



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2024,

Señor (a)
JOHANA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.6366918
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6366918 del año 2024

Fernando Pacheco Aponte, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1121842607** de Villavicencio Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma: 31.409.777.00 Amparado el CO1.PCCNTR.6366918/2024 de 26 de mayo de 2024, dependencia: 953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 4 días del mes de mayo por \$ 548.642 y 2 pagos iguales de junio, julio, por valor de \$4.114,818.



Plazo: Será hasta el (29) de (agosto) de 2024.

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 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en el marco de la formación CAMPESENA Y ECONOMIA POPULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Diagrama de Gantt	Ver anexo 1. Planeación de proceso formativo
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 realizo programación de las fichas de ejecución de acuerdo a lo requerido por la coordinación académica	Ver anexo 2 Planeación curricular fichas en ejecución



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.	Desarrollo de conocimientos previos con aprendices en el aula.	Ver 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.	Ejecución de formación en ambiente.	Ver 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	Evaluar resultados de aprendizaje de las competencias del	Ver anexo 4
	entidad defina.	programa en el desarrollo de su formación	
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.	Diagrama de Gantt de eventos	Ver anexo 5 Registro de eventos



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 realizó obligación	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	No se realizó obligación en el mes de junio	No hay evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
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.	En el mes objeto de cobro no hubo participación en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No hay evidencia
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	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el	No hay evidencia



	citación realizada.	mes de	
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Adopción del reglamento del aprendiz	Ver anexo 6 Cumplimiento del reglamento del aprendiz
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.	En el mes objeto de cobro no hubo participación en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	Publicar en redes las ofertas públicas de empleo Sena del mes de agosto	Ver anexo 7 Promoción de oferta institucional
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.	En el mes objeto de cobro no hay fichas en seguimiento de etapa productiva.	No hay evidencia



16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Ejecución de 160 horas mensuales de formación directa con las aprendices	Ver anexo 8 Captura de pantalla de eventos, subidos a plataforma Sofia Plus
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.	En el mes objeto de cobro no se requirió apoyar las etapas contractuales.	No hay evidencia
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.	Capacitación citada por parte de la coordinación académica	Ver anexo 9 capacitación sobre plataforma ZAJUNA
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia



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	En el mes objeto de cobro no se requiere solicitar los materiales de formación.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se programan giras técnicas.	No hay evidencia
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de	En el mes objeto de	No hay evidencia
	Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	cobro no se participa en las actividades de Bibliotecas SENA.	
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia



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.	En el mes objeto de cobro no se requiere elaborar formatos de archivo de gestión documental para los aprendices	No hay evidencia
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Registro y actualización de la hoja de vida en SIGEP II con sus respectivos documentos	Ver Anexo 10 Captura de pantalla hoja de vida SIGEP II
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Formación teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad	Ver anexo 11 Ambiente de formación con protocolo de bioseguridad
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Respetar la dignidad y los derechos de todas las personas con las que interactúa, se promueve un	Ver anexo 12 Ambiente trabajo inclusivo y equipo de trabajo



		ambiente de trabajo inclusivo con aprendices y equipo de trabajo	aprendices y equipo de trabajo
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de	No hay evidencia
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.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Cumplimiento de los diferentes encuentros de formación	Ver anexo 13 Impartir formación presencial
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta el informe de acuerdo a lo requerido.	Ver anexo 14 Informe de ejecución contractual y envío al correo reporte de cuenta de cobro



33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Mantener comunicación constante con el equipo de formación	Anexo 15 Comunicación constante con el equipo administrativo
----	---	--	---

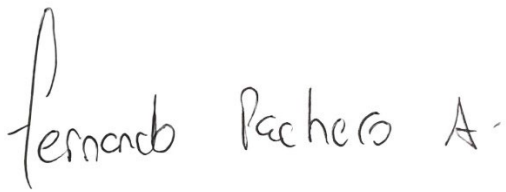
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 así también se adjunta planilla de pago de autoliquidación de aportes No. 1064579851 del mes de junio de 2024, operador mi planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”) Evidencias en (6) folios
Cordialmente,



Firma
Fernando Pacheco Aponte
Contratista Instructor SENA
C.C. No. 1121842607

Recibí a satisfacción:



Firma

JOHANA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6253734 de 2024
Coordinadora Académica de Servicios del Sena Villavicencio

ANEXOS

ANEXO 1

Relacionado con la obligación contractual N.1.

EVENTOS AGOSTO - Excel

Buscar

Lic. Fernando Pacheco Aponte

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaAcrobat

Pegar

Portapapeles

Calibri12

NK

Fuente

Alineación

General

\$%

Número

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Edición

Complementos

Crear PDF y compartir vínculo

Crear PDF y compartir con Outlook

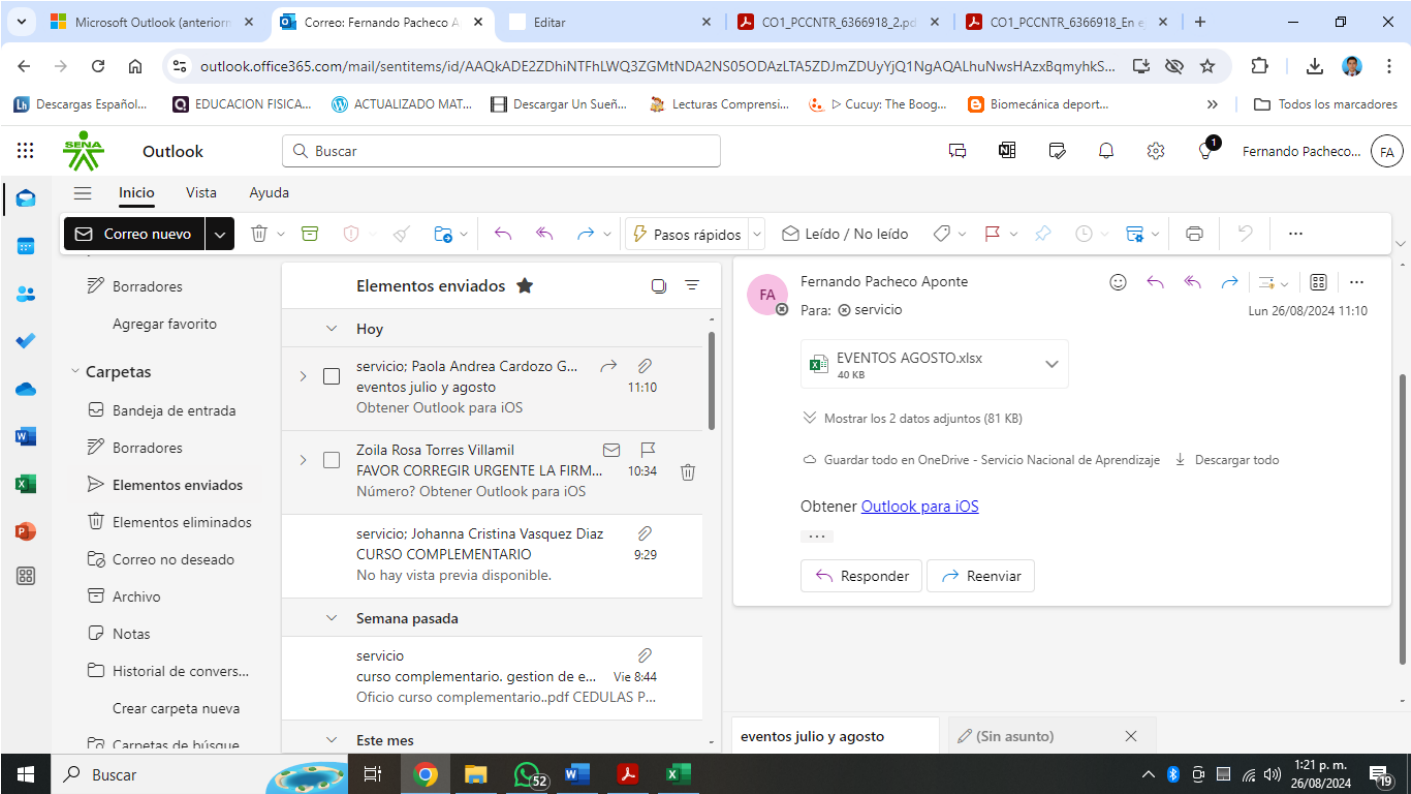
Compartir

AA8

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo 2

Relacionado con la obligación contractual N. 2



Nota: captura de pantalla de eventos subidos a Sofia plus

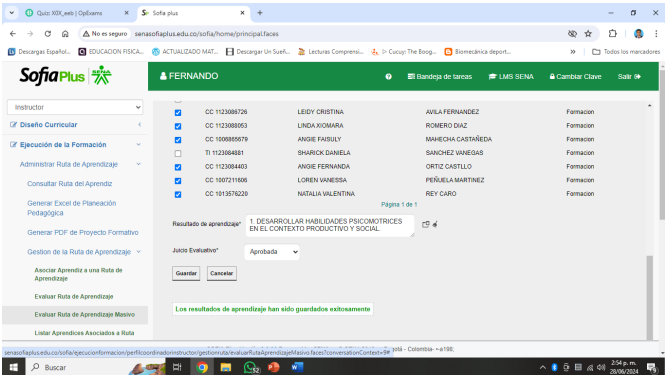
Anexo 3

Relacionado con la obligación contractual N. 3

19/03/24 22:51



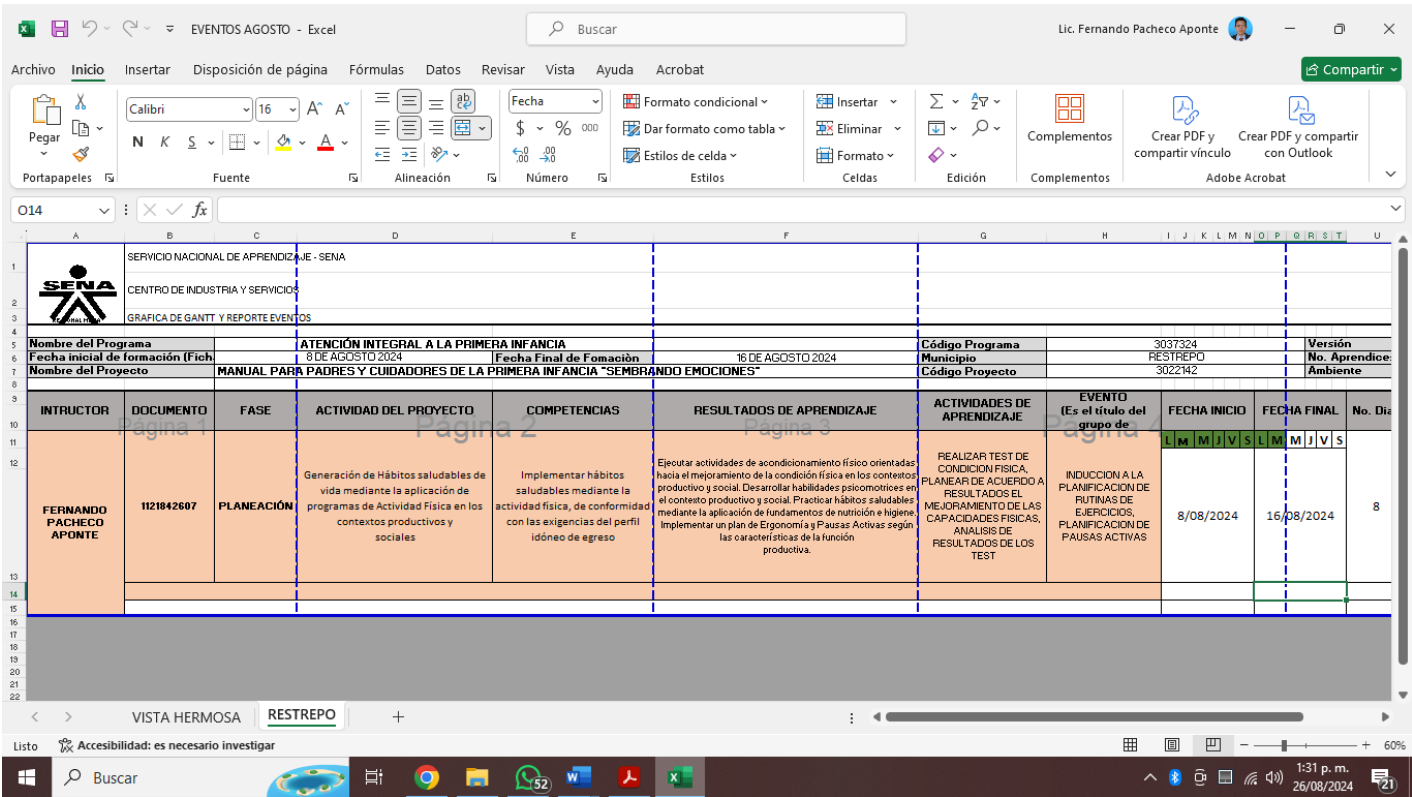
Anexo 4
Relacionado con la obligación contractual N.4



Nota: captura de pantalla reporte juicios de evaluación

Anexo 5

Relacionado con la obligación N.6.



Nota: Planeación de proceso formativo

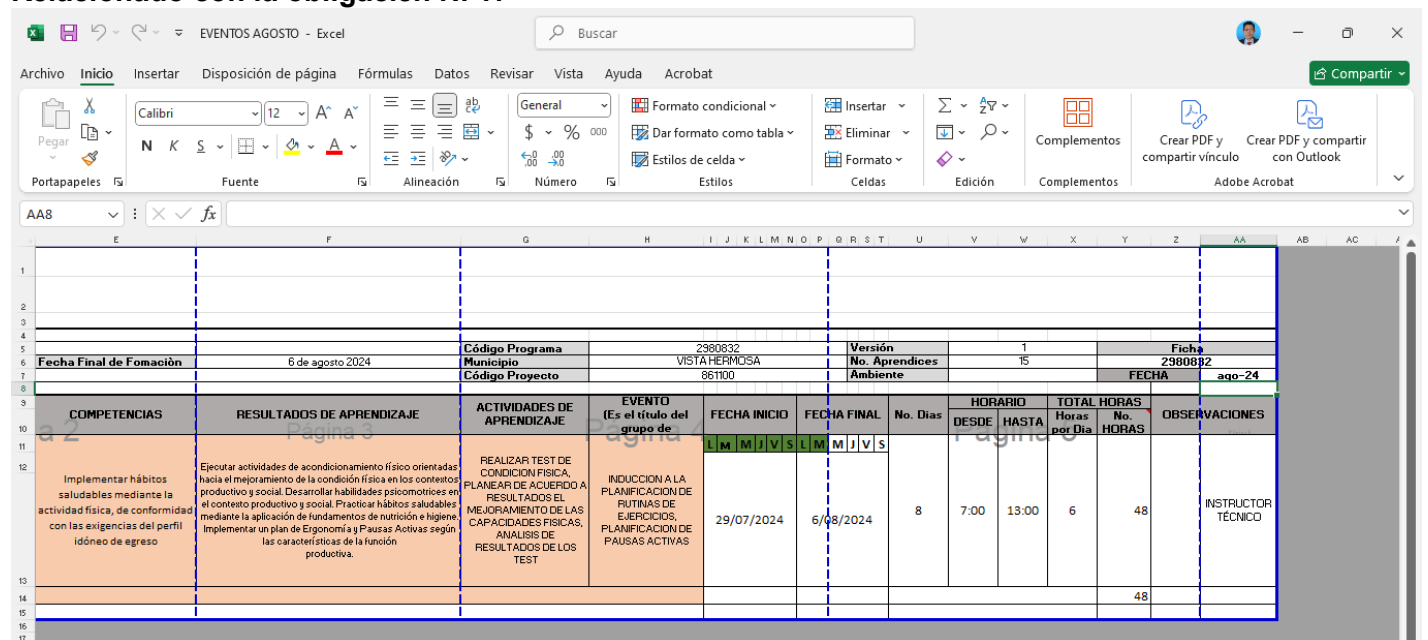
Anexo 6

Relacionado con la obligación contractual N.12

19/03/24 22:51



Nota: cumplimiento reglamento del aprendiz





Nota: capacitación sobre plataforma ZAJUNA

Anexo 10
Relacionado con obligación contractual N. 26

19/03/24 22:51

Microsoft Outlook (a... Correo: Fernando Pac... Editar Sofia plus SIGEP II - SIGEP II - Fi... SIGEP II - Hoja de Vid... +

funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/

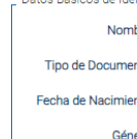
Descargas Español... EDUCACION FISICA... ACTUALIZADO MAT... Descargar Un Sueñ... Lecturas Comprens... Cucuy: The Boog... Biomecánica deport... Todos los marcadores

sigepii COLOMBIA HOJA DE VIDA

[Cerrar sesión](#)

SIGEP II - Hoja de Vida

Datos Básicos de Identificación



Nombre: Fernando Alonso Pacheco Aponte

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Fecha de Nacimiento: 17/07/1988

Género: MASCULINO

Numero de Identificación: 1121842607

Correo Electrónico Personal (Principal): pafernando25@hotmail.com

[Imprimir Hoja de Vida](#)

[Cambiar/Subir foto](#)

Datos Personales Educación Experiencia Laboral Experiencia Laboral Docente Documentos Adicionales Gerencia Pública

Datos Básicos Datos Demográficos **Datos de Contacto**

País Residencia: COLOMBIA **Departamento Residencia:** META **Municipio Residencia:** VILLAVICENCIO

Zona: URBANA **Dirección Residencia:** CALLE 5 SUR 51 52 **Teléfono Residencia:** 3133885769

Celular: 3133885769 **Teléfono Oficina:** 3133885769 **Extensión:**

Correo Electrónico Personal (Principal): pafernando25@hotmail.com **Correo Electrónico Oficina:**

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Anexo 11

19/03/24 22:51



Nota: aprendices en el ambiente respetando las normas de bioseguridad

ANEXO 12
Relacionado con la obligación N. 28

19/03/24 22:51





Nota: ambiente bajo el respeto y la tolerancia

Anexo 13
RELACIONADO CON LA OBLIGACIÓN N. 31





Nota: impartiendo instrucción de manera presencial

Anexo 14

Relacionado con la obligación N. 32

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	50	
	REGIONAL META		Código Centro	953210	
	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		Fecha Elaboración	Agosto de 2024	
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	MARZO 2024 - 2.24	
			ID de Proceso	89297-834718	
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos: FERNANDO PACHECO APONTE		Banco a consignar: BANCOLOMBIA			
Cédula de Ciudadanía: 1.121.842.607		Tipo de cuenta: AHORROS			
Correo electrónico: fpacheco@sena.edu.co		Número de Cuenta: 84465431589			
IP/Nº de contacto: 0		Presta Servicios Excluidos de IVA: NO			
Inducción SST: SI		Pertenece al régimen simple de tributación: NO			
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023: NO			
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO					
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000 NO					
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO					
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO					
Concepto del pago corresponde a: Ninguno					
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%					
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato: 6366918/2024		Nº Compromiso SIIF: 62624		Número de pagos durante la vigencia del contrato: 4	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: 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 2024 DE LOS PROGRAMAS T			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del: 01/08/2024		Al: 24/08/2024		Saldo Anterior del Contrato: \$ 3.291.855	
Número de pago: 4				Valor Total del Contrato: \$ 12.207.294	
Valor Bruto Pago: \$ 3.291.855,00				Nuevo Saldo del Contrato: \$ 0	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios \$ 3.291.855		Ninguno 0,00%			
Ingresos por comisiones \$ 0		Retención en la Fuente del Periodo \$ 0			
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0					
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.291.855		Menos, ReteFuente Otros Ingresos \$ 0			
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE \$ 1.935.469		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 0			
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
		Agosto	Julio	Base retención en la fuente a título de RENTA 1.935.469,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS -----			30798142	Base retención en la fuente a título de ICA 0,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC \$ 1.316.742		\$	1.645.927	Valor base IVA 0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud \$ 164.600		\$	205.800	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión \$ 210.700		\$	263.400	Menos Retención en la Fuente 0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional \$ -		\$	0	Menos Retención IVA 0,00	15%
ARL I \$ 6.900		\$	8.600	Reteica - 8299 0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -		\$	-	- 0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -		\$	-	- 0,00	0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -		\$	-	- 0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias \$ -		\$	-	- 0,00	0,000%

Nota: informe de ejecución contractual

Anexo 15

Relacionado con la obligación N. 33

1:45

92



Sena Coordinadora J...
en línea



Hola jefe buen día. 9:32 a. m. ✓✓

Estás en la oficina o estás
ocupada? 9:32 a. m. ✓✓



0:09

9:40 a. m.



0:08

9:41 a. m. ✓✓



mar, 13 de ago.



0:13

5:48 p. m. ✓✓

Si por favor 5:53 p. m.

Por aca 5:53 p. m.



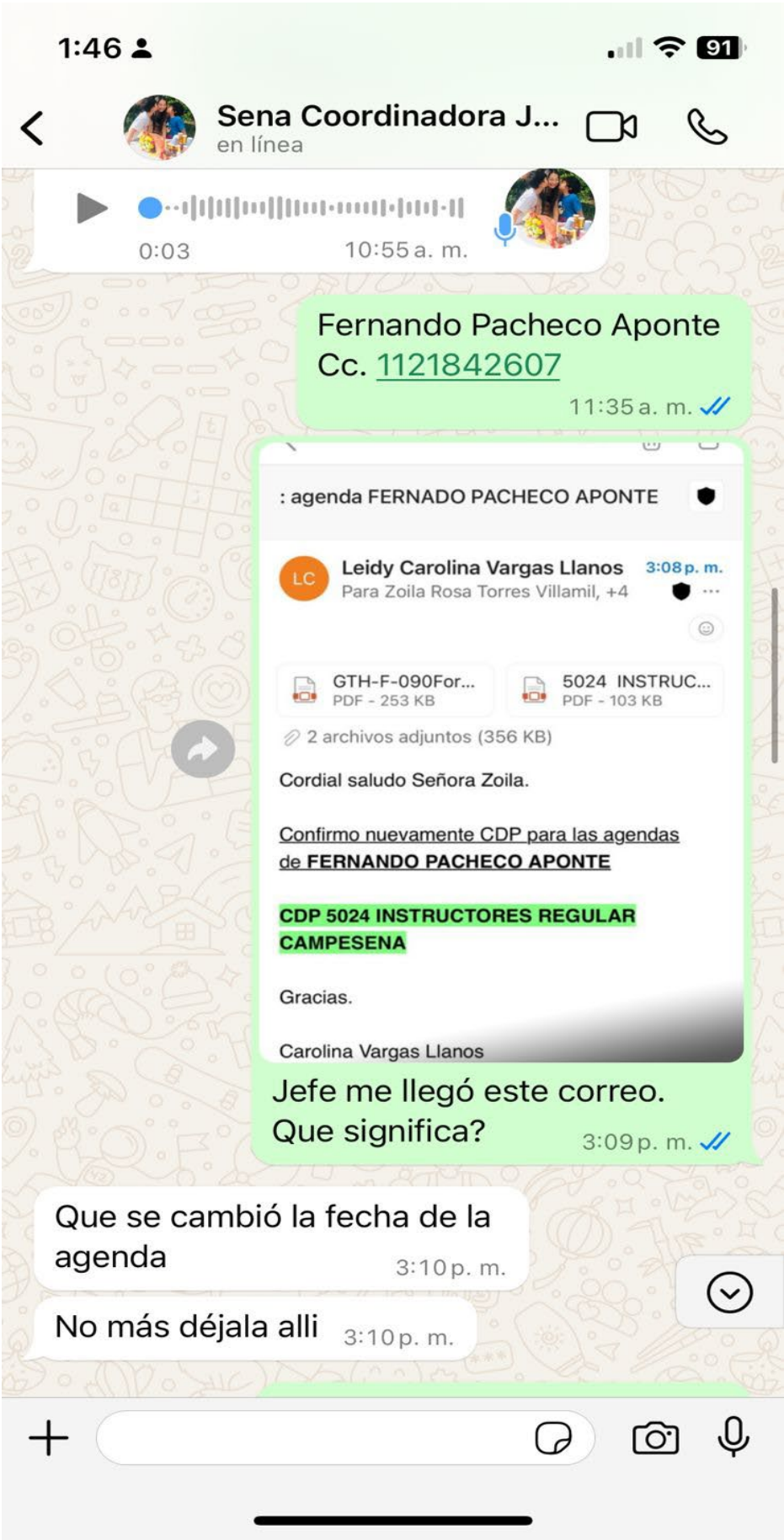
RICHA	PROGRAMA	TRANSVERSAL/COMPLEMENTARIO	MUNICIPIO	APRENDICES
3037324	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	RESTREPO	27
8631100	CONSTRUCCION DE VIAS	CULTURA FISICA	VISTA HERMOSA	15
2960557	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	GUAMAL	16
2960558	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	SAN MARTIN	17
3038563	ACTIVIDAD FISICA EN ADULTO MAYOR	COMPLEMENTARIO	MESEZAS	15
52520058	ACTIVIDAD FISICA EN ADULTO MAYOR	COMPLEMENTARIO		

6:03 p. m. ✓✓



Gracias 6:10 p. m.





Nota: comunicación constante con el equipo administrativo.

Anexo. Agenda de desplazamiento, municipio de Vista Hermosa.

										Versión: 04	
										Código: GTH-F-090	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO											
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA											
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA											
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA						22/07/2024					
NOMBRES Y APELLIDOS						IDENTIFICACIÓN:					
Fernando Pacheco Aponte						Tipo:	C.C.	No.	1121842607		
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.6366918		AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	22	8	2024		
OBJETO CONTRACTUAL:	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 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en el marco de la formación CAMPESENA Y ECONOMIA POPULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.										
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Meta					DEPENDENCIA/CENTRO	Centro de Industria y Servicios del Meta				
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	GENY ASTRID LEON CURREA					CARGO	Subdirectora				
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOHANA CRISTINA VASQUEZ DIAZ					CARGO	Coordinador académico de servicio				
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO											
RUTA	Villavicencio - Vista Hermosa - Villavicencio										
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Meta					DEPENDENCIA/CENTRO	Centro de Industria y Servicios del Meta				
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Meta			ENTIDAD O EMPRESA:				CONTACTO			
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	31	7	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	2	8	2024				
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar instrucción de manera transversal										

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
1	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 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en el marco de la formación CAMPESENA Y ECONOMIA POPULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.	
AGENDA		
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)		
Día 1: 31/07/2024 Desplazamientos ruta de ida: Villavicencio - Vista Hermosa Salida: 2:00 pm Medio de transporte: terrestre Actividades a ejecutar: Realizar inducción del curso Desplazamientos ruta de regreso: Vista Hermosa – Villavicencio Regreso: 10:00 pm		
Día 2: 01/08/2024 Desplazamientos ruta de ida: Villavicencio - Vista Hermosa Salida: 2:00 pm Medio de transporte: terrestre Actividades a ejecutar: instrucción en el municipio de vista hermosa Desplazamientos ruta de regreso: Vista Hermosa – Villavicencio Regreso: 10:00 pm		
Día 3: 02/08/2024 Desplazamientos ruta de ida: Villavicencio - Vista Hermosa Salida: 2:00 pm Medio de transporte: terrestre Actividades a ejecutar: instrucción y finalización de curso Desplazamientos ruta de regreso: Vista Hermosa – Villavicencio Regreso: 10:00 pm		
FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:	
Nombres y Apellidos: GENY ASTRID LEON CURREA	Nombres y Apellidos: Johana Cristina Vásquez Díaz	
Cargo: subdirectora CISM 19/03/24 22:51	Cargo: Coordinador Académico servicio	Nombres y Apellidos: Raul Sebastian Gantiva Lozano

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 02/07/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de industria y servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	RAUL SEBASTIAN GANTIVA LOZANO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.6366918
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
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 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en el marco de la formación CAMPESENA Y ECONOMIA POPULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	\$ 8.229.636
CONTRATISTA:	FERNANDO PACHECO APONTE
CC:	1121842607
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio- Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/05/2024
FECHA DE INICIO:	28/05/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	60 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	8.229.636
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	8.229.636
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	
FORMA DE PAGO:	Primer pago (01) de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS (\$685.803) COP, Un (01) pago por un valor de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIESIOCHO PESOS (\$4.114.818) COP, y un último pago de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTINUEVE MIL QUINCE PESOS (\$ 3.429.015)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Diagrama de Gantt	Ver anexo 1. Planeación de proceso formativo

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 realizó programación de las fichas de ejecución de acuerdo a lo requerido por la coordinación académica	Ver anexo 2 Planeación curricular fichas en ejecución
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.	Desarrollo de conocimientos previos con aprendices en el aula.	Ver anexo 3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al 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.	Ejecución de formación en ambiente.	Ver 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	Evaluar resultados de aprendizaje de las competencias del	Ver anexo 4
	entidad defina.	programa en el desarrollo de su formación	

19/03/24 22:51

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.	Diagrama de Gantt de eventos	Ver anexo 5 Registro de eventos
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 realizó obligación	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	No se realizó obligación en el mes de junio	No hay evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
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.	En el mes objeto de cobro no hubo participación en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No hay evidencia
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	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el	No hay evidencia
	citación realizada.	mes de	

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Adopción del reglamento del aprendiz	Ver anexo 6 Cumplimiento del reglamento del aprendiz
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.	En el mes objeto de cobro no hubo participación en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	Publicar en redes las ofertas públicas de empleo Sena del mes de agosto	Ver anexo 7 Promoción de oferta institucional
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.	En el mes objeto de cobro no hay fichas en seguimiento de etapa productiva.	No hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. 19/03/24 22:51	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes	No hay evidencia

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Ejecución de 160 horas mensuales de formación directa con las aprendices	Ver anexo 8 Captura de pantalla de eventos, subidos a plataforma Sofia Plus
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.	En el mes objeto de cobro no se requirió apoyar las etapas contractuales.	No hay evidencia
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.	Capacitación citada por parte de la coordinación académica	Ver anexo 9 capacitación sobre plataforma ZAJUNA
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
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	En el mes objeto de cobro no se requiere solicitar los materiales de formación.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se programan giras técnicas.	No hay evidencia

23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de	En el mes objeto de	No hay evidencia
	Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	cobro no se participa en las actividades de Bibliotecas SENA.	
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
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.	En el mes objeto de cobro no se requiere elaborar formatos de archivo de gestión documental para los aprendices	No hay evidencia
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Registro y actualización de la hoja de vida en SIGEP II con sus respectivos documentos	Ver Anexo 10 Captura de pantalla hoja de vida SIGEP II
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes 19/03/24 22:51	Formación teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad	Ver anexo 11 Ambiente de formación con protocolo de bioseguridad

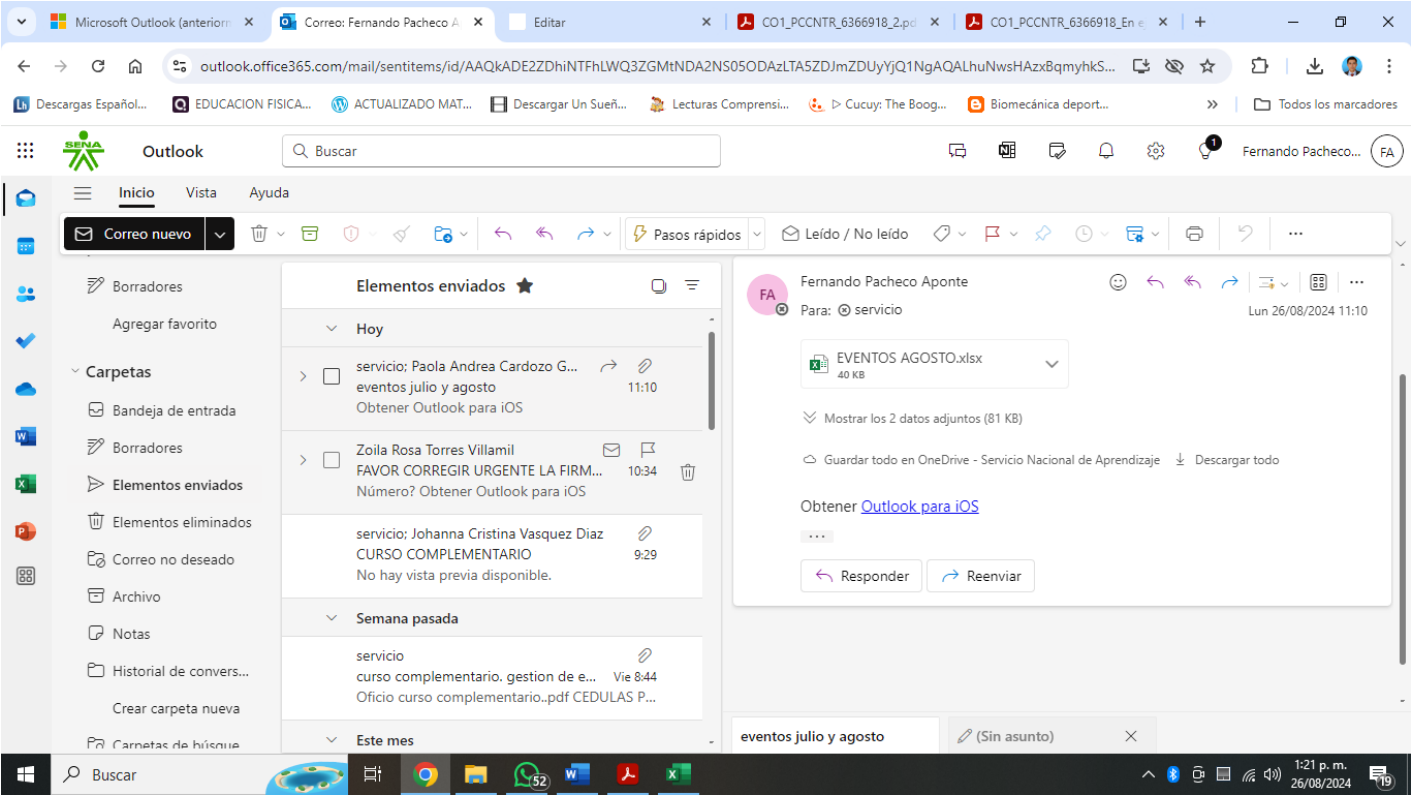
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Respetar la dignidad y los derechos de todas las personas con las que interactúa, se promueve un	Ver anexo 12 Ambiente trabajo inclusivo y equipo de trabajo
		ambiente de trabajo inclusivo con aprendices y equipo de trabajo	aprendices y equipo de trabajo
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de	No hay evidencia
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.	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes de junio	No hay evidencia
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Cumplimiento de los diferentes encuentros de formación	Ver anexo 13 Impartir formación presencial
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato. 19/03/24 22:51	Se presenta el informe de acuerdo a lo requerido.	Ver anexo 14 Informe de ejecución contractual y envío al correo reporte de cuenta de cobro

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
31/05/2024	N/A	\$ 685.803	\$ 685.803	\$ 7.543.833	8%	N/A	N/A
30/06/2024	N/A	\$4.114.818	\$ 4.800.621	\$ 3.429.015	50%	N/A	N/A
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.		Mantener comunicación constante con el equipo de formación		Anexo 15 Comunicación constante con el equipo administrativo		

ANEXOS

ANEXO 1

Relacionado con la obligación contractual N.1.



Nota: captura de pantalla de eventos subidos a Sofia plus

Anexo 3

Relacionado con la obligación contractual N. 3

19/03/24 22:51



Anexo 4

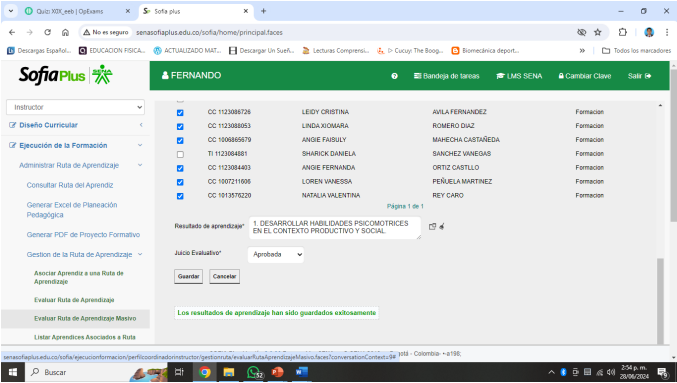
Relacionado con la obligación contractual N.4



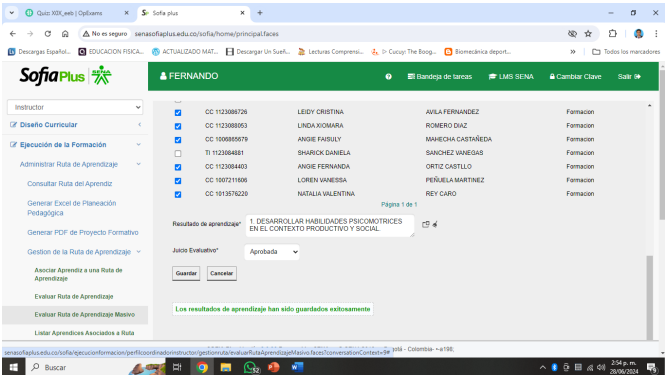
Nota: ejecución de instrucción en ambiente

Anexo 4

Relacionado con la obligación contractual N.5



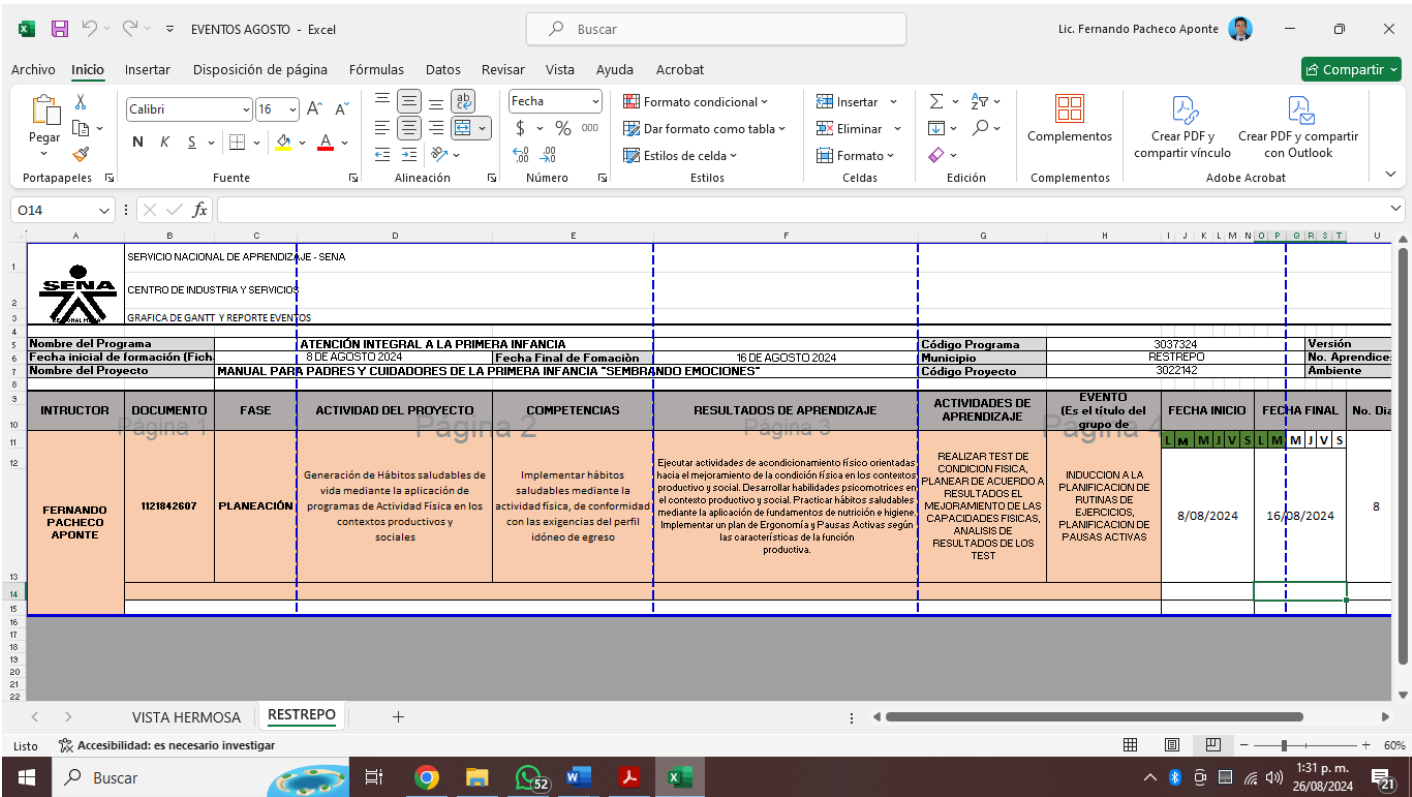
19/03/24 22:51



Nota: captura de pantalla reporte juicios de evaluación

Anexo 5

Relacionado con la obligación N.6.



Nota: Planeación de proceso formativo

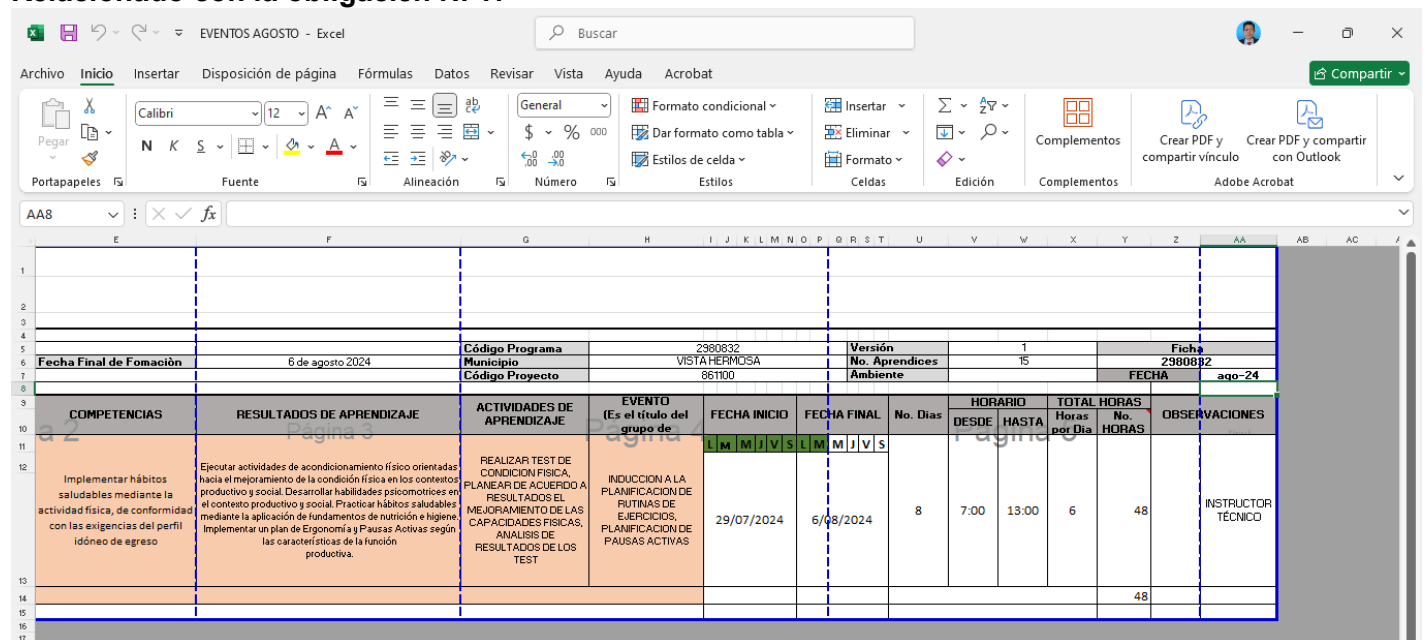
Anexo 6

Relacionado con la obligación contractual N.12

19/03/24 22:51



Nota: cumplimiento reglamento del aprendiz





Nota: capacitación sobre plataforma ZAJUNA

Anexo 10
Relacionado con obligación contractual N. 26

19/03/24 22:51

Microsoft Outlook (a... Correo: Fernando Pac... Editar Sofia plus SIGEP II - SIGEP II - Fi... SIGEP II - Hoja de Vid... +

funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/

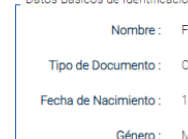
Descargas Español... EDUCACION FISICA... ACTUALIZADO MAT... Descargar Un Sueñ... Lecturas Comprens... Cucuy: The Boog... Biomecánica deport... Todos los marcadores

sigepii COLOMBIA HOJA DE VIDA

[Cerrar sesión](#)

SIGEP II - Hoja de Vida

Datos Básicos de Identificación

 **Nombre:** Fernando Alonso Pacheco Aponte

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA **Numero de Identificación:** 1121842607

Fecha de Nacimiento: 17/07/1988 **Correo Electrónico Personal (Principal):** pafernando25@hotmail.com

Género: MASCULINO

[Imprimir Hoja de Vida](#)

[Cambiar/Subir foto](#)

Datos Personales Educación Experiencia Laboral Experiencia Laboral Docente Documentos Adicionales Gerencia Pública

Datos Básicos Datos Demográficos **Datos de Contacto**

País Residencia: COLOMBIA **Departamento Residencia:** META **Municipio Residencia:** VILLAVICENCIO

Zona: URBANA **Dirección Residencia:** CALLE 5 SUR 51 52 **Teléfono Residencia:** 3133885769

Celular: 3133885769 **Teléfono Oficina:** 3133885769 **Extensión:**

Correo Electrónico Personal (Principal): pafernando25@hotmail.com **Correo Electrónico Oficina:**

[Guardar](#) [Cancelar](#)

 [Privacidad](#) [Condiciones](#)

Anexo 11

19/03/24 22:51



Nota: aprendices en el ambiente respetando las normas de bioseguridad

ANEXO 12
Relacionado con la obligación N. 28

19/03/24 22:51





Nota: ambiente bajo el respeto y la tolerancia

Anexo 13
RELACIONADO CON LA OBLIGACIÓN N. 31





Nota: impartiendo instrucción de manera presencial

Anexo 14

Relacionado con la obligación N. 32

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	50	
	REGIONAL META		Código Centro	953210	
	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		Fecha Elaboración	Agosto de 2024	
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	MARZO 2024 - 2.24	
			ID de Proceso	89297-834718	
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos: FERNANDO PACHECO APONTE		Banco a consignar: BANCOLOMBIA			
Cédula de Ciudadanía: 1.121.842.607		Tipo de cuenta: AHORROS			
Correo electrónico: fpacheco@sena.edu.co		Número de Cuenta: 84465431589			
IP/Nº de contacto: 0		Presta Servicios Excluidos de IVA: NO			
Inducción SST: SI		Pertenece al régimen simple de tributación: NO			
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023: NO			
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO					
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000 NO					
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO					
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO					
Concepto del pago corresponde a: Ninguno					
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%					
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato: 6366918/2024		Nº Compromiso SIIF: 62624		Número de pagos durante la vigencia del contrato: 4	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: 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 2024 DE LOS PROGRAMAS T			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del: 01/08/2024		Al: 24/08/2024		Saldo Anterior del Contrato: \$ 3.291.855	
Número de pago: 4				Valor Total del Contrato: \$ 12.207.294	
Valor Bruto Pago: \$ 3.291.855,00				Nuevo Saldo del Contrato: \$ 0	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios \$ 3.291.855		Ninguno 0,00%			
Ingresos por comisiones \$ 0		Retención en la Fuente del Periodo \$ 0			
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0					
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.291.855		Menos, ReteFuente Otros Ingresos \$ 0			
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE \$ 1.935.469		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 0			
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
	Agosto	Julio	Base retención en la fuente a título de RENTA 1.935.469,00		TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-----	30798142	Base retención en la fuente a título de ICA 0,00		
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.316.742	\$ 1.645.927	Valor base IVA 0,00		
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 164.600	\$ 205.800	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00		19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 210.700	\$ 263.400	Menos Retención en la Fuente 0,00		0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención IVA 0,00		15%
ARL I	\$ 6.900	\$ 8.600	Reteica - 8299 0,00		0,00%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -				0,00%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -				0,00%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -				0,00%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -				0,00%

Nota: informe de ejecución contractual

Anexo 15

Relacionado con la obligación N. 33

1:45

92



Sena Coordinadora J...
en línea



Hola jefe buen día. 9:32 a. m. ✓✓

Estás en la oficina o estás
ocupada? 9:32 a. m. ✓✓



0:09

9:40 a. m.



0:08

9:41 a. m. ✓✓



mar, 13 de ago.



0:13

5:48 p. m. ✓✓

Si por favor 5:53 p. m.

Por aca 5:53 p. m.



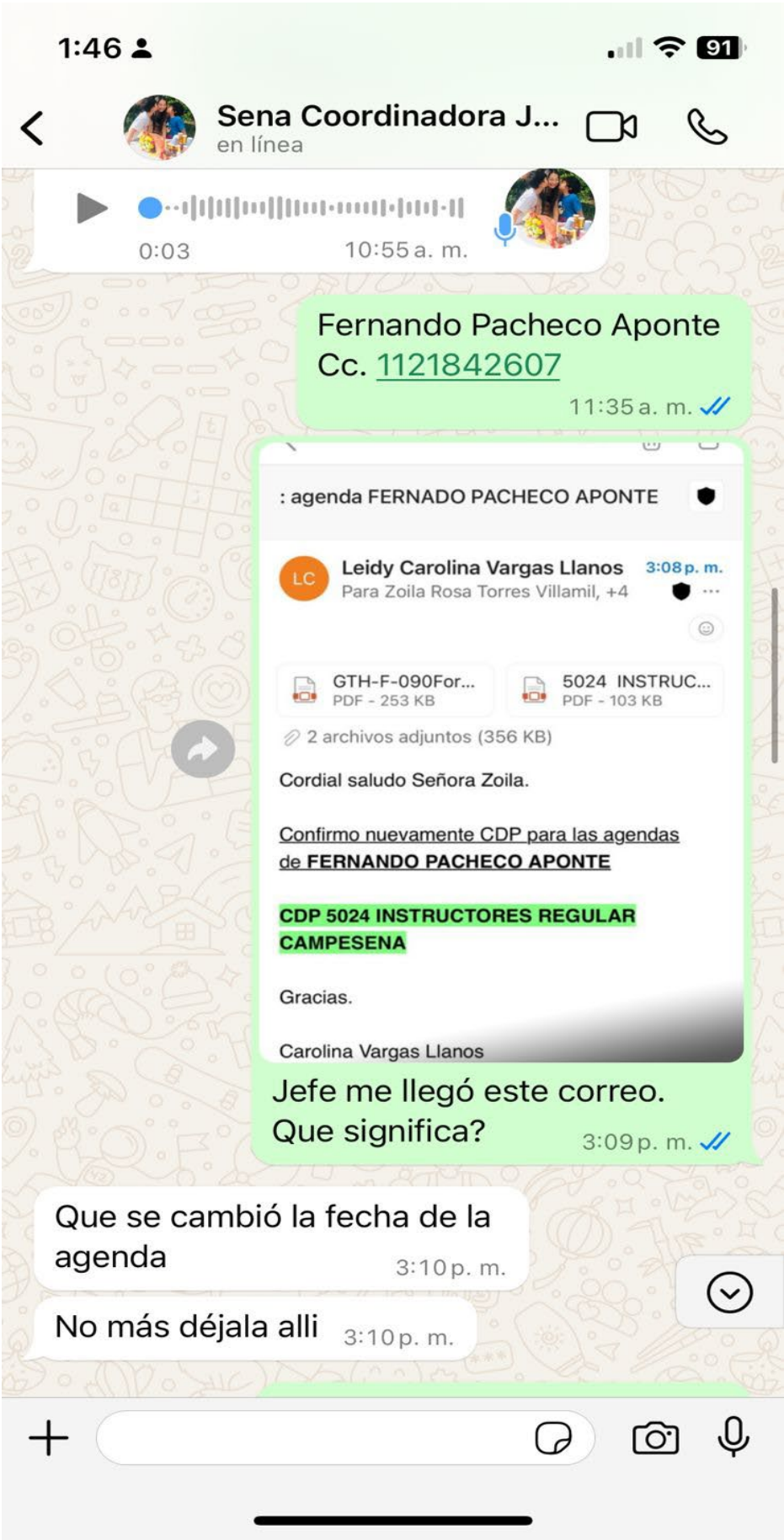
RICHA	PROGRAMA	TRANSVERSAL/COMPLEMENTARIO	MUNICIPIO	APRENDICES
3037324	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	RESTREPO	27
8631100	CONSTRUCCION DE VIAS	CULTURA FISICA	VISTA HERMOSA	15
2960557	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	GUAMAL	16
2960558	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CULTURA FISICA	SAN MARTIN	17
3038563	ACTIVIDAD FISICA EN ADULTO MAYOR	COMPLEMENTARIO	MESEZAS	15
52520058	ACTIVIDAD FISICA EN ADULTO MAYOR	COMPLEMENTARIO		

6:03 p. m. ✓✓



Gracias 6:10 p. m.

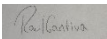




Nota: comunicación constante con el equipo administrativo.

OBSERVACIONES

Se realiza la corrección de la cuenta de cobro del mes de julio, debido a un mal diligenciamiento en la cuenta de cobro del mes de mayo, ya que se colocó el valor total del contrato en la casilla de valor total del contrato y se debió poner el valor igual que el valor neto a pagar.

Elaboró: RAULSEBASTIAN GANTIVA LOZANO 

. Revisó: JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ 



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6366918

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Fernando Pacheco Aponte



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1121842607

OBJETO DEL CONTRATO: 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 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en el marco de la formación CAMPESENA Y ECONOMIA POPULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices GTH-F-075 V08 7 cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- 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.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- 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.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- 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.
- 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.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- 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.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- 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).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
- 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. GTH-F-075 V08 8 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.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta área de influencia del Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con la programación de las formaciones.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 89 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 DE MAYO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 29 DE AGOSTO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 89 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: \$ 12.207.294 (DOCE MILLONES DOCIENTOS SIETE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS)

SUPERVISOR: JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 38.560.923

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	\$12.207.294,00
Valor Ejecutado	\$8.229.636
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$3.977.658
Saldo a liberar	\$
Formación de fichas de manera transversal, en programas técnicos de la modalidad CAMPESENA.	
Formación de cursos complementarios en los diferentes municipios del departamento del Meta.	
Fortalecer los programas de formación técnica y tecnológica a través de la planeación pedagógica y la programación de las diferentes fichas en formación.	

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,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

JLC.VD

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES