PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2023

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5426812
Coordinador Academico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5426812 del año 2023.

Rene Albeiro Castro Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096206221 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Por valor de Nueve Millones Trecientos Once Mil Ochocientos Veinte pesos ($ 9.311.820) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A) Un pago (01) correspondiente a veintiocho (28) días del mes de octubre por un valor de Tres Millones Seiscientos Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Veintisiete pesos
($3.649.227)

B) Un pago (01) por el mes de Diciembre por un valor de Tres Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Sesenta y Dos pesos ($3.775.062).

C) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por un valor de Un Millón Ochocientos Ochenta y Siete Mil Quinientos Treinta y Un Pesos ($2.013.366).

Plazo: Será hasta el quince (16) de diciembre 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.TRABAJO SEGURO EN ALTURAS”

Obligaciones Específicas:

N°	**Obligaciones**	**Acciones Realizadas**	**Evidencias**
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Diciembre.	Anexo 1. Acta de reunión.
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 desarrolla el proceso de vigilancia tecnológica y competitiva de la especialidad.	Anexo 2. Formato de vigilancia tecnológica y competitiva diligenciado.
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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas	Anexo 3. Pantallazo fichas asignadas para el mes de Diciembre generado por la plataforma SOFIA PLUS
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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 4. Pantallazo fichas asignadas para el mes de Diciembre generado por la plataforma SOFIA PLUS
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el	Se evaluaron las fichas asignadas para el mes de Diciembre dentro de los	Anexo 5.

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	límites de tiempo establecidos por la coordinación académica. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Pantallazo del proceso de evaluación generado por el sistema SOFIA PLUS para las fichas asignadas para el mes de Diciembre.
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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 6. Pantallazo del proceso del LMS generado por el sistema SOFIA PLUS para las fichas asignadas para el mes de Diciembre.
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 durante el mes de Diciembre en las fichas asignadas por la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no se presentó ninguna novedad durante el mes de Diciembre.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifico en las fichas asignadas para el mes de Diciembre en la plataforma SOFIA PLUS.	Anexo 7. Pantallazo del estado de los aprendices generado por la plataforma SOFIA PLUS.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.

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 fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No fui requerido para el mes de Diciembre en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Diciembre por parte de la coordinación académica.	Anexo 8. Fotografía de los aprendices durante la socialización.
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.	No fui requerido para el mes de Diciembre a participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado.	No se anexa evidencia debido a que no fui requerido para el mes de Diciembre
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No fui requerido para apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.

		fichas asignadas para el mes de Diciembre.	
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se ejecutaron el número de horas conforme a lo establecido y requerido por la coordinación académica de industria en las fichas de Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 9. Reporte mensual de tiempos generado por la plataforma SOFIA PLUS para el mes de Diciembre.
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.	No se brindó apoyo debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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 fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.

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 el mes de Diciembre se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al curso en el que participan.	Anexo 10. Pantallazo de las guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
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 técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se mantiene la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	La supervisión podrá consultar y descargar mi certificado en la siguiente página. http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 1096206221
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No fue requerido para el mes de Diciembre debido a que la formación complementaria que se impartió en el mes de Diciembre no requiere de proyecto formativo.	No se anexa evidencia debido la formación complementaria que se impartió en el mes de Diciembre no requiere de proyecto formativo.
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.	No se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que se impartió formación complementaria en el mes de Diciembre.

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

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 el N°: 9460406362 de la planilla de Aportes en línea de los pagos a los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales de Noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 10 anexos.

Cordialmente,



Rene Albeiro Castro Quintero
Contratista
C.C. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:



Richar Jhon Elinson Parrado Lozano.
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5426812 de 2023
Coord. Académico de Industria

ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elinson Parrado Lozano.
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Claudia Patricia De León Montes
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5426812
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
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 oferta 2023. TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
VALOR:	Nueve Millones Trecientos Once Mil Ochocientos Veinte Pesos ($9.311.820)
CONTRATISTA:	Rene Albeiro Castro Quintero
NIT:	1096206221 de Barrancabermeja
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de Octubre de 2023.
FECHA DE INICIO:	03 de Octubre de 2023.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Dos (2) meses y Catorce (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve Millones Trecientos Once Mil Ochocientos Veinte Pesos ($9.311.820)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	0
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N°	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Diciembre.	Anexo 1. Acta de reunión.
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 desarrolla el proceso de vigilancia tecnológica y competitiva de la especialidad.	Anexo 2. Formato de vigilancia tecnológica y competitiva diligenciado.
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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	Anexo 3. Pantallazo fichas asignadas para el mes de Diciembre generado por la plataforma SOFIA PLUS
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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 4. Pantallazo fichas asignadas para el mes de Diciembre generado por la plataforma SOFIA PLUS
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 evaluaron las fichas asignadas para el mes de Diciembre dentro de los límites de tiempo establecidos por la coordinación académica. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 5. Pantallazo del proceso de evaluación generado por el sistema SOFIA PLUS para las fichas asignadas para el mes de Diciembre.

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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Diciembre. Ficha Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 6. Pantallazo del proceso del LMS generado por el sistema SOFIA PLUS para las fichas asignadas para el mes de Diciembre.
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 durante el mes de Diciembre en las fichas asignadas por la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no se presentó ninguna novedad durante el mes de Diciembre.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifico en las fichas asignadas para el mes de Diciembre en la plataforma SOFIA PLUS.	Anexo 7. Pantallazo del estado de los aprendices generado por la plataforma SOFIA PLUS.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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 fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No fui requerido para el mes de Diciembre en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Diciembre por parte de la coordinación académica.	Anexo 8. Fotografía de los aprendices durante la socialización.
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.	No fui requerido para el mes de Diciembre a participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado.	No se anexa evidencia debido a que no fui requerido para el mes de Diciembre

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No fui requerido para apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se ejecutaron el número de horas conforme a lo establecido y requerido por la coordinación académica de industria en las fichas de Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas y Coordinador de Trabajo en Alturas.	Anexo 9. Reporte mensual de tiempos generado por la plataforma SOFIA PLUS para el mes de Diciembre.
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.	No se brindó apoyo debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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 fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.

22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Diciembre.
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 el mes de Diciembre se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al curso en el que participan.	Anexo 10. Pantallazo de las guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
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 técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se mantiene la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	La supervisión podrá consultar y descargar mi certificado en la siguiente página. http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 1096206221
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No fue requerido para el mes de Diciembre debido a que la formación complementaria que se impartió en el mes de Diciembre no requiere de proyecto formativo.	No se anexa evidencia debido la formación complementaria que se impartió en el mes de Diciembre no requiere de proyecto formativo.
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.	No se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Diciembre.	No se anexa evidencia debido a que se impartió formación complementaria en el mes de Diciembre.

FECHA	NO. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
26-10-2023	42509-944187	3.649.227	3.649.227	5.662.593	33.3%	29
22-11-2023	75019-872543	3.775.062	3.775.062	2.013.366	79%	30
14-12-2023	38919-093354	2.013.366	2.013.366	0	100%	16

OBSERVACIONES

Los informes de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-CISM-003-2023 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 los certificados de afiliación presentados.

Cordialmente,

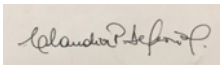


Richar Jhon Elinson Parrado Lozano.

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5426812 de 2023

Coord. Académico de Industria.

Revisó:Claudia Patricia De León Montes . Apoyo a la Supervisión de Coordinación Académica de Industria



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5426812 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 1096206221

OBJETO DEL CONTRATO: 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 oferta 2023. TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
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 asíl 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
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.
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.

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.
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.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "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.
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.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
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.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.

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.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de 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
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de industria y servicios del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Setenta y cinco días (75) y adición de 1 día total 76 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 DE OCTUBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Dos (2) meses y Catorce (15) días

VALOR DEL CONTRATO: Por valor de Nueve Millones Trecientos Once Mil Ochocientos Veinte Pesos ($9.311.820) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago (01) correspondiente a veintiocho (28) días del mes de octubre por un valor de Tres Millones Seiscientos Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Veintisiete pesos ($3.649.227). B) Un pago (01) por el mes de Diciembre por un valor de Tres Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Sesenta y Dos pesos ($3.775.062). C) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por un valor de Dos millones trece mil trecientos sesenta y seis Pesos ($2.013.366).

SUPERVISOR: RICHAR JHON ELINSON PARRADO LOZANO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 17333328

BALANCE FINANCIERO.

Valor total del contrato	$9.311.820
Valor Ejecutado	$9.311.820
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: se impartió formación profesional integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2023, como instructor de Trabajo Seguro en Alturas y seguridad y salud en el trabajo, que relaciono a continuación:

Ítem	Mes	Numero ficha	Curso	Aprobados	No aprobados
1	Febrero	2710911	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	

2	Marzo	2733077	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
3	Marzo	2738814	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
4	Marzo	2733234	Coordinador de Trabajo en Alturas	10	
5	Abril	2738814	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
6	Abril	2756898	Jefe de Área para Trabajo en Alturas	10	
7	Abril	2733234	Coordinador de Trabajo en Alturas	10	
8	Mayo	2771505	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
9	Mayo	2769539	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
10	Mayo	2762849	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
11	Junio	2789341	Coordinador de Trabajo en Alturas	10	
12	Junio	2785513	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
13	Junio	2785656	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
14	Julio	2811424	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
15	Julio	2808037	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
16	Agosto	2830747	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
17	Agosto	2831001	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
18	Agosto	2820008	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
19	Agosto/Septiembre	2835427	Implementación del sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo	35	
20	Septiembre	2842039	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
21	Octubre	2863991	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
22	Octubre	2866445	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
23	Octubre	2860535	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
24	Octubre	2871533	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
25	Noviembre	2887904	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	

26	Noviembre	2887838	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
27	Noviembre	2889273	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
28	Noviembre	2893007	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
29	Noviembre	2893011	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
30	Diciembre	2900194	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
31	Diciembre	2901099	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
32	Diciembre	2901117	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	10	
Total				**320**	**0**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: **RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO**

Fecha: 16/12/2023

Cédula: 1096206221

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y TRABAJO EN ALTURAS

Fecha de contrato: 3/10/2023

Nº Contr. 5426812

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2900194	V/icio	10	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	Trabajo en Alturas	32	6/12/2023	12/12/2023	06:00 a 12:00	X	X	X	X	X	X	
2901099	V/icio	10	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	Trabajo en Alturas	32	7/12/2023	15/11/2023	06:00 a 14:00	X	X	X	X	X	X	
2901117	V/icio	10	Trabajador Autorizado para Trabajo en Alturas	Trabajo en Alturas	32	12/12/2023	16/12/2023	18:00 a 22:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					96										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS MES	96										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2901117 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2901099 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900194 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00

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: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META