



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio diciembre ,2023

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4628125
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4628125 del año 2023

William Fernando Rios Miranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.072.983 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria Programas Especiales, 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: Nueve (9) meses y Veintinueve (29) días por valor de Treinta y Siete Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Setecientos Ochenta y Cinco pesos MCTE (37.624.785). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

A. Un pago correspondiente a 14 días del mes de febrero

Por un valor de \$1.761.696,00.

B- 9 pagos iguales de marzo a noviembre con unas mensualidades Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos m/cte. (\$3.775.062), cada una, y el equivalente por fracción de mes, de acuerdo con los tiempos establecidos en el numeral 4. Competencias Técnicas y Personales

c- un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por un valor de un millón ochocientos ochenta y siete mil quinientos treinta y uno CMTE.\$ 1.887.531,00.

Plazo: Será hasta el (15) de (DICIEMBRE) de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta de la Línea presupuestal para atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) de acuerdo con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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.	Para el presente informe se realizó estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional.	ANEXO 17 Numeral 2 Vigilancia tecnológica
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	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Se realiza el plan de trabajo en conjunto con los aprendices, de igual forma se presenta al inicio de la formación el Diseño curricular y guía de aprendizaje que se ejecuta en la formación.	ANEXO 2 Del numeral 4. Se anexa guía de diseño curricular y guías de aprendizaje
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.	Para el presente informe se registra y certifica aprendices en los cursos de electrónica básica y Mantenimiento de dispositivos móviles.	ANEXO 15 Del numeral 5. 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.	Para el presente informe se registra y certifica aprendices en los cursos de electrónica básica y Mantenimiento de dispositivos móviles.	ANEXO 15 Del numeral 6. 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.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	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	Se verifica en Sofia plus que los aspirantes se encuentre actos para la formación.	Anexo 9 Del numeral 8 Pantallazo Sofia plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el presente informe se presenta la información a los futuros Aprendices, como es el proceso de inscripción a Sofia Plus.	ANEXO 3 Del numeral 9 Se anexa pantallazo de video inscripción Sofia Plus.
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.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe el contratista promociona la oferta institucional	ANEXO 18 Del numeral 14 Oferta Institucional
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia



16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se ejecutan horas correspondientes al objeto contractual.	Anexo 13: Del numeral 17 Horas Sofia
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	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asisto a la reunión programada por la supervisión del contrato, donde se dieron las indicaciones para la entrega de los productos e informes del último periodo de ejecución contractual.	Anexo 1: Reunión final.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el presente informe se utiliza la bibliografía de la biblioteca Sena correspondiente a los cursos nombrados anteriormente.	ANEXO 5 Del numeral 23 Referencias bibliografías.
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de	Se descarga del aplicativo la certificación respectiva a la competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	ANEXO 6 Del numeral 24 anexo certificado competencia



	certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
27	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registró actualizaciones y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II	ANEXO 7 Del numeral 27 Se puede verificar en el aplicativo de Sigep II
28	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se desarrollan las actividades y se cumplen con los protocolos y requerimientos Normativos exigidos al ingreso y durante la permanencia en el espacio de formación.	Anexo 8: Del numeral 28 Archivo fotográfico cumpliendo los protocolos.
29	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se Cumple con el “Código de Ética del SENA	Anexo 10: Del numeral 29 Código de ética
30	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento a los sistemas de gestión descargando documentación de la plataforma compromiso.	Anexo 14: Del numeral 30 Pantallazo compromiso.
31	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	Para este mes del contrato se devuelve el material devolutivo del curso mantenimiento de dispositivos móviles para el cumplimiento del objeto del contrato. Y se queda a paz y salvo con la institución.	Anexo 16 Del numeral 31 Materiales de formación.



32	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Atención a la población vulnerable que solicite la formación en el Meta	Anexo 11: Del numeral 32 Atención en electrónica básica PVD
33	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Se presentan oportunamente los informes del mes de octubre	Anexo 12: Del numeral 33 Pantallazos informes

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.

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

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 **7905079233** de la planilla, operador **SOI** del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,


Firma
William Fernando Rios Miranda

Contratista

C.C. No. 86072983

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4628125 de 2023

Cargo



Se PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, ÁREA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No aplica
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4628125
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta de la Línea presupuestal para atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023
VALOR:	Treinta y Siete Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Setecientos Ochenta y Cinco pesos MCTE (37.624.785).
CONTRATISTA:	WILLIAM FERNANDO RIOS MIRANDA
CC:	86072983
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META



FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de febrero del 2023
FECHA DE INICIO:	15 de febrero del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y Veintinueve (29) días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Siete Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Setecientos Ochenta y Cinco pesos MCTE (37.624.785).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Cero pesos MCTE (0).
PRÓRROGA No:	un (1) día
ADICIÓN No:	(\$ 125.835) COP, ciento veinticinco mil ochocientos treinta y cinco pesos M/cte
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica.
FORMA DE PAGO:	<p>Nueve (9) meses y (30) días por valor de Treinta y Siete Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Setecientos Ochenta y Cinco pesos MCTE (37.624.785). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:</p> <p>A. Un pago correspondiente a 14 días del mes de febrero Por un valor de \$1.761.696,00.</p> <p>B- 9 pagos iguales de marzo a noviembre con unas mensualidades Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos m/cte. (\$3.775.062), cada una, y el equivalente por fracción de mes, de acuerdo con los tiempos establecidos en el numeral 4. Competencias Técnicas y Personales</p>



	C- un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por un valor de un millón ochocientos ochenta y siete mil quinientos treinta y uno CMTE.\$ 1.887.531,00.
--	---

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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.	Para el presente informe se realizó estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional.	ANEXO 17 Numeral 2 Vigilancia tecnológica
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia



	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Se realiza el plan de trabajo en conjunto con los aprendices, de igual forma se presenta al inicio de la formación el Diseño curricular y guía de aprendizaje que se ejecuta en la formación.	ANEXO 2 Del numeral 4. Se anexa guía de diseño curricular y guías de aprendizaje
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.	Para el presente informe se registra y certifica aprendices en los cursos de electrónica básica y mantenimiento de dispositivos móviles.	ANEXO 15 Del numeral 5. 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	Para el presente informe se registra y certifica aprendices en los cursos de electrónica básica y mantenimiento de dispositivos móviles	ANEXO 15 Del numeral 6. Juicios de evaluación.



	en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	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	Se verifica en Sofia plus que los aspirantes se encuentre actos para la formación.	Anexo 9 Del numeral 8 Pantallazo Sofia plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el presente informe se presenta la información a los futuros Aprendices, como es el proceso de inscripción a Sofia Plus.	ANEXO 3 Del numeral 9 Se anexa pantallazo de video inscripción Sofia Plus.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia



	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe el contratista promociona la oferta institucional	ANEXO 18 Del numeral 14 Oferta Institucional
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia



	del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiziz	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se ejecutan horas correspondientes según días contratados del mes de diciembre.	Anexo 13: Del numeral 17 Horas Sofia
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	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asisto a la reunión programada por la supervisión del contrato, donde se dieron las indicaciones para la entrega de los productos e informes del ultimo periodo de ejecución contractual.	Anexo 18: Reunión final.



20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
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	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el presente informe se recibió la inducción de parte de los bibliotecólogos	ANEXO 5 Del numeral 23 Referencias Bibliográficas
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o	Se descarga del aplicativo la certificación respectiva a la competencia "Orientar Formación Presencial de	ANEXO 6 Del numeral 24 anexo certificado competencia



	la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	acuerdo con procedimiento técnico y normativo	
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente informe el contratista no ejecuto esta obligación contra actual	No hay evidencia
27	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registró actualizaciones y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II	ANEXO 7 Del numeral 27 Se puede verificar en el aplicativo de Sigep II.



28	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se desarrollan las actividades y se cumplen con los protocolos y requerimientos Normativos exigidos al ingreso y durante la permanencia en el espacio de formación.	Anexo 8: Del numeral 28 Archivo fotográfico cumpliendo los protocolos.
29	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se Cumple con el “Código de Ética del SENA	Anexo 10: Del numeral 29 Código de ética
30	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento a los sistemas de gestión descargando documentación de la plataforma compromiso.	Anexo 14: Del numeral 30 Pantallazo compromiso.
31	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	Para este mes del contrato se devuelve el material devolutivo para el cumplimiento del objeto del contrato. Y se queda a paz y salvo con la Institucion.	Anexo 16 Del numeral 31 Materiales de formación.



32	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Atención a la población vulnerable que solicite la formación en el Meta.	Anexo 11: Del numeral 32 Atención en electrónica básica PVD.
33	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presentan oportunamente los informes del mes de Octubre	Anexo 12: Del numeral 33 Pantallazos informes

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febrero 2023	91751-799889	1.761.696,00	1.761.696,00	35.863.089,00	4,68%		
Marzo 2023	83801-033578	3.775.062,00	5.536.758,00	32.088.027,00	14,71%		
Abril 2023	98351-958478	3.775.062,00	9.311.820,00	28.312.965,00	24,74%		
Mayo 2023	39381-536834	3.775.062,00	13.086.882,00	24.537.903,00	34,78%		
Junio 2023	24187-507296	3.775.062,00	16.861.944,00	20.762.841,00	44,81%		
Julio 2023	06415-514405	3.775.062,00	20.637.006,00	16.987.779,00	54,84%		



Agosto 2023	17906-323440	3.775.062,00	24.412.068,00	13.212.717,00	64,88%		
Septiembre 2023	06044-932337	3.775.062,00	28.187.130,00	9.437.655,00	74,91%		
Octubre 2023	92428-461420	3.775.062,00	31.942.192,00	5.662.593,00	84,89%		
Noviembre 2023	92428-461420	3.775.062,00	35.737.254,00	2.013.366,00	94,93%		
Diciembre 2023	29100-814411	2.013.366,00	37.750.620,00	0	100%		

OBSERVACIONES

La gestión contractual GC y la gestión financiera GF se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. PSP-RM-953210-023-2023.

Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. Esto se puede constatar en la planilla No. **7905079233** expedida por SOI correspondiente al mes de noviembre.

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de diciembre de 2023

Firma

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4628125

Coordinador de Programas Especiales

Centro de Industria y Servicios del Meta

Reviso:

Angie Stephanie Echeverri, Apoyo a la Supervisión de contratos.



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.



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

CONTRATO No. _____ CO1.PCCNTR.4628125 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM FERNANDO RIOS MIRANDA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. N° 86.072.983.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta de la Línea presupuestal para atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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 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 en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- 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.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- 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 a 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 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.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- 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).
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- 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
- 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ___Departamento del Meta jurisdicción del CISM ___

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 Días – Diez (10) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ___15___ DE ___FEBRERO___ DE ___2023___

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ___16___ DE ___DICIEMBRE___ DE ___2023___

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses.

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Siete Millones, Setecientos Cincuenta mil y seiscientos veinte, pesos (**\$37.750.620**) M/CTE

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ___ C.C. 6.773.539 _____



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO **X**

Valor total del contrato	\$.....37'750.620.
Valor Ejecutado	\$.....37'750.620.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....0.00.
Saldo a liberar	\$0.00.

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<p>1. PROGRAMA DE FORMACION MES DE FEBRERO CURSOS COMPLEMENTARIOS: El instructor Gestionó y realizo la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y demás documentos que se requieren para la formación del objeto contractual. Se participo de la Reunión Técnica preliminar con supervisión para la ejecución de las actividades propuestas, Año 2023. Estado: ENTREGADO</p>
<p>2. PROGRAMA DE FORMACION MES DE MARZO CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2736360 - CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADORES DE ESCRITORIO.• 2724087 - ELECTRÓNICA BÁSICA.• 2715241 - ELECTRÓNICA BÁSICA• 2736295 - CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADORES DE ESCRITORIO.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.

Estado: **TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS**

3. PROGRAMA DE FORMACION MES DE ABRIL CURSOS COMPLEMENTARIOS:

- 2743267 - CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADORES DE ESCRITORIO
- 2753635 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
- 2743274 - ELECTRICIDAD BÁSICA
- 2753648 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.

Estado: **TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS**

4. PROGRAMA DE FORMACION MES DE MAYO CURSOS COMPLEMENTARIOS:

- 2765762 - MANTENIMIENTO DE TERMINALES MÓVILES DE TELEFONÍA CELULAR
- 2766066 - MANTENIMIENTO DE TERMINALES MÓVILES DE TELEFONÍA CELULAR
- 2766159 - MANTENIMIENTO DE TERMINALES MÓVILES DE TELEFONÍA CELULAR
- 2775740 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO

El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.

Estado: **TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS**

5. PROGRAMA DE FORMACION MES DE JUNIO CURSOS COMPLEMENTARIOS:

- 2787374 - ELECTRÓNICA BÁSICA
- 2792370 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
- 2793439 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS móviles PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO
- 2787359 - CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADORES DE ESCRITORIO

El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.

Estado: **TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS**

6. PROGRAMA DE FORMACION MES DE JULIO CURSOS COMPLEMENTARIOS:

- 2803506 - CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADORES DE ESCRITORIO
- 2807057 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
- 2803068 - ELECTRÓNICA BÁSICA
- 2807072 - ELECTRICIDAD BÁSICA

El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.

Estado: **TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>7. PROGRAMA DE FORMACION MES DE AGOSTO CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2827400 - ELECTRICIDAD BÁSICA.• 2824224 - ELECTRICIDAD BÁSICA• 2833041 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO• 2831151 - ELECTRICIDAD BÁSICA <p>El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.</p> <p>Estado: TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS</p>
<p>8. PROGRAMA DE FORMACIÓN MES DE SEPTIEMBRE CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2869638 - ELECTRÓNICA BÁSICA• 2852378 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES• 2849562 - ELECTRÓNICA BÁSICA• 2845229 - ELECTRICIDAD BÁSICA <p>El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.</p> <p>Estado: TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS</p>
<p>9. PROGRAMA DE FORMACION MES DE OCTUBRE CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2869661 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO• 2869638 - ELECTRÓNICA BÁSICA• 2864530 - ELECTRICIDAD BÁSICA• 2864556 - ELECTRÓNICA BÁSICA <p>El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.</p> <p>Estado: TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS</p>
<p>10. PROGRAMA DE FORMACION MES DE NOVIEMBRE CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2883790 - ELECTRÓNICA BÁSICA• 2888730 - ELECTRICIDAD BÁSICA• 2888712 - ELECTRICIDAD BÁSICA• 2883936 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO. <p>El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.</p> <p>Estado: TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS</p>
<p>11. PROGRAMA DE FORMACION MES DE DICIEMBRE CURSOS COMPLEMENTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2900128 - ELECTRICIDAD BÁSICA• 2896887 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA SOPORTE TÉCNICO NIVEL CERO <p>El instructor impartió Formación profesional en los cursos de formación complementaria de acuerdo a las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en las Fichas asignadas.</p> <p>Estado: TERMINADAS EVALUADAS Y CERTIFICADAS</p>



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor Contratista asumió el contrato a partir del mes de febrero de 2023, impartió la formación profesional Complementaria en grupos de personas en condición de desplazamiento de acuerdo al Objeto del Contractual. Con acompañamiento presencial, previo al cumplimiento de los requisitos, Programación, Autorización y Matricula de la coordinación académica de programas especiales, igualmente facilitando el ingreso a los sitios de prácticas, teniendo en cuenta y cumpliendo los lineamientos y los protocolos de seguridad. con los grupos de acuerdo a lo programado en los cursos complementarios en el área de la construcción.

SANCIONES: SI__ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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