PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre de 2023

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5177331
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5177331 del año 2023

Yo Jhon Sebastian Herrera Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007411044 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de industria y servicios del meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de esta manera A) Un primer pago correspondiente a los 25 días correspondiente al mes de julio Tres Millones Ciento Cuarenta y Cinco Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco pesos $ 3.145.855. b) Tres meses correspondientes agosto, septiembre y octubre pagos iguales Tres Millones Setecientos setenta y Cinco Mil Sesenta y Dos Mil Pesos $ 3.775.062. C) Ultimo pago corresponde a los 25 días de noviembre de 2023 por un valor de Tres Millones Ciento Cuarenta y Cinco Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco pesos $ 3.145.855

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre de 2023.

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 Oferta 2023. MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se asistió a las reuniones de charlas de inducción programadas por el centro y se tomó asistencia a las reuniones de la semana de inducción.	ANEXO 1
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	Se elabora Vigilancia competitiva	ANEXO 2

	de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
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	Se realizaron actividades de reconocimiento de aprendizajes previos en las guías de aprendizaje del tecnólogo en automatización industrial.	ANEXO 3
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.	Portafolio del instructor Plan de trabajo concertado con el aprendiz y guía de aprendizaje los demás documentos del portafolio no aplican en el presente mes, se ejecutó con las siguientes fichas 2618409, 2775184, 2826160 y 2620032.	ANEXO 4

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.	Se Evaluó a la ficha 2505906.	ANEXO 5
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 y se habilita el espacio para subir las actividades realizadas en el ambiente y horario de formación en la plataforma seleccionada por la institución Territorium.	ANEXO 6
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.	No se presentaron novedades extracurriculares en el presente mes.	No hay evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado	Reporte de Sofia de inasistencias	ANEXO 7

	"en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad		
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se solicito el apoyo para la creación o acopió de los documentos de ingreso de aprendices, pero si se apoyo a terminar el proceso de ingreso de aprendices impartiendo la inducción.	ANEXO 8
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	No se solicitó el apoyo para la creación de diseño de talleres para pruebas de selección, pero si se apoyó a terminar el proceso de ingreso de aprendices impartiendo la inducción.	ANEXO 8
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el presente mes no se llevaron a cabo comités de evaluación y seguimiento en los que yo tuviera que participar.	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 realizo llamado de atención escrito a aprendiz de la ficha 2618409 por no cumplir con las obligaciones académicas.	ANEXO 9
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 ejecutará cuando sea necesario.	No hay evidencias
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se ejecutará cuando sea necesario.	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 cita y se hace reunión mensual de seguimiento con los aprendices de la ficha 2560851.	ANEXO 10

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se ejecutará cuando sea necesario	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Reporte de eventos del mes. Reporte de horas descargadas del Sofía plus.	ANEXO 11
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 realiza el informe mensual de ejecución contractual y el informe de supervisión de la formación.	ANEXO 12
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones de charlas de inducción programadas por el centro y se tomó asistencia a las reuniones de la semana de inducción.	ANEXO 13
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atendieron las instrucciones y se siguió el cronogramade inducción planteado por el centro con	ANEXO 14

		la ficha Tecnólogo en automatización industrial.	
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	No se solicitaron listas de materiales en el periodo solicitado.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fueron necesarias giras técnicas en el mes de octubre.	No hay evidencia
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	Uso de la base de datos de bibliotecas del Sena para realizar vigilancia tecnológica y compartir la búsqueda con los aprendices.	ANEXO 15

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se ejecutará cuando sea necesario	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	Cargue en el LMS de la información de ejecución de la formación, Archivos TDR.	ANEXO 16

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

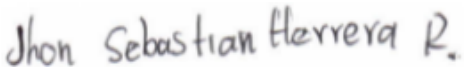
2.				

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. 28014048 de la planilla, asopagos y periodo de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Jhon Sebastian Herrera Rodriguez
Contratista

C.C. No. 1007411044 de Ibagué

Recibí a satisfacción:



Firma
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5177331
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta Área Coordinación de Jornada Mixta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5177331
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. MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
VALOR:	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 17.616.956,00 COP)
CONTRATISTA:	Jhon Sebastian Herrera Rodriguez
NIT:	1007411044-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de julio de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de julio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	140 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 17.616.956,00 COP)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.145.885 COP)

PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	MENSUAL

OBLIGACIONES:

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.	Se asistió a las reuniones de charlas de inducción programadas por el centro y se tomó asistencia a las reuniones de la semana de inducción.	ANEXO 1
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	Se elabora Vigilancia competitiva	ANEXO 2

	manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
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	Se realizaron actividades de reconocimiento de aprendizajes previos en las guías de aprendizaje del tecnólogo en automatización industrial.	ANEXO 3
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.	Portafolio del instructor Plan de trabajo concertado con el aprendiz y guía de aprendizaje los demás documentos del portafolio no aplican en el presente mes, se ejecutó con las siguientes fichas 2618409,	ANEXO 4

		2775184, 2826160 y 2620032.	
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.	Se Evaluó a la ficha 2505906.	ANEXO 5
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 y se habilita el espacio para subir las actividades realizadas en el ambiente y horario de formación en la plataforma seleccionada por la institución Territorium.	ANEXO 6
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de	No se presentaron novedades extracurriculares en el presente mes.	No hay evidencias

	la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Reporte de Sofia de inasistencias	ANEXO 7
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se solicito el apoyo para la creación o acopió de los documentos de ingreso de aprendices, pero si se apoyo a terminar el proceso de ingreso de aprendices impartiendo la inducción.	ANEXO 8
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	No se solicitó el apoyo para la creación de diseño de talleres para pruebas de selección, pero si se apoyó a terminar el proceso de ingreso de aprendices impartiendo la inducción.	ANEXO 8

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el presente mes no se llevaron a cabo comités de evaluación y seguimiento en los que yo tuviera que participar.	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 realizo llamado de atención escrito a aprendiz de la ficha 2618409 por no cumplir con las obligaciones académicas.	ANEXO 9
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 ejecutará cuando sea necesario.	No hay evidencias
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se ejecutará cuando sea necesario.	No hay evidencias
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar	Se cita y se hace reunión mensual de seguimiento	ANEXO 10

	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.	con los aprendices de la ficha 2560851.	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se ejecutará cuando sea necesario	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Reporte de eventos del mes. Reporte de horas descargadas del Sofía plus.	ANEXO 11
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 realiza el informe mensual de ejecución contractual y el informe de supervisión de la formación.	ANEXO 12
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor	Se asistió a las reuniones de charlas de inducción programadas por el centro	ANEXO 13

	con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	y se tomó asistencia a las reuniones de la semana de inducción.	
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atendieron las instrucciones y se siguió el cronogramade inducción planteado por el centro con la ficha Tecnólogo en automatización industrial.	ANEXO 14
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	No se solicitaron listas de materiales en el periodo solicitado.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fueron necesarias giras técnicas en el mes de octubre.	No hay evidencia

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	Uso de la base de datos de bibliotecas del Sena para realizar vigilancia tecnológica y compartir la búsqueda con los aprendices.	ANEXO 15
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se ejecutará cuando sea necesario	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	Cargue en el LMS de la información de ejecución de la formación, Archivos TDR.	ANEXO 16

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
31-07-2023	77763-536269	$ 3.145.855	$ 3.145.855	$14.471.101	17.85%	N/A
31-08-2023	07648-376908	$3.775.062	$6.920.917	$10.696.039	39.28%	N/A
30-09-2023	79211-108689	$3.775.062	$10.696.039	$6.920.977	60,71%	N/A
31-10-2023	14179-862210	$3.775.062	$14.471.101	$3.145.885	82%	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-003-2022 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 la planilla No. 28014048 expedida por Asopagos Correspondiente al mes de septiembre de 2023.

El presente se firma en Villavicencio en el mes de octubre de 2023

Cordialmente,



Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5177331
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta



Revisó:
Claudia Patricia De León Montes apoyo profesional de apoyo a la supervisión coordinación académica de industria