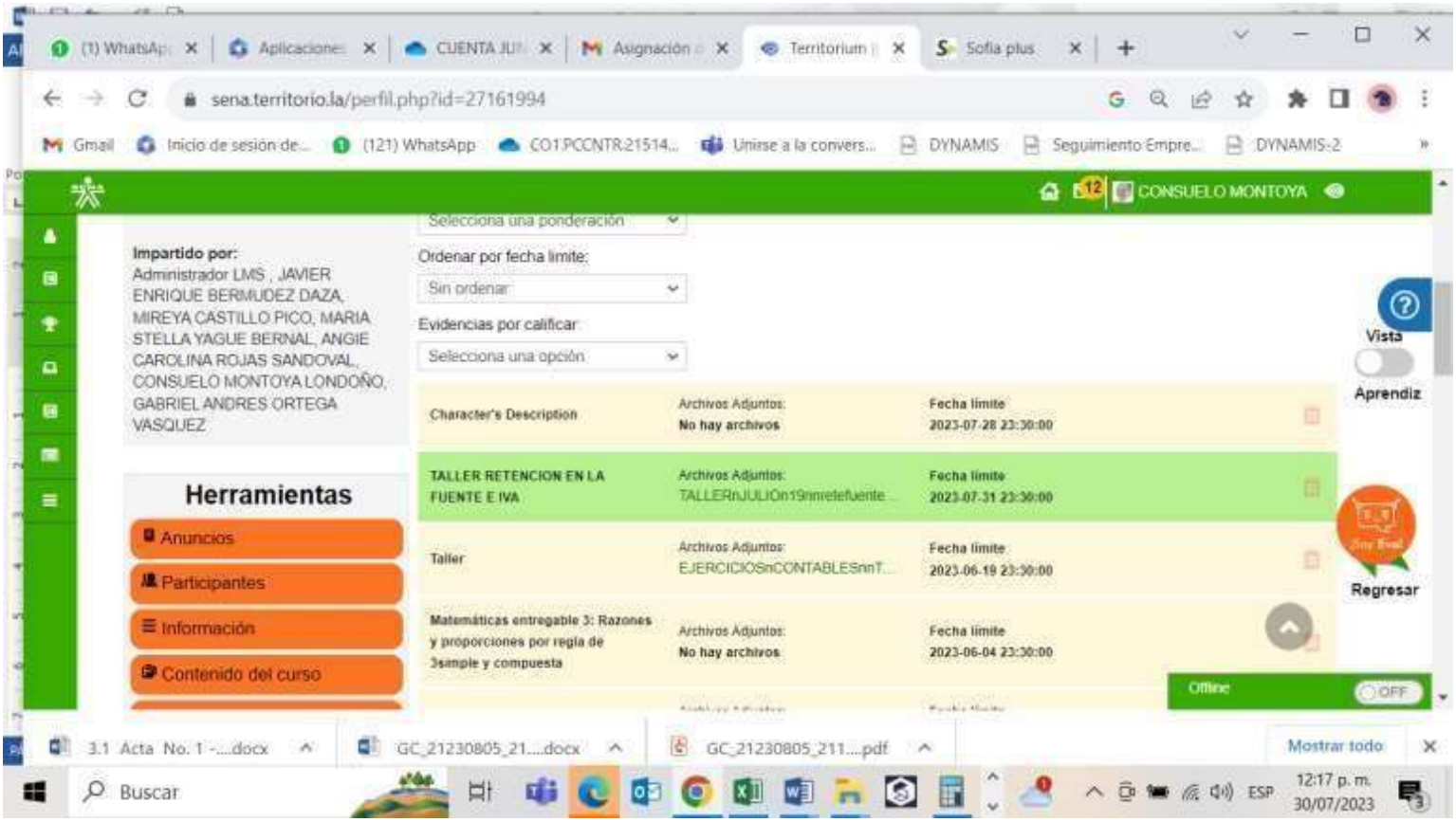


RAP FICHA: 2657041 CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS EV

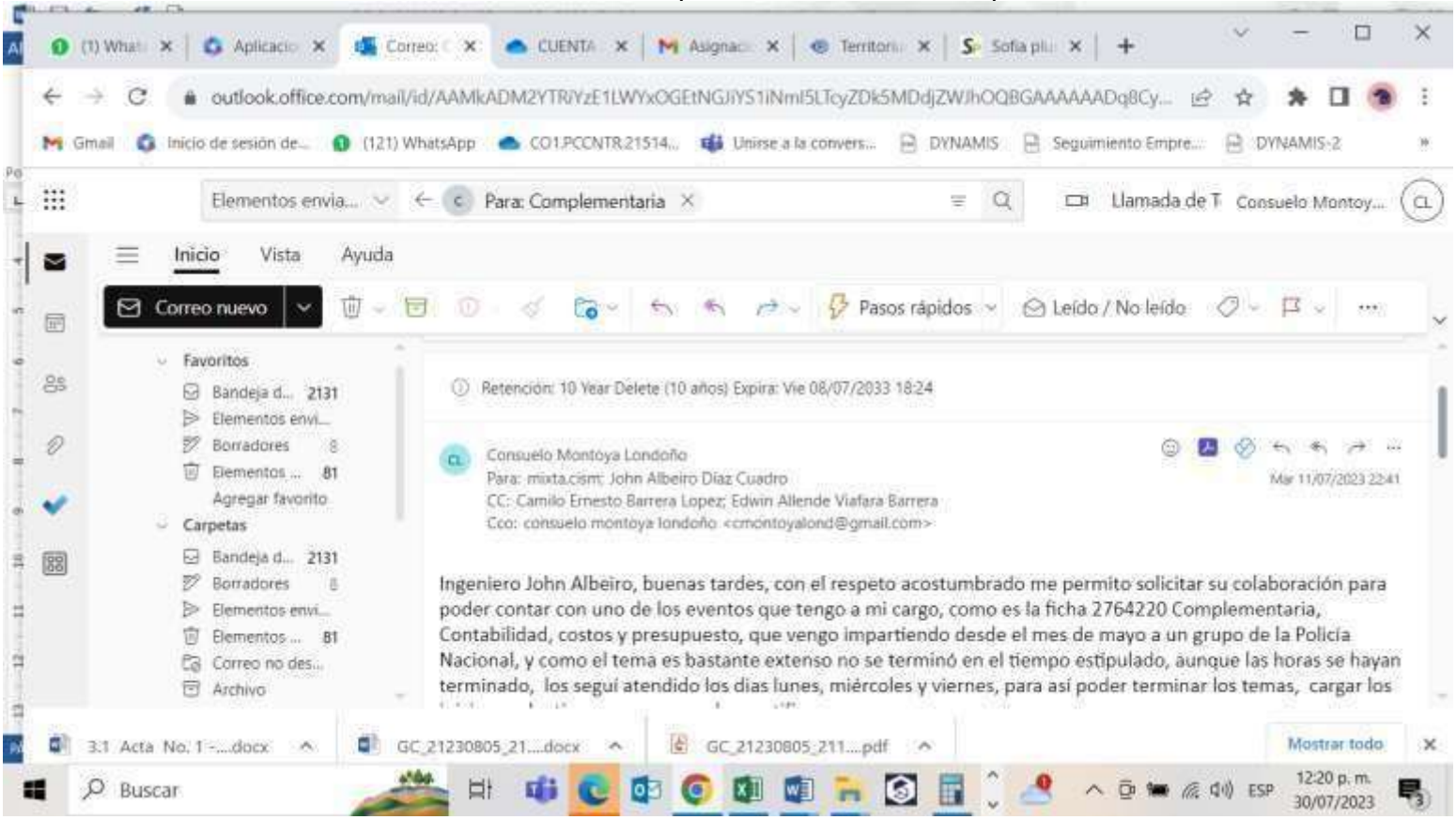


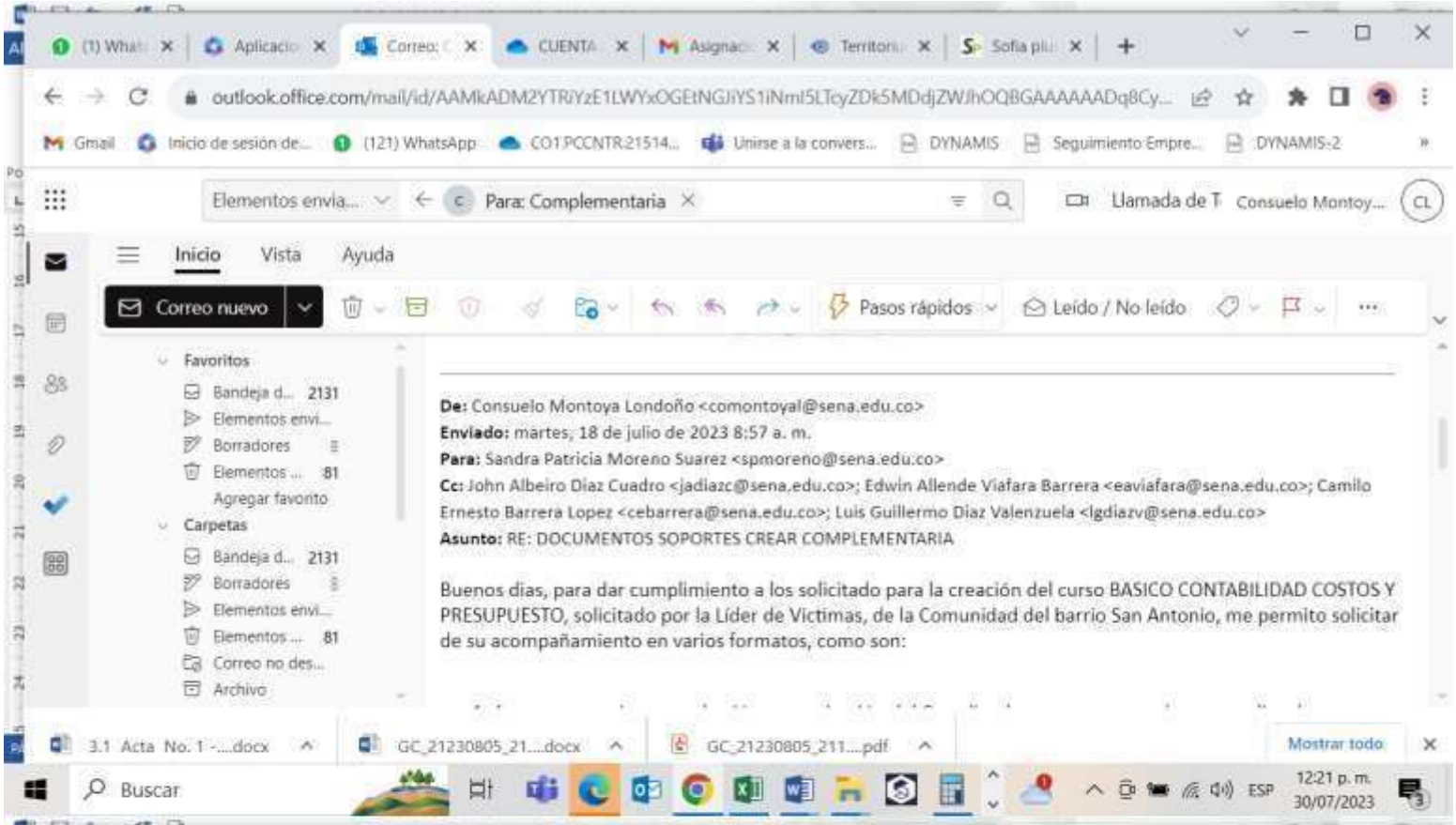
OBLIGACION 4: EVIDENCIAS:

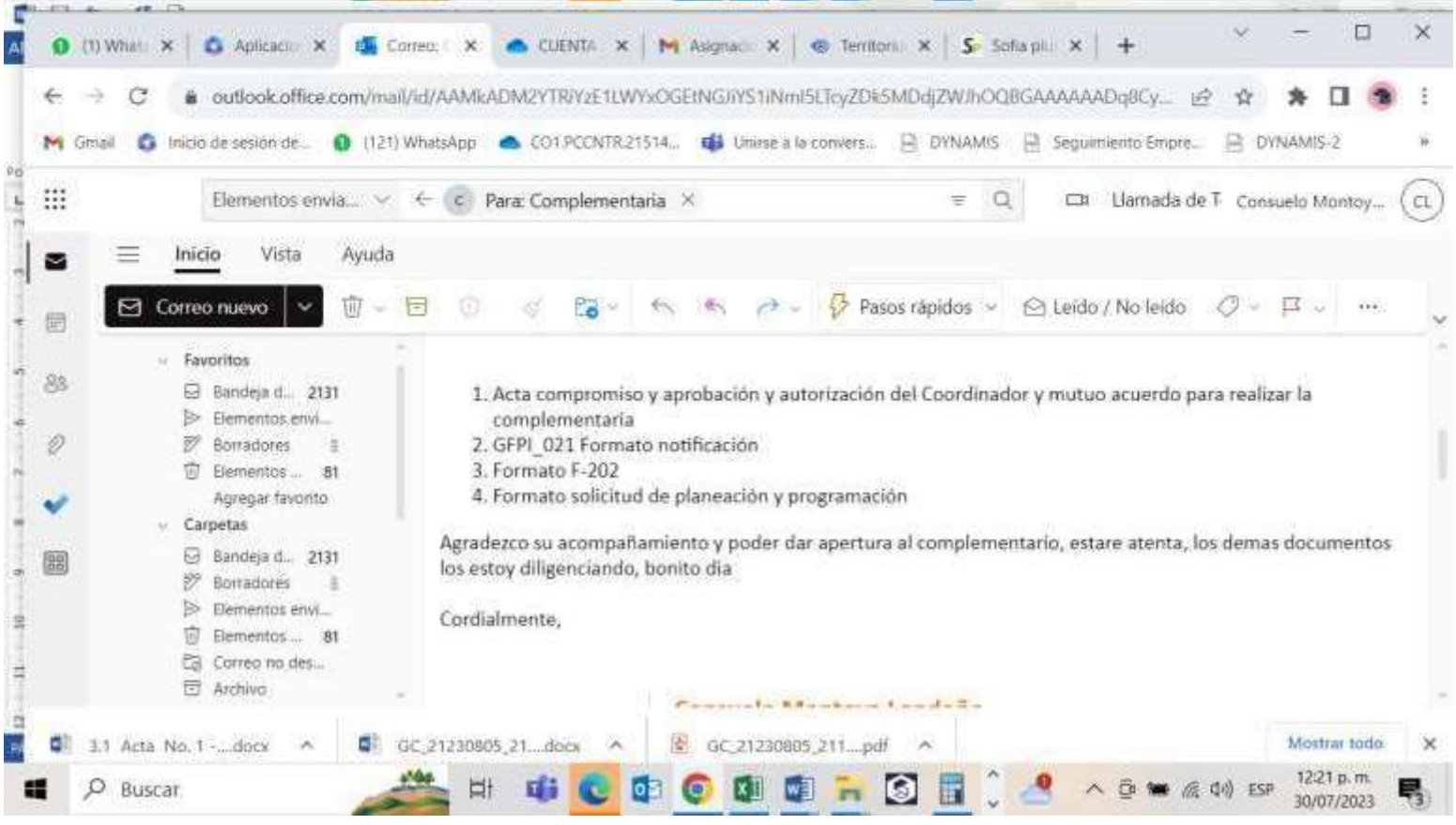


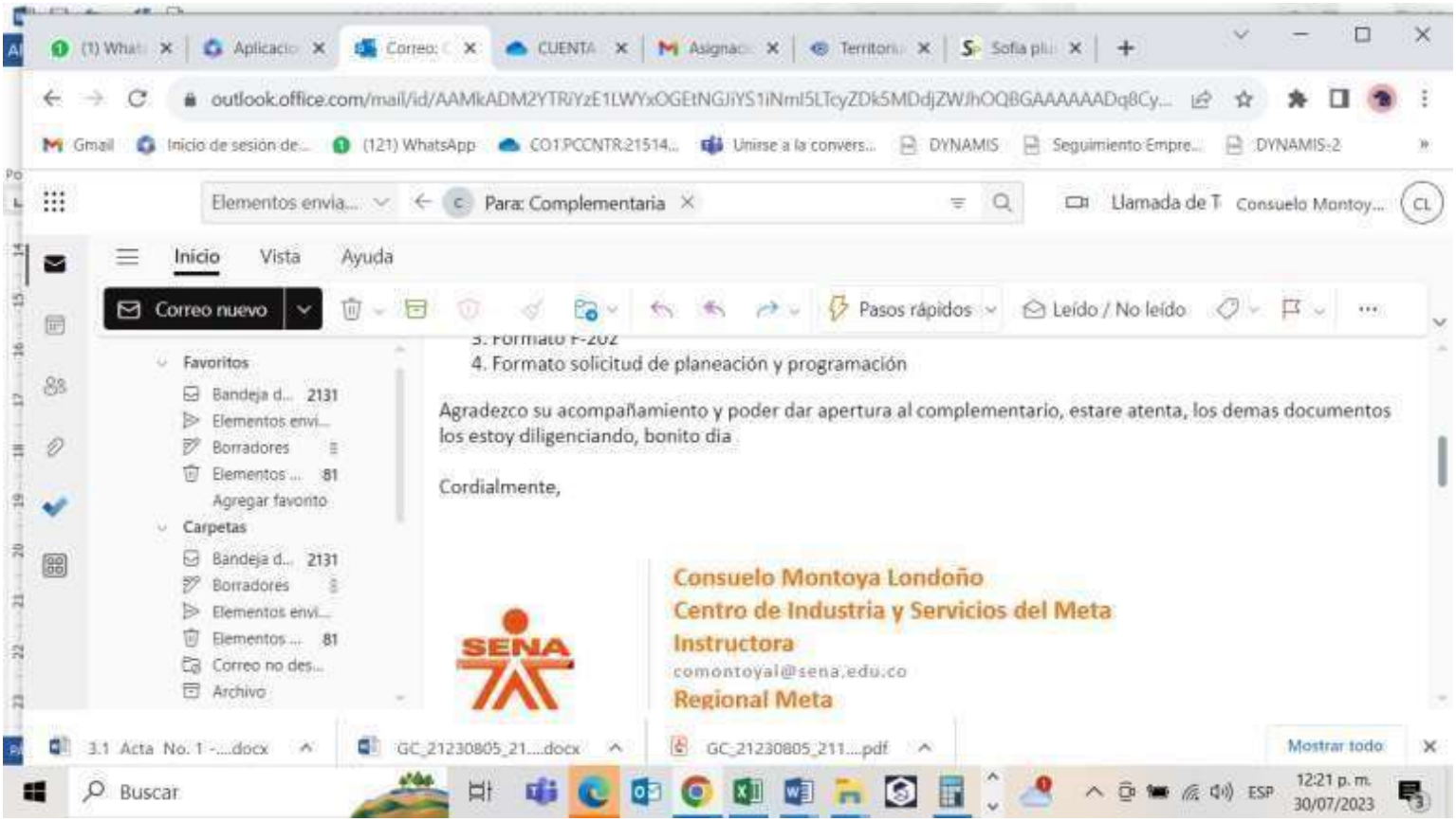


OBLIGACION 6: EVIDENCIA: Correo solicitando acompañamiento creacion complementarias

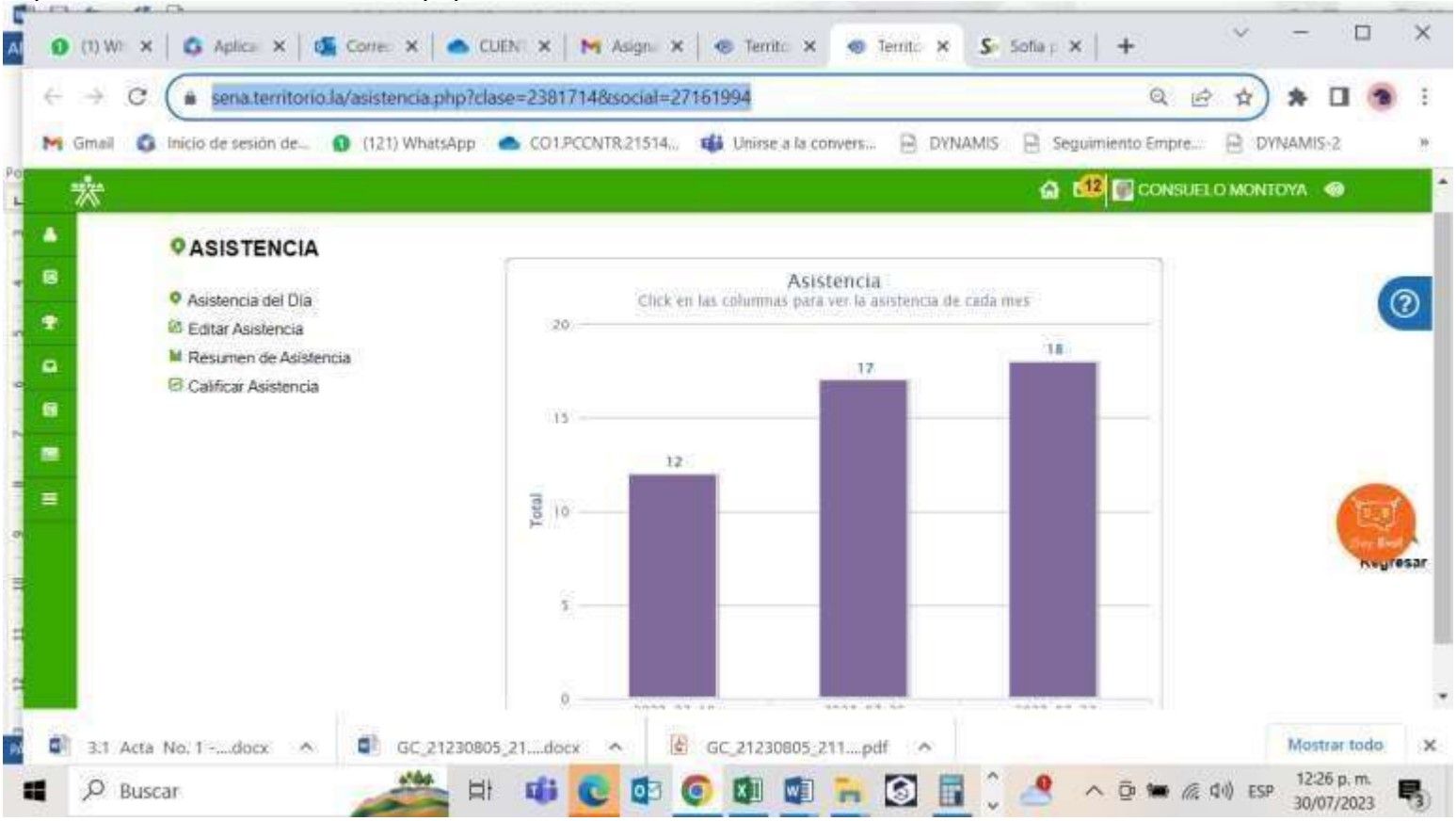



Para: Complementaria
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
De: Consuelo Montoya Londoño <comontoyal@sena.edu.co>
Enviado: martes, 18 de julio de 2023 8:57 a. m.
Para: Sandra Patricia Moreno Suarez <spmoreno@sena.edu.co>
Cc: John Albeiro Diaz Cuadro <jadiazc@sena.edu.co>; Edwin Allende Viafara Barrera <eaviafara@sena.edu.co>; Camilo Ernesto Barrera Lopez <cebarrera@sena.edu.co>; Luis Guillermo Diaz Valenzuela <lgdiazv@sena.edu.co>
Asunto: RE: DOCUMENTOS SOPORTES CREAR COMPLEMENTARIA
Buenos dias, para dar cumplimiento a los solicitado para la creación del curso BASICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO, solicitado por la Líder de Victimas, de la Comunidad del barrio San Antonio, me permito solicitar de su acompañamiento en varios formatos, como son:

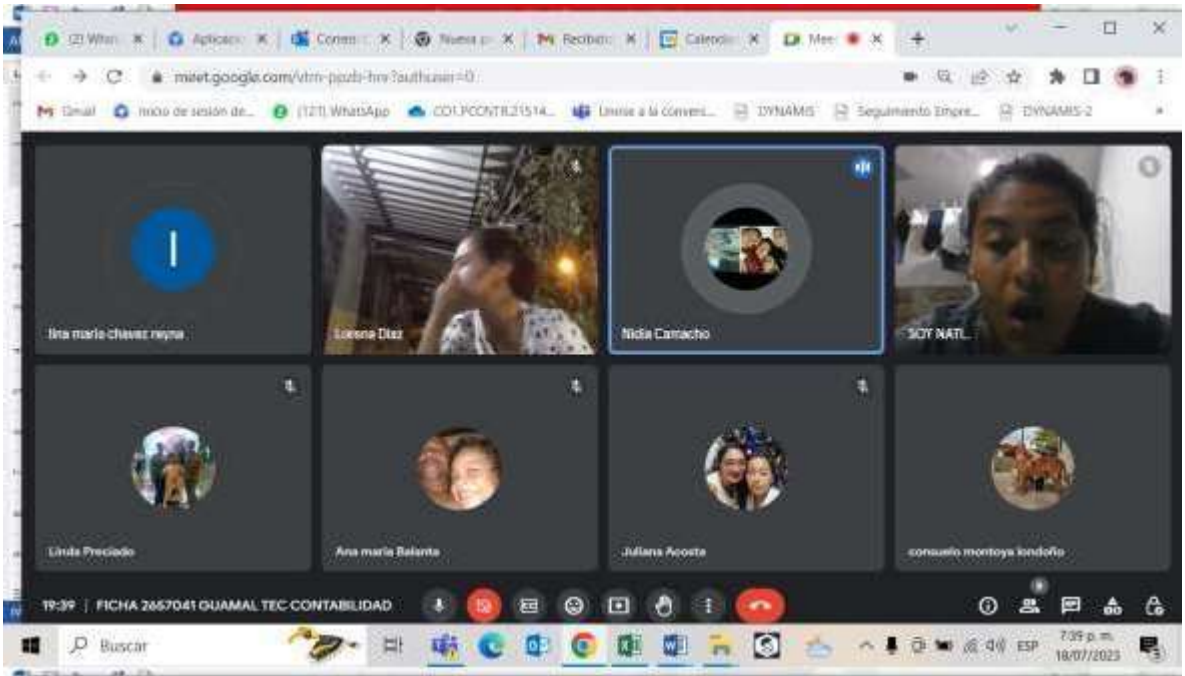

Para: Complementaria
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
1. Acta compromiso y aprobación y autorización del Coordinador y mutuo acuerdo para realizar la complementaria
2. GFPI_021 Formato notificación
3. Formato F-202
4. Formato solicitud de planeación y programación
Agradezco su acompañamiento y poder dar apertura al complementario, estare atenta, los demas documentos los estoy diligenciando, bonito dia
Cordialmente,

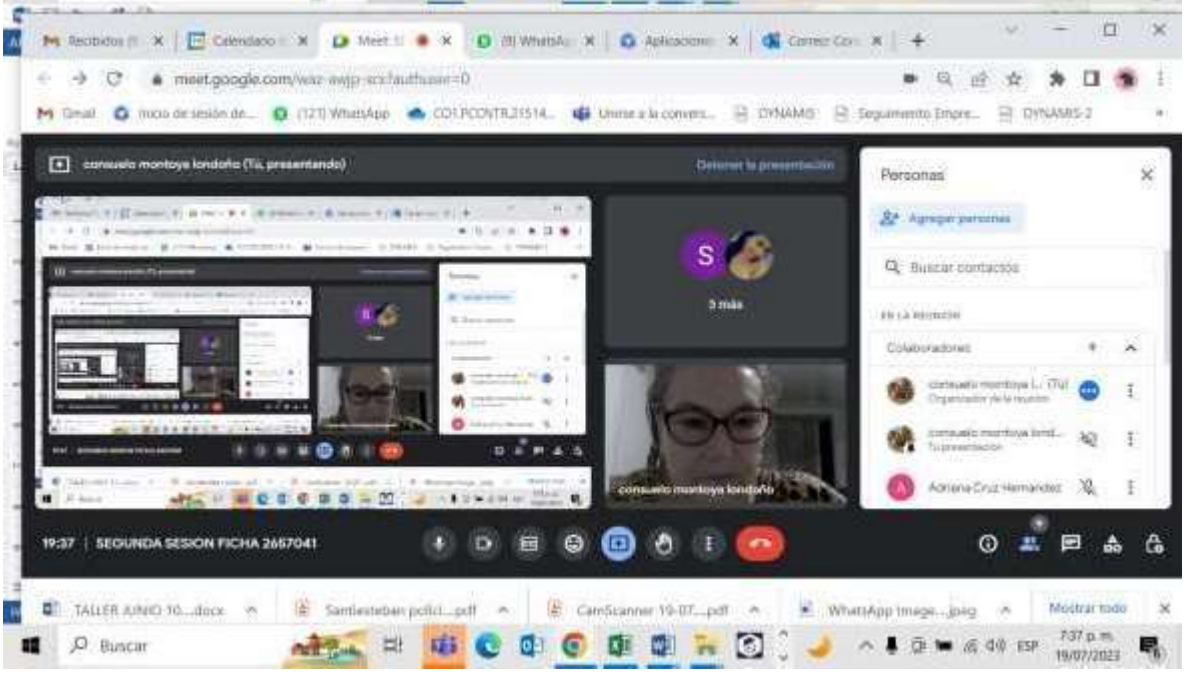


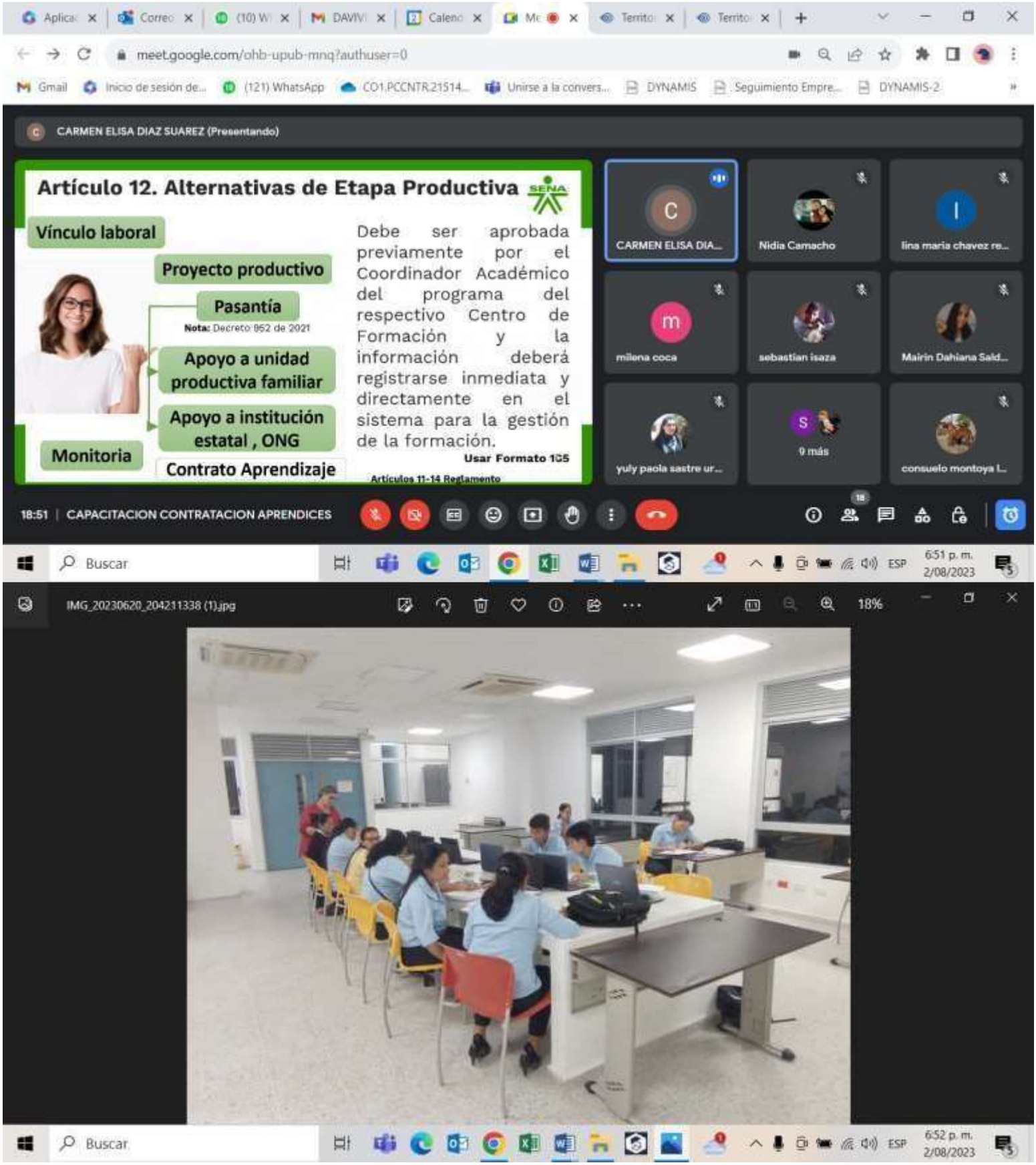
OBLIGACION 7: LINK ASISTENCIA TERRITORIUM : FICHAS 2657041- 2693042- 2764220-2617831
https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2381714&social=27161994



OBLIGACION 8: APRENDICES EN FORMACION

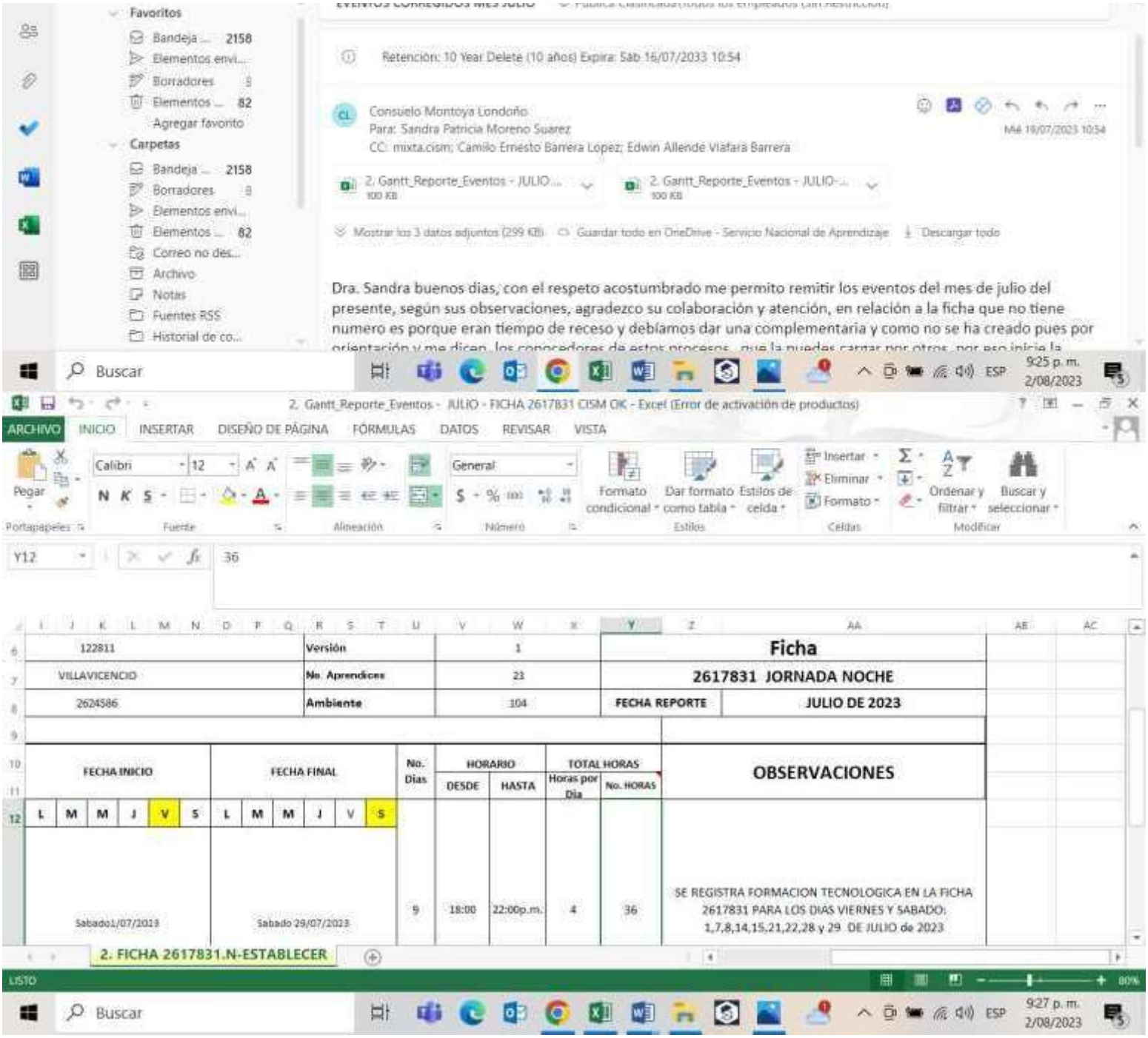






OBLIGACION 12: Capacitacion contratos de aprendizaje

OBLIGACION 17: REPORTE GANT EVENTOS Y PLANILLA DE HORAS DE FORMACION



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 16/07/2033 10:54

Consuelo Montoya Londoño
Para: Sandra Patricia Moreno Suarez
CC: mixta.cism; Camilo Ernesto Barrera Lopez; Edwin Allende Viafara Barrera
Mié 19/07/2023 10:54

2. Gantt_Reporte_Eventos - JULIO ... 100 KB
2. Gantt_Reporte_Eventos - JULIO-... 100 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (299 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

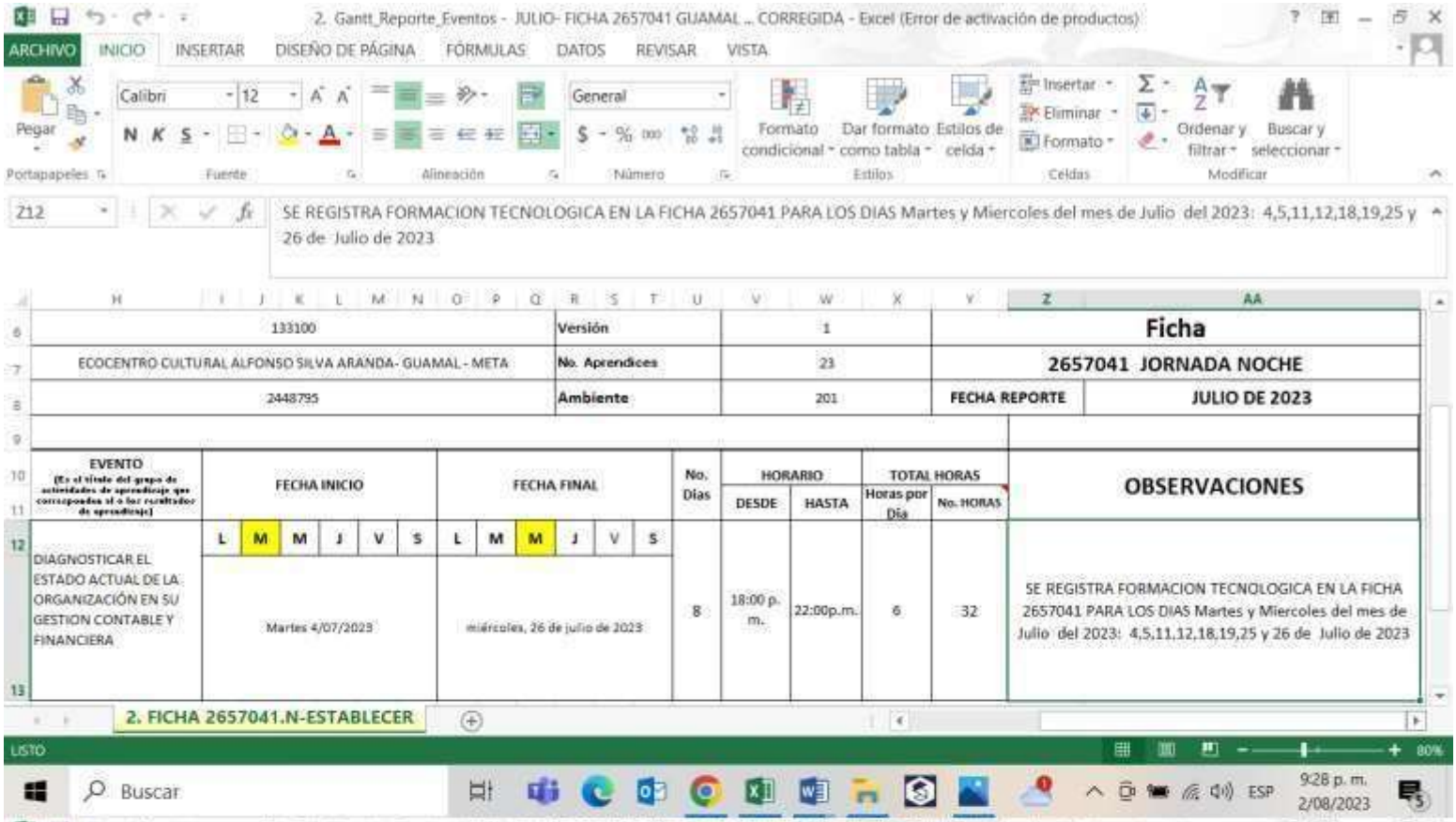
Dra. Sandra buenos dias, con el respeto acostumbrado me permito remitir los eventos del mes de julio del presente, según sus observaciones, agradezco su colaboración y atención, en relación a la ficha que no tiene numero es porque eran tiempo de receso y debíamos dar una complementaria y como no se ha creado pues por

2. Gantt_Reporte_Eventos - JULIO - FICHA 2617831 CISM OK - Excel (Error de activación de productos)

122811	Versión	1	Ficha		
VILLAVICENCIO	No. Aprendices	23	2617831 JORNADA NOCHE		
2624586	Ambiente	104	FECHA REPORTE	JULIO DE 2023	

FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
			DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
L M M J V S	L M M J V S						
Sabado1/07/2023	Sabado 29/07/2023	9	18:00	22:00p.m.	4	36	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2617831 PARA LOS DIAS VIERNES Y SABADO: 1,7,8,14,15,21,22,28 y 29 DE JULIO de 2023

2. FICHA 2617831.N-ESTABLECER



2. Gantt_Reporte_Eventos - JULIO- FICHA 2657041 GUAMAL .. CORREGIDA - Excel (Error de activación de productos)

Z12: SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2657041 PARA LOS DIAS Martes y Miercoles del mes de Julio del 2023: 4,5,11,12,18,19,25 y 26 de Julio de 2023

133100	Versión	1	Ficha		
ECOCENTRO CULTURAL ALFONSO SILVA ARANDA- GUAMAL - META	No. Aprendices	23	2657041 JORNADA NOCHE		
2448795	Ambiente	201	FECHA REPORTE	JULIO DE 2023	

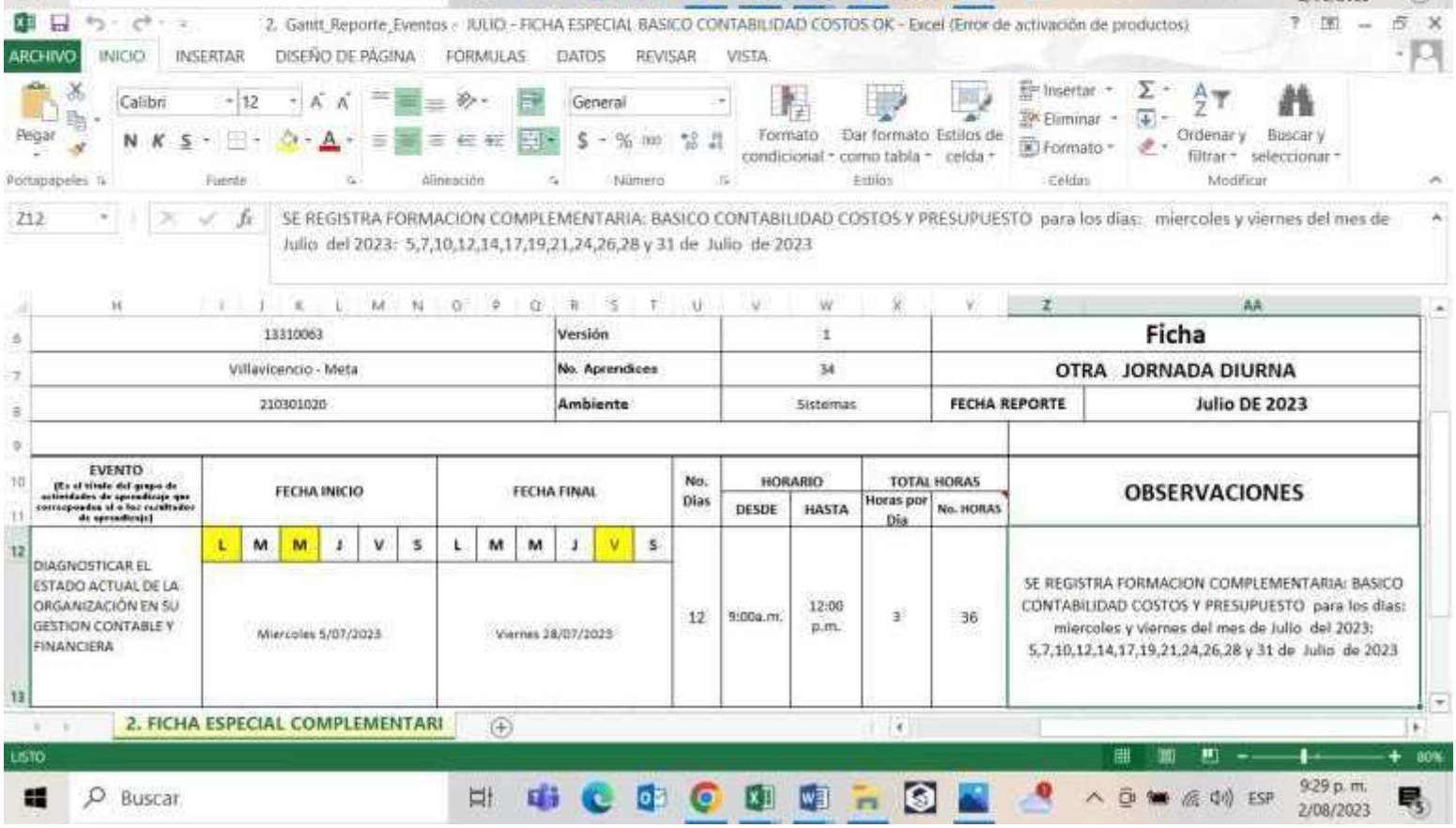
EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN EN SU GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	L M M J V S / Martes 4/07/2023	L M M J V S / miércoles, 26 de julio de 2023	8	18:00 p. m.	22:00p.m.	6	32	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2657041 PARA LOS DIAS Martes y Miercoles del mes de Julio del 2023: 4,5,11,12,18,19,25 y 26 de Julio de 2023

2. FICHA 2657041.N-ESTABLECER

LISTO

Buscar

ESP 9:28 p. m. 2/08/2023



2. Gantt_Reporte_Eventos - JULIO - FICHA ESPECIAL BASICO CONTABILIDAD COSTOS OK - Excel (Error de activación de productos)

Z12: SE REGISTRA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: BASICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO para los dias: miercoles y viernes del mes de Julio del 2023: 5,7,10,12,14,17,19,21,24,26,28 y 31 de Julio de 2023

13310063	Versión	1	Ficha		
Villavicencio - Meta	No. Aprendices	34	OTRA JORNADA DIURNA		
210301020	Ambiente	Sistemas	FECHA REPORTE	Julio DE 2023	

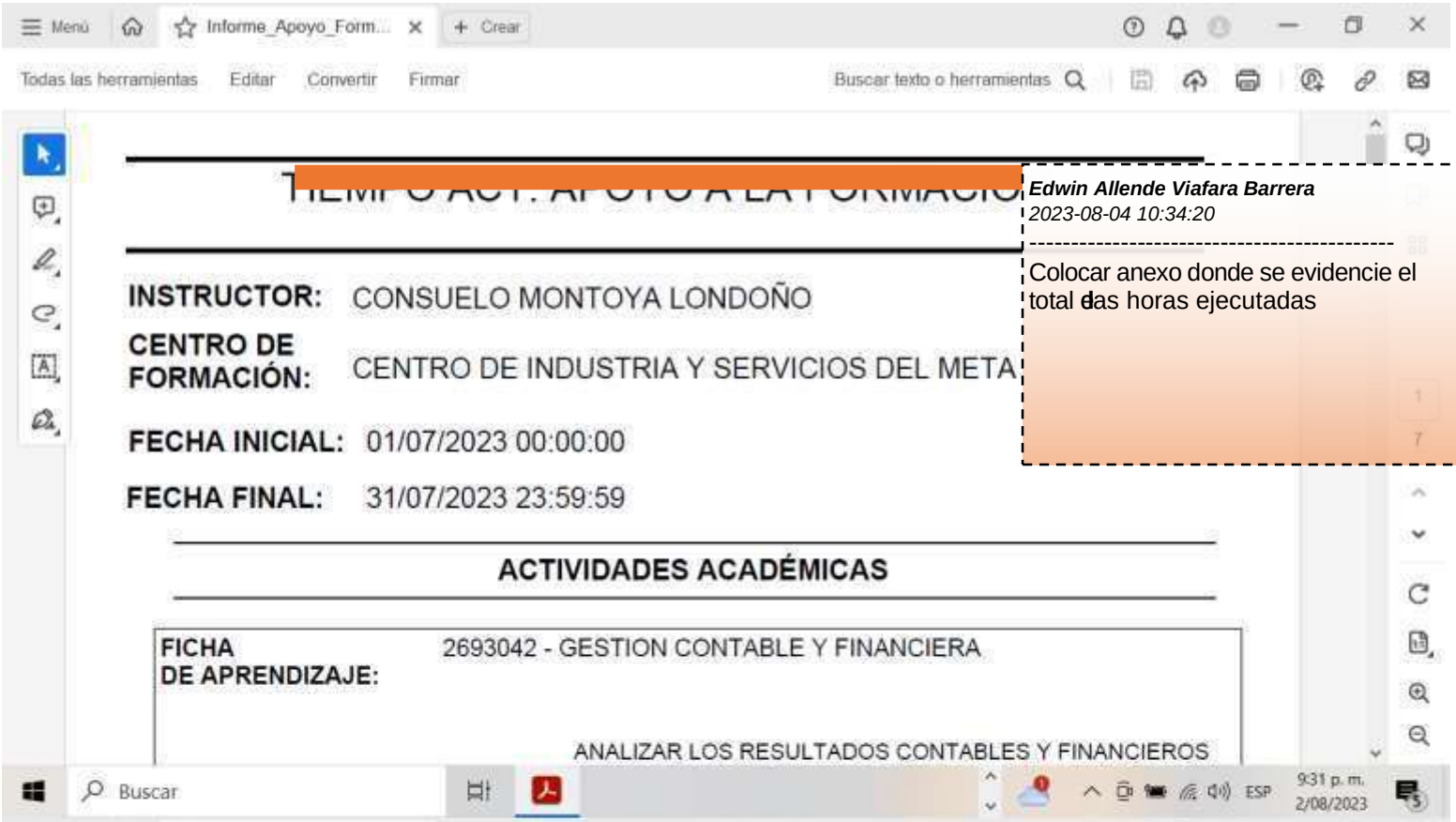
EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN EN SU GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	L M M J V S / Miercoles 5/07/2023	L M M J V S / Viernes 28/07/2023	12	9:00a.m.	12:00 p.m.	3	36	SE REGISTRA FORMACION COMPLEMENTARIA: BASICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO para los dias: miercoles y viernes del mes de Julio del 2023: 5,7,10,12,14,17,19,21,24,26,28 y 31 de Julio de 2023

2. FICHA ESPECIAL COMPLEMENTARI

LISTO

Buscar

ESP 9:29 p. m. 2/08/2023

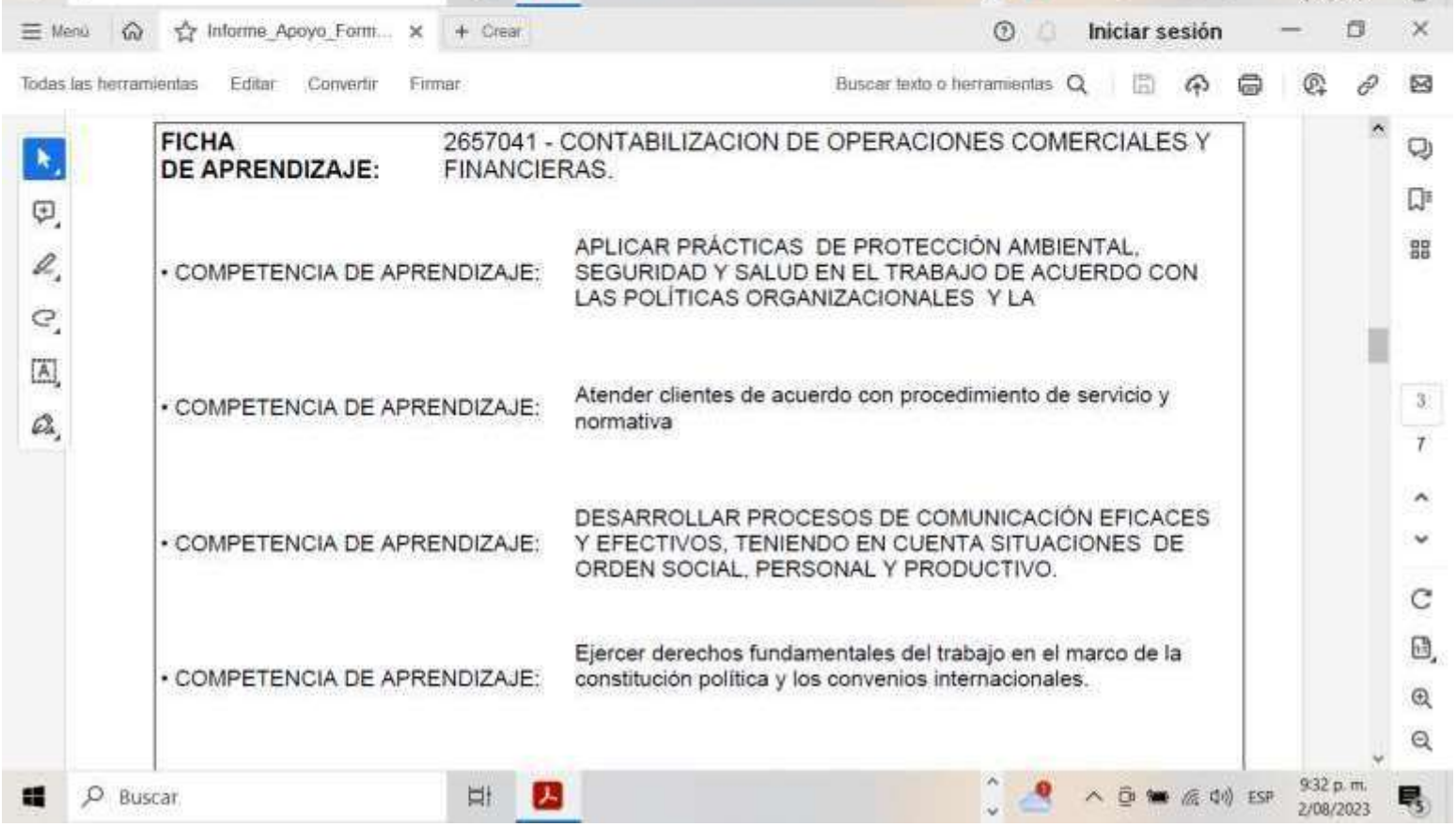

Menú
Informe_Apoyo_Form...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
Edwin Allende Viafara Barrera
2023-08-04 10:34:20
Colocar anexo donde se evidencie el total de las horas ejecutadas
INSTRUCTOR: CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2693042 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS
Buscar
ESP
9:31 p. m.
2/08/2023


Menú
Informe_Apoyo_Form...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2693042 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
Buscar
ESP
9:31 p. m.
2/08/2023

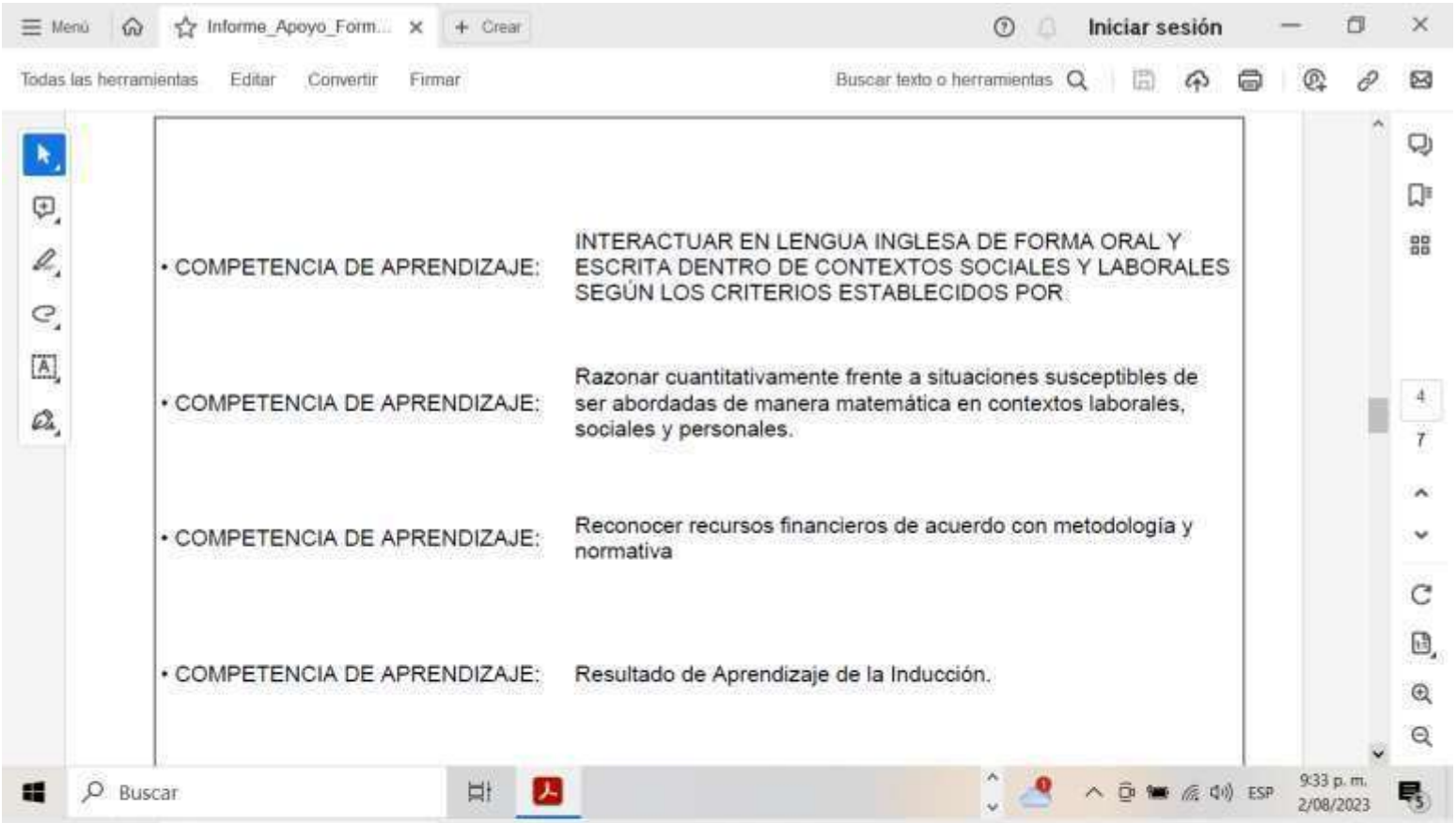


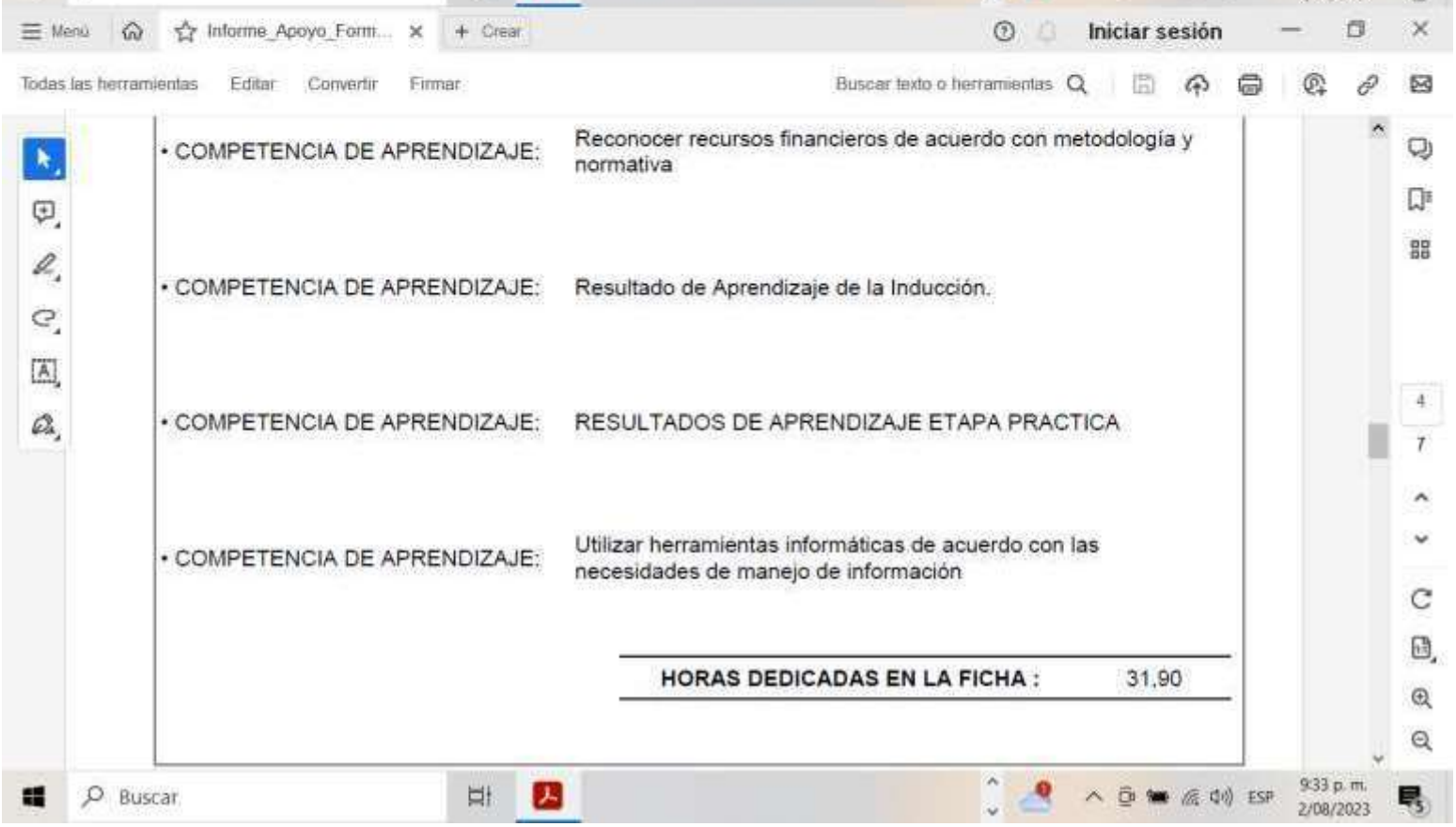
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

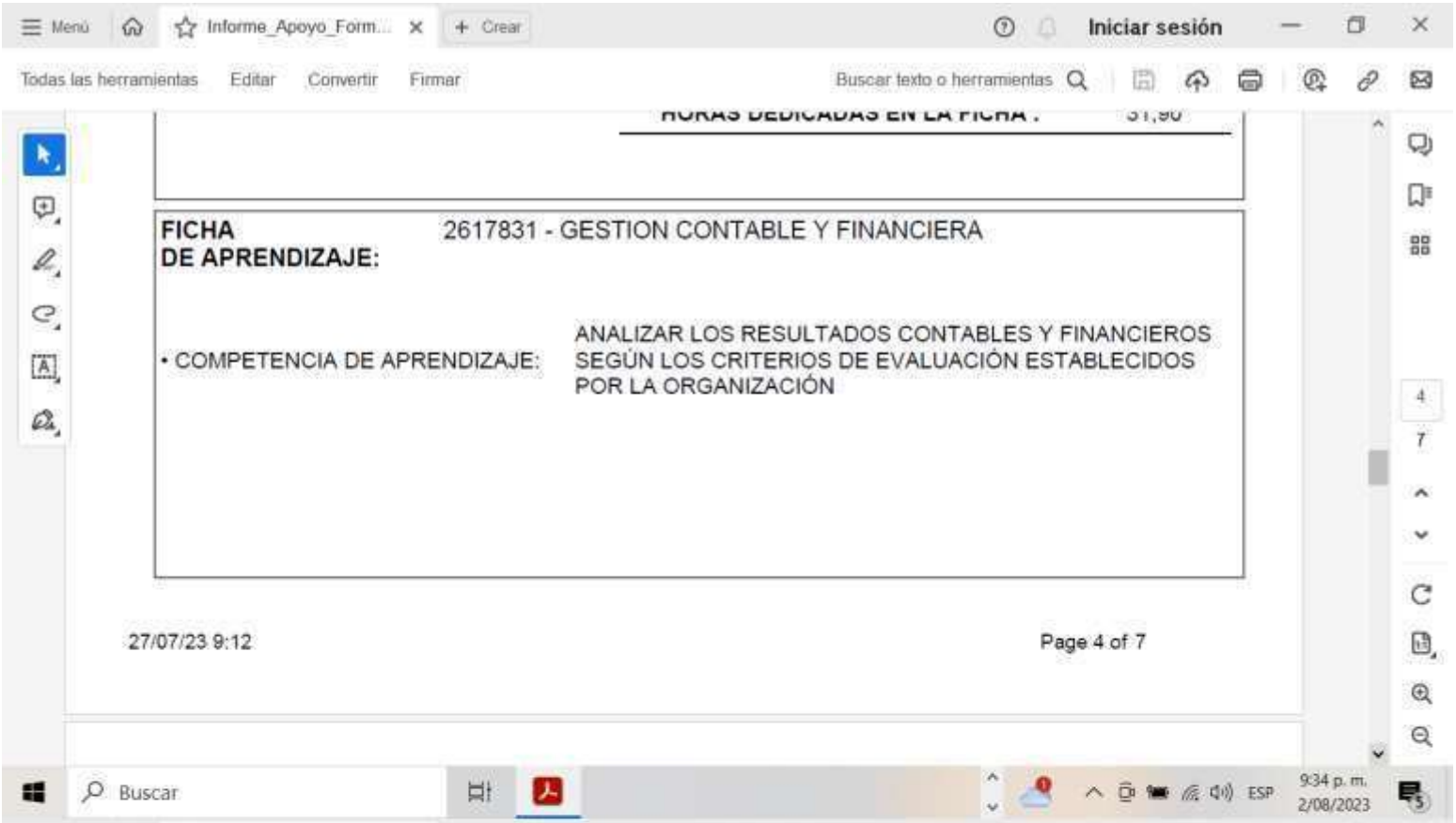
FICHA DE APRENDIZAJE:	2657041 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES



FICHA DE APRENDIZAJE:	2657041 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

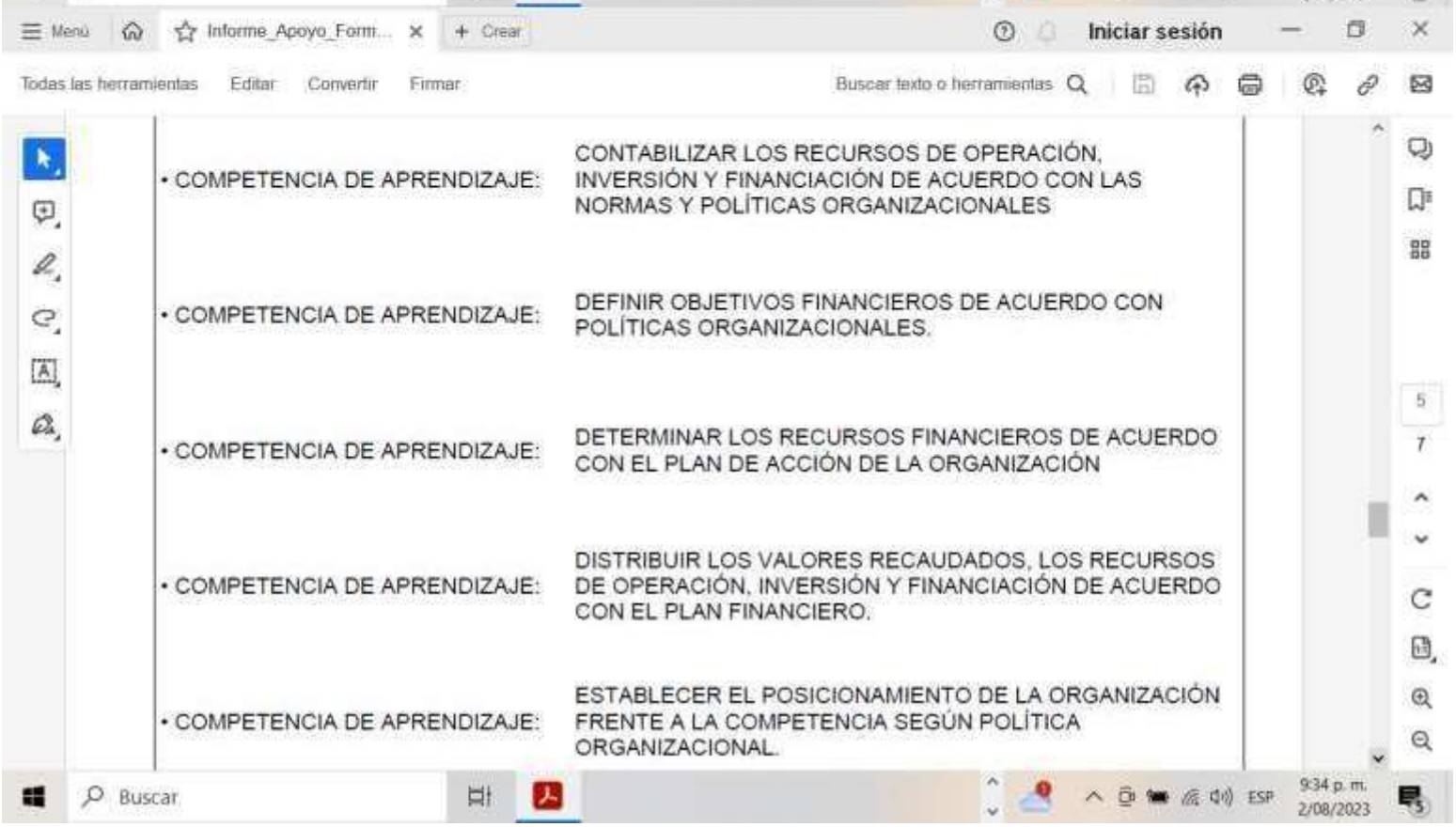

Menú
Informe_Apoyo_Form...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Buscar
ESP
9:33 p. m.
2/08/2023


Menú
Informe_Apoyo_Form...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90
Buscar
ESP
9:33 p. m.
2/08/2023

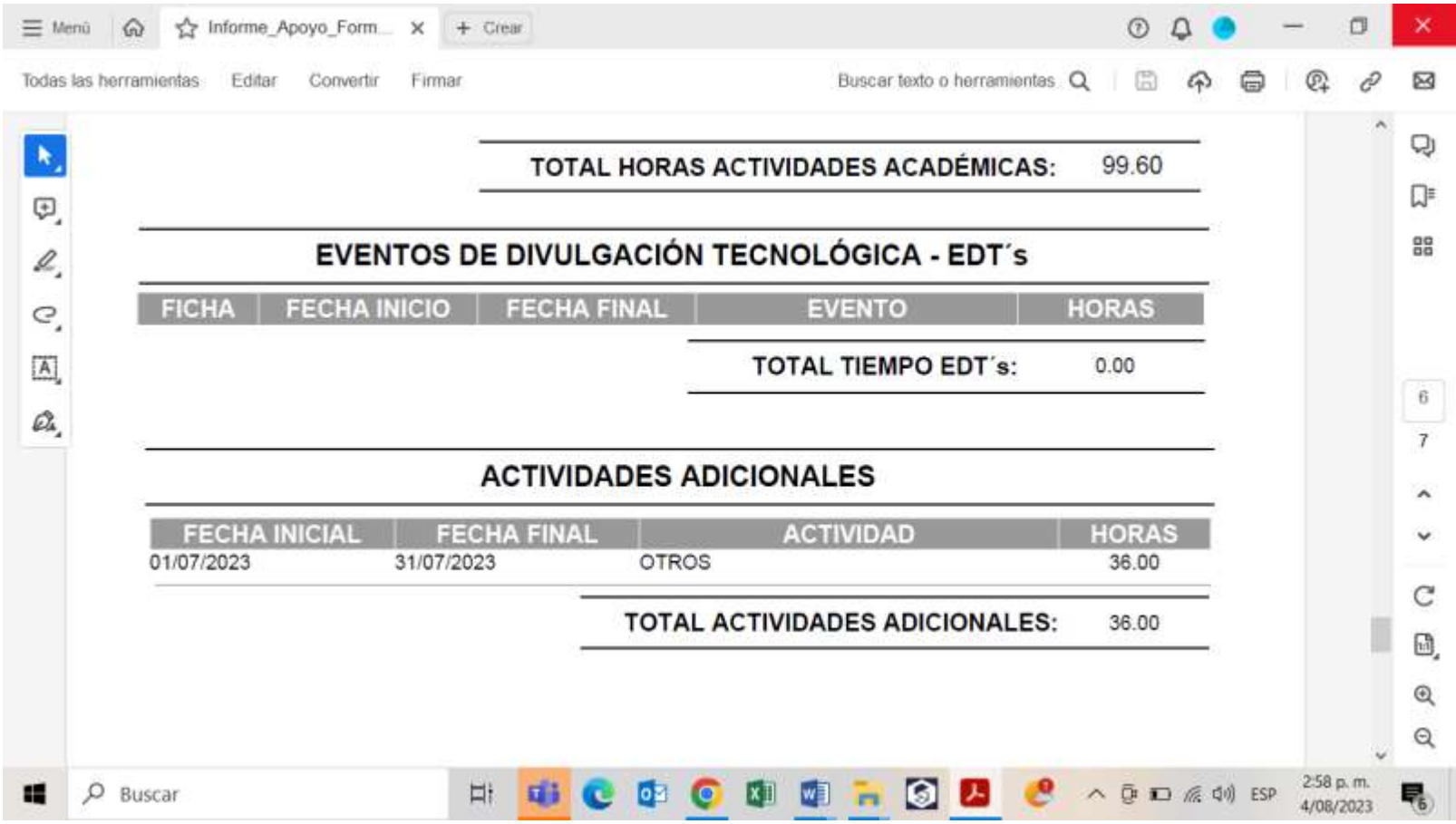


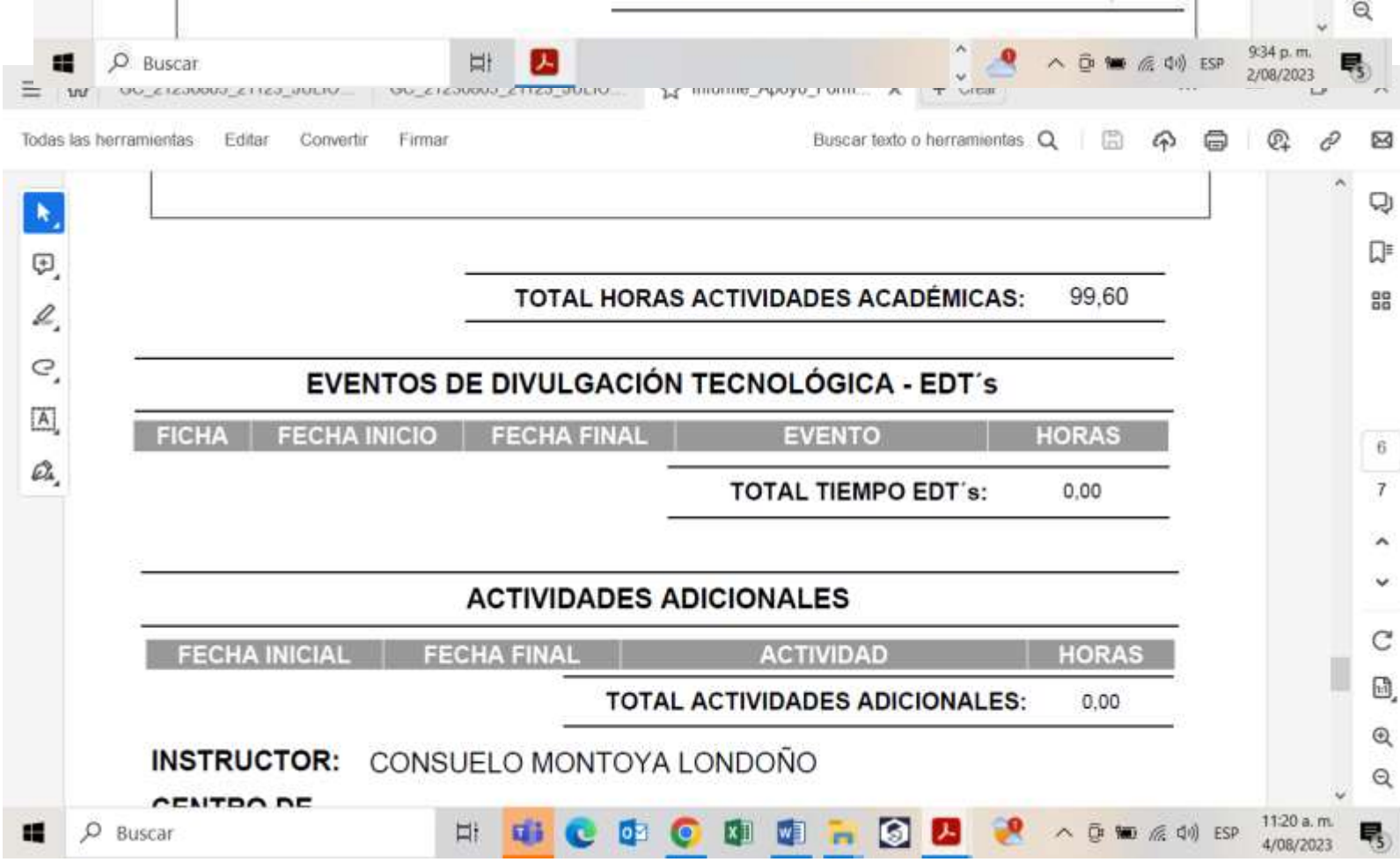
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617831 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.


Menú
Informe_Apoyo_Form...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99.60
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s
FICHA
FECHA INICIO
FECHA FINAL
EVENTO
HORAS
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00
ACTIVIDADES ADICIONALES
FECHA INICIAL
FECHA FINAL
ACTIVIDAD
HORAS
01/07/2023
31/07/2023
OTROS
36.00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36.00
Buscar
ESP
2:58 p. m.
4/08/2023



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	99,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CONSUELO MONTOYA LONDOÑO

CENTRO DE

Edwin Allende Viafara Barrera
2023-08-04 10:35:16

Organizar, no dejar hojas en blanco

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:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4632110 del año 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orient acciones de formación en los programas regulares ofertados por e Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfile profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 - GESTION DOCUMENTAL
VALOR:	Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949)
CONTRATISTA:	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
NIT:	21230805
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	298 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Dieciséis millones novecientos ochenta y siete mil setecientos setenta y nueve pesos m/te ($16.987.779)
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el mes de Julio se participa en la asignación de los procesos de formación en cada una de las fichas asignadas asi: 26570041- 2793042- 2617831, ficha 2764220 Complementaria terminada.	Anexo 1: 1.Captura de pantallaasignación de fichas Sofiaplus
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.	Para el mes de Julio se participó en esta obligación, reunion asistentes de Coordinación de Formación para la elaboración de actas comité ejecutor y Gant de cada uno de los programas de formación donde se es líder, fichas: 2657041 y 2617831 se diseña cada proceso.	Anexo 2: Correo solicitandocrear plan de trabajo para las Nuevas fichas de Complementaria y comité ejecutor

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Para el mes de Julio, se hace el proceso de evaluación de RAP en cada una de las fichas asignadas, 2764220, 2657041,2693042 y 2617831	Anexo 3: Territorium con evaluación RAP
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.	Para el mes de Julio se continúa el acompañamiento de enseñanza aprendizaje en cada una de las fichas asignadas en el CISM, y de los Municipios asignados. Se adjuntan link de los encuentros en las diferente fichas	Anexo 4. Fichas https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27161994 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26397224 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28291888
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.	En el mes de Julio se emiten juicios evaluativos, para la ejecución de cada proceso y en las diferentes fichas de formación.	Evidencia 5. Territorium

Edwin Allende Viafara Barrera
2023-08-04 10:36:31
---
organizar, solo dejar un logo

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.	Para el mes de Julio no se asignan nuevas fichas, a pesar de haber solicitado por varios correos de su creación y acompañamiento para los mismos, se inició el proceso con los documentos básicos, se encuentran en proceso de inscripción.	Evidencia 6. Correos solicitando acompañamiento al proceso
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.	Para el mes de Julio se dio continuidad a la formaciónen cada una de las ficha asignadas, reportándose deserción de aprendices enla ficha 26570041 en e municipio de Guamal, migra aprendices de otras fichas del diurno a la jornada Mixta de la ficha 2617831 esta información se refleja en la ruta de Territorium, en formato establecido	Anexo 7. Link asistencia Territorium https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2513753&social=28291888 https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2381714&social=27161994 https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2290159&social=26397224
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado “en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se desarrolla el proceso en cada una de las ficha Asignadas para el mes de Julio verificación en cadauno de los encuentros en la asistencia de losaprendices para las fichas 2617831 - 2693042 - 26570041 y 2764220	Anexo 8. Evidencia de Aprendices en formación Reporte Pantallazo Control de Asistencia.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes de Julio no se dio este proceso	Anexo 9. No hay evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	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.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, se dara apoyo cuando se requiera.	No hay evidencia por no haber reportado proceso para este mes
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, por no haber citaciones al proceso de evaluación	No hay evidencias para este mes
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se desarrolla el proceso en las fichas asignadas, haciendo seguimiento al proceso de reglamento y hacerlo aplicativo en cada caso, para este mes se asesoraron los aprendiz de las fichas asignadas para etapa productiva y contratos de aprendizaje entre otros. Ficha: 2617831	Anexo 12: Imagen colaborador Oficina de Relaciones Corporativas, dando la orientación.
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.	Para el mes de Julio no se ejecutó este proceso, se hará cuando se requiera por parte del comité de Autoevaluación y Acreditación.	No hay evidencias por no haberse ejecutado este proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el mes de julio se difunde la oferta de formación plasmadas en la plataforma sofiaplus y otras plataformas	Anexo 14

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Realizarseguimiento 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	Para el mes de Julio se presenta asignación de seguimiento a etapa productiva, se habilitan los aprendiz para la etapa productiva, migrados de parte del centro de costos de acompañamiento al aprendiz en proceso contratación aprendiz	Evidencia 15. Se asiste Orientación
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se da acompañamiento en cada uno de los procesos, y actividades de formación,de las fichas asignadas, según cronograma de Actividad para el mes de julio, día del egresado	Anexo 16. Participación aprendices en el proceso y actividadesdesarrolladas por bienestar del Aprendiz, día del egresado.
17	Ejecutar unmínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se desarrolla en cada una de las fichas asignadas, para cada programa y proceso. Desde inicio del Contrato se asignaron Tres (3) fichas, por la Coordinación, de 4 horas Diarias, una de ellas municipio de Guamal- meta en horario nocturno y para este mes se hizo alistamiento de una complementaria, se encuentra en proceso de Inscripcion e inicio de su desarrollo.	Anexo 17. Reporte mensual .Gantt de eventos del mes de julio, enviada al correo del Coordinador Jornada Mixta Planilla horas de formación file:///C:/Users/cmont/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(23).pdf
18	Apoyar las etapas Precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes de Julio se da cumplimiento a las agendas de reuniones con Coordinador de Formación Mixta y sus asistentes.	Anexo 18. Correos convocando a las reuniones.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de Julio se da cumplimiento al requerimientopara reunion con supervisor y demas colaboradores.	Anexo 19. Correo de programación de actividades con el Coordinador de Formación actividades con el Coordinador de Formación Mixta.https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAMkADM2YTRiYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQ BGAAAAAADq8Cyh
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. Realizar la solicitud de la consolidación de las	Se participó en las orientaciones dadas para cada uno de los procesos, se recibe orientación por los colaboradores de la oficina de: Relaciones Corporativas, en contratos de aprendizaje para migrar a la plataforma el aprendiz que cumplan con los requisitos para etapa productiva, aclarando otros procesos como manejo del aplicativo para estar en contacto con los Empresarios.	Anexo 20: Se evidencia AADq8CyhAjsMTLu11lSzfQPXBwAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtliuFAAAAAAE MAAAnVzNHB%2B FRQI9G6WUtliuFA AIGhUOXAAA%3D
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	Para el mes de Julio no se ejecutóeste proceso	No hay evidencias
22	Informar la necesidad de girastécnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes de Julio no se ejecutó requerimiento para este proceso	No hay evidencias

Edwin Allende Viafara Barrera
2023-08-04 10:37:37
---
organizar el texto

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)	Para este mes de Julio se desarrolló actividades donde participaron los aprendices de la ficha, de la ficha 2693042 - 2617831-Gestión Contable y Financiera, la ficha 2657041 no participa por ser del Municipio de Guamal, el desplazamiento es un poco difícil.	Anexo 23: Se evidencia en pantallazo de su participación
24	Elaborar informe de ejecución del proyectoformativo.	Para el mes de Julio se dio cumplimiento en la ejecución de los procesos en cada una de las fichas Técnicas asignadas: 2617831–2693042- 2764220 y 2657041. Para la ficha 2764220 a pesar de haber terminado la formación por el número de horas (48), para esta complementaria, el tiempo es corto para poder entregar el contenido, pero se dio continuidad a la formación en horario fuera de lo programado para el Instructor y se terminó la formación en sus contenidos.	Anexo 24. Pantallazos de cada sesión y en cada ficha de las sesiones de Formación.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según loslineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendizy cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinacióndel Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el mes de Julio se da ejecución a esta Obligación, migrando y asesorando los aprendices de las diferentes fichas para su proceso de contratación en etapa productiva	Anexo. 25. Reunion con colaboradores de Relaciones corporativas.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	78943681169	$1.635.860	$1.635.860	$35.863.089	4.36%	N.A
31-03-2023	43072-761546	$3.775.062	$5.410.922	$32.088.027	14.42%	N.A
30-04-2023	16905-276072	$3.775.062	$9.185.984	$28.312.965	24.50%	N.A
31-05-2023	81263-339114	$3.775.062	$12.961.046	$24.537.903	34.56%	N.A
30-06-2023	**56274-695637**	$3.775.062	$16.736.108	$20.762.841	44.63%	N.A
31-07-2023	48174627282	$3.775.062	$20.511.170	$16.987.779	54.70%	N.A

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-CISM-21123-2023 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, información que se puede constatar en pago en línea **la planilla 9452413270** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR.4632110
del 2023 Coordinador Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta- CISM

Revisó:
Edwin Allende Viafara Barrera, Profesional de apoyo a la supervisión Coordinación Mixta.