PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Enero 2024

Señor (a)
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827658
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes enero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5827658 del 2024

Yo .LUIS ARBEY CORREDOR CHAVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86073087 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: a) Un pago de tres (03) días del mes de enero por un valor de ($411.482), **b)** diez (10) pagos iguales de los meses febrero a octubre por un valor de ($4.114.818), **c)** un último de cinco (05) días de noviembre por un valor de ($685.803)

Plazo: Será hasta el (05) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil. (AUTOMATIZACION INDUSTRIAL)

Obligaciones Especificas:

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	realicé la respectiva planeación de procesos formativos de acuerdo a lineamientos.	Anexo No 1. Acta de reunion EVIDENCIAS.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.

	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.	Notifiqué en reunión al coordinador académico y a instructores titulares acerca de Novedades de la formación.	Anexo No. 4 Notificaciones novedades formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyé al centro de formación compartiendo mediante las redes sociales la oferta de las páginas institucionales.	Anexo No.5 Participación oferta Institucional.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	asistí a las reuniones programadas por el ordenador del gasto y coordinador.	Anexo No. 6 Asistencia a reuniones Institucionales.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el presente periodo no fui requerido para ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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	Durante el presente periodo no correspondió ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el presente periodo no correspondió ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.

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)	Durante el presente periodo no correspondió ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	Durante el presente periodo no correspondió ejecutar esta obligación contractual.	No aplica para evidencias en el presente periodo.
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 mensual . 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 aplica para evidencias en el presente periodo.
26	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se entregó a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en el mes, cuenta de cobro y los demás.	Anexo No. 8 reportes y cuentas de cobro
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual		No aplica para evidencias en el presente periodo..

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

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

No se registraron desplazamientos para el presente periodo

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. 9463516764 de la planilla, expedida por el operador aportes en linea Correspondiente al mes de enero del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

Anexo Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Luis Arbey Corredor Chaves
Contratista
C.C. No. 86073087

Recibí a satisfacción:



Firma
Richar Jhon Elinson Parrado Lozano
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.5827658
Coordinación Académica de Industria

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Mensual Industria - Eventos y complementarios Temas varios

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alex Salazar	86086311		X		CISM	asalazarg@sena.edu.co	310 2240158	N/A	
2	Absalón Salazar	10538864		X		CISM.	asalazarg@sena.edu	310 5125410		
3	Pedro Pablo Rodríguez	17326753	X	X		CISM	PProdriguez@sena.edu	310541 5723		
4	Angelica Ruiz Velez	1121870130		X		CISM	amruiz@sena.	310236 9167		
5	Dessy Castro	51792973		X		CISM	decastror@sena	310 201 4020		
6	Sara V. Castillo	40390571		X		CISM	svcastillo@sena.	3206716073		
7	Nelson Cendales	79138824		X		CISM	necendales	3194189677		
8	John Fino Lopez	1023370?	X			CISM	JJlopez@sena.	3168605		
9	Gilberto Ramirez	17349630	X			C.I.S.M	gramirezav@sena	3115116607		
10	Ramon Rodriguez	3065509		X		C.I.S.M	rerodriguez	3077549026		
11	Jose Norbey Leiva	86011027	X			CISM	jlleivamuchiquesena	3124913039		
12	Juan Salamanca R.	1052408298		X		Cism	JSSalamancaR@sena	3134972065		
13	Willy OCHOA	7165844	X			CISM	wfochoa@sena	3115533867		
14	William Sotelo	79503460	X			CISM.	jwboreo65sena.	3112612180		
15	Luis Collazos	86013083		X		CISM	albeytecs@gmail	3154231647		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Asesoral Industria - Eventos - Complementario y Temas varios

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Hugo Novoa	79740104	✓			CIS	hnovoa@sena	3112783261		
17	Sandra Patiño	40391411		✓		CIS	smpatino@sena.	3112785890	X	
18	Hever Javier Cortés	17326630	✓		—	CISM	hjgonzalez@sena.edu	84012	—	
19	Jesús Mario Paz	17336355	*			CISM	jpaz@sena.edu.co	3005527763		
20	Paola E.	40361564	X			CISM			—	
21	Edgar Mayorga	17184074	✓			CISM				
22	Fernando Gómez	17326.624	X			=				
23		64032645	X			CISM				
24	Jhon E Rodríguez	86049480	X			CISM		84012		
25	Alexander Ino	86051437		X		CISM				
26	Danny Arévalo	2900920	✓			CISM		83706		
27	Manuel Sánchez	1121904033		X		CISM		3134788603		
28	Edwin Echeverry	86.065.964		X		CISM		3145626793		
29	Gonzalo	73201d	✓			✓	—	—		
30	Sandy J Espinosa	40186408	✓			CISM		3142385585		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 02 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Reunion Mensual Industria – Eventos - complementarios y Temas varios

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Estella Lobos	40318782	X			CISM.	eslobos@sena	3153063		
32	OSCAR BAQUERO	80.450.361	✓			CISM	oabaquerom@sena.edu.co	320 8966216		
33	Zelma Lopez	46-354.546		✓		CISM.	zllopezme@sena	3105235480		
34	NOL CARO	1046106171		✓		CISM	ncaro@sena	3148		
35	Enrique Cardenas	7.330337	X			COSM	ecardenas5	3146824293		
36	RICHARD ARANDO	7333726	X			CISM SENA	rpenado@sena.edu	3118094046		
37	Libardo Niño	93983763	✓			SENA	lnimor@sena	3118695731		
38	Jeandro Gomez	1006982764		✓		CISM	Jleandro@gomez	3138201432		
39	Manuel Peña	1006860533		✓		CISM	mapenas@sena.edu	3106282232		
40	Johan Mosquera	1121959079		✓		CISM	jemosquera@sena	3132766850		
41	Flor Marina Moreno	53014631		✓		CISM	fmmoreno@sena.edu	53014631		Flor Marina Moreno
42	Estefany A. Zabala R.	1121883647		✓			ezabala@sena.edu.co	3172307654		
43	William Acosta	79541816	X			CISM	waacosta@sena	3173509114		
44	Yesid Leguizamón	1.119.880.044	X			CISM	yleguizamon@sena.edu	3116744893		Yesid F.L.
45	Andrés V	1082815402	X			CISM	avargas@sena	3176814351		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Planeación Industria - Eventos - Complementarios y Temas varios

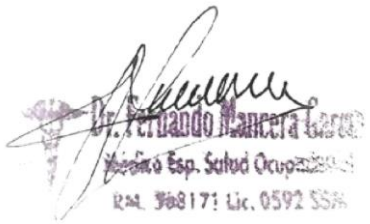
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	John Gamba	9770-V91	✓			CIM	jgambaarmatec@sena.edu.co	3160457142		
47	Jorana Herrera	52210819		X		CISM	pfherrera@sena.edu.co	3144207428		
48	Oliver Avila	19353050	✓			CISM	oavila@sena.edu.co			
49	Jairo Rolus	80123466		X		CISM	albertony1302@gmail.com			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



El líder del subprograma de medicina preventiva y del trabajo del SENA regional Meta certifica que luis arbey corredor chaves, identificado(a) con CC.86073087, cuenta con los exámenes médicos ocupacionales de ingreso conforme a lo dispuesto en la circular 3-2024-000021.

Se expide en Villavicencio el MM/DD/AA 2/21/2024.



FERNANDO IVAN MANCERA GARCIA
Medico Ocupacional – Contratista
SENA Regional Meta

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ARBEY CORREDOR CHAVES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86073087 realizó el día 25/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS ARBEY CORREDOR CHAVES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86073087 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -