PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Abril de 2025

Señor (a)
Javier Enrique Bermúdez Daza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7446717
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7446717 del 2025

Yo 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, 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:

Valor total del contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 47.834.914)

Forma de pago:

- Diecinueve días del mes de Febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023).

- Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Abril a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511).

- 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TRABAJO EN ALTURAS

Obligaciones Específicas:

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Abril.	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.	Formato de vigilancia tecnológica diligenciado	Anexo 2 Formato de vigilancia tecnológica diligenciado
3	Aplicar el procedimiento de 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 Abril en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Coordinador de TA Ficha 3: Trabajador Autorizado	Anexo 3 Fotografía impartiendo Formación Profesional Integral
4	Orientar 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 Abril en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Coordinador de TA Ficha 3: Trabajador Autorizado	Anexo 3 Fotografía impartiendo 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.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Abril en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Coordinador de TA Ficha 3: Trabajador Autorizado.	Anexo 4 Pantallazo de Reporte de Juicios de Evaluación
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 Abril en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Coordinador de TA Ficha 3: Trabajador Autorizado	Anexo 4 Pantallazo de Reporte de Juicios de Evaluación
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 fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril ya que no se presentaron novedades.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
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 Abril.	Anexo 4 Pantallazo de Reporte de Juicios de Evaluación
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 por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
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 por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No fue requerida mi participación para el mes de Abril en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Abril por parte de la coordinación académica.	Anexo 3. 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 tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No fue requerida mi participación para el mes de Abril por parte del centro de formación a participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	No fue requerida mi participación para apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
15	Realizar seguimiento a la 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 fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
16	Acompañar a los aprendices en 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 Abril por parte de la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Abril en Trabajo en Alturas	Gestión de tiempos del mes de Abril.
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 Abril por parte de la coordinación académica	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el mes de Abril no se realizó convocatoria a reunión por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.

	Centro de formación y de la regional Meta.		
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el mes de Abril 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 6 Pantallazo de las guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
25	Diligenciar 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 se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas por parte de la coordinación académica para el mes de Abril.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realiza actualización de aplicativo SIGEP con la documentación permanente	Anexo 7 Hoja de vida en la plataforma SIGEP
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se generan de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Ejecución contractual sin novedades.

28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial.	Se tiene la disponibilidad cuando se requiera.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Abril.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realizó la entrega de la documentación requerida por la supervisión y el apoyo a supervisión según las obligaciones contractuales especificas durante el mes de Abril.	Información cargada en el Drive supervisión de contratos asignado para esta información.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ejecutaron las acciones requeridas con base en las indicaciones dadas por la coordinación académica para el mes de Abril.	Formatos de Gestión Financiera y Gestión contractual del proceso de cuenta de cobro del Mes de Abril.

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. 9484872315 de la planilla, expedida por el operador Aportes en línea Correspondiente al mes de Marzo del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

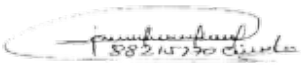
Anexo Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Rene Albeiro Castro Quintero.
Contratista
C.C. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:

Firma 
Javier Enrique Bermúdez Daza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7446717 de 2025
Coordinación Académica de Industria

Anexos Informe Supervisión Abril del 2025.

Anexo 1
Acta de Reunión Alturas.

ACTA No. 03		
SOLICITUD DE CREACIÓN– DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 01/04/2025	HORA INICIO: 08:00 a.m.	HORA FIN: 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Industria	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Meta/Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Plan de Trabajo para el mes de abril de 2025		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer el plan de trabajo para el mes de abril de 2025 para el área de Trabajo en Alturas del CISM		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se establecieron los lineamientos de formación para el mes de abril de 2025 para el área de trabajo en alturas.		
CONCLUSIONES		
Se estableció el plan de trabajo para el área de trabajo en alturas para el mes de abril de 2025.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recolectar documentos e iniciar proceso para la solicitud de cursos complementarios de trabajo en alturas.	Rene Albeiro Castro	01/04/2025
ASISTENTES:		

Anexo 2
Formato de Vigilancia Tecnológica y competitiva

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA	
RED DE CONOCIMIENTO:	Tecnologica
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Fecha inicio programa: 10/08/2022 Teniendo en cuenta que el programa de formación es nuevo y solo tiene 1 version de ejecución, los programas que lo anteceden han sido eliminados ya que se basaban en la normatividad anterior no existen programsa para hacer comparaciones frente a la pertinencia y resultados de la competencia.	
ELABORADO POR:	Rene Albeiro Castro

Anexo 3
Fotografía de Formación





Anexo 4
Pantallazo de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	08/04/2025
Ficha de Caracterización:	3187832
Código:	22520409
Versión:	1
Denominación:	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2025
Fecha Fin:	15/04/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resulta
CC	1006718639	EDWIN	CUEVAS PEREZ	POR CERTIFICAR	38527 - TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	678188 SECTOR
CC	1006718639	EDWIN	CUEVAS PEREZ	POR CERTIFICAR	38527 - TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	678187 SECTOR
CC	1102348256	JOHN EDINSON	SAYO RICO	POR CERTIFICAR	38527 - TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	678188 SECTOR

Anexo 5
Pantallazo de Gestión de Tiempos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204323 - 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 PREVENCION CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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

Anexo 6
Guía de Aprendizaje y Portafolio del instructor

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
- Código del Programa de Formación: 22620489 V1
- Competencia: 220601038 Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Aplicar medidas de prevención conforme a normativa.
  2. Implementar medidas de protección acordes con el sector económico.
- Duración de la Guía: 32 horas

2. PRESENTACIÓN

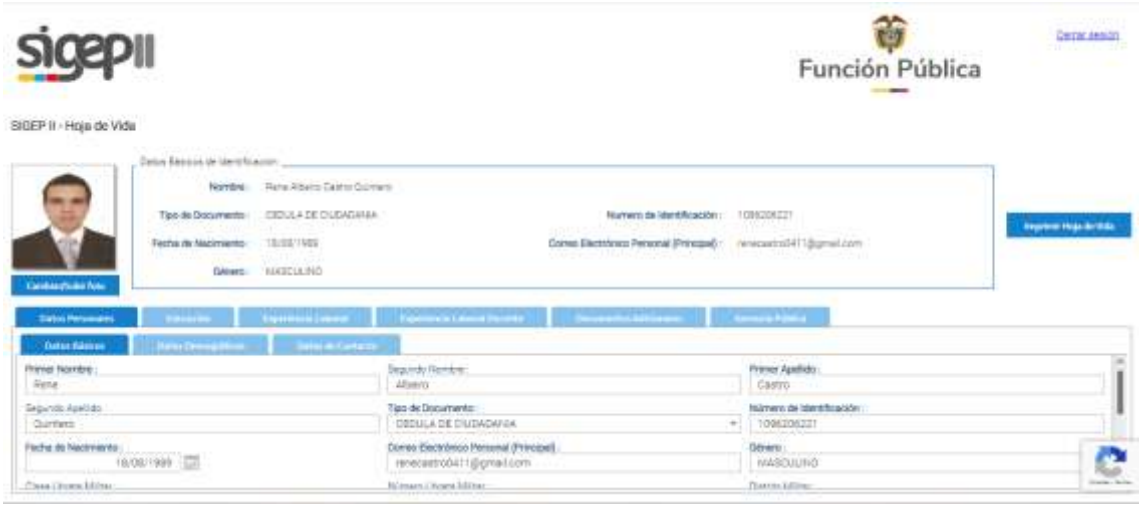
En cualquier actividad que conlleve la realización de tareas críticas como lo son los trabajos en alturas, es importante realizar una planeación y análisis de la actividad que permita detectar peligros que pueden poner en riesgo la integridad de la persona que la ejecuta. Al identificar estos peligros y valorar los riesgos se pueden definir las medidas de prevención y protección contra caídas encaminadas a proteger y garantizar la vida, salud física y mental del trabajador.

En esta guía vamos a relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos, y poder precisar los conceptos para realizar una buena identificación de peligros, valoración del riesgo, y así, proponer las medidas de control y precisar los recursos necesarios para aplicar los procedimientos de trabajo en alturas que minimicen la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Anexo 7
Hoja de vida plataforma SIGEP



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204323 - 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: 32,00

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

Villavicencio 21 de abril de 2025.

SENA Regional Meta.

Centro de Industria y Servicios del Meta.

Coordinación Académica de Industria.

Reporte de horas por otros.

De acuerdo a las indicaciones dadas por el Coordinador Académico Javier Enrique Bermúdez Daza.

Se registran un total de Veinte (20) horas por otros en el sistema Sofía plus justificados de la siguiente forma:

- Veinte (20) horas en el proceso de asesoría, acompañamiento y redacción de la fichas técnicas de las líneas de vida tanto horizontales fijas como verticales portátiles puntos de anclaje y demás elementos reglamentarios según la resolución 4272 de 2021 solicitadas por el área de infraestructura de la sede debido a que se va a realizar la compra de dichos elementos por parte de la regional para las sedes del CISM.

Cordialmente,



Rene Albeiro Castro Quintero.

Contratista

C.C. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:

Javier Enrique Bermúdez Daza.

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7446715 de 2025.

Coord. Académico de Industria.