PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre del 2021

Señor (a)
MARIA INÉS HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.2835885 de 2021
COORDINACIÓN ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: CONTRATO CO1.PCCNTR.2835885 de 2021

DUVIAN HUMBERTO CAMERO LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 11120353358 de Granada, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 22 de diciembre de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($12.906.912), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un primer pago correspondiente a veintiún (21) días del mes de septiembre de 2021, por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($1.127.789),b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295) cada uno. c) un último pago correspondientes a veintidós (22) días del mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($2.756.816).

Plazo: El plazo de ejecución será de 103 días. El plazo será hasta el (22) de (Diciembre) de2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requeriday/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se ingresó a la sede los naranjos de acuerdo con requerimientos y cumpliendo protocolos de bioseguridad establecidos.	Diligenciamiento de la planilla ingreso Sede Los Naranjos (urbana)
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas: 2382589	Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza análisis de conocimiento previos de las competencias asignadas en las fichas.	Aprendizajes previos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se Ejecutó la formación profesional integral en las fichas asignadas por la coordinación académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas . Fichas:2382589-2340860-2408608	Guías de aprendizaje, talleres e Instrumentos de evaluación
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos	Durante el mes objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento	Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación.

	pedagógicos y metodológicos de la entidad.	aplicadas a procesos mediados por el uso de las TICs y plataformas virtuales institucionales para las fichas asignadas: 2382589	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En el mes objeto de cobro no se desarrolló esta obligación	En el mes objeto de cobro no se desarrolló esta obligación
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	fichas asignadas por la coordinación académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas. Fichas:2382589- 2340860-2408608	Se evalúan resultados de competencias en las fichas asignadas por la coordinación académica deacuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas . Fichas:2382589-2340860-2408608
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios	Se verificó continuidad de los aprendices pertenecientes a las fichas asignadas y se reportan novedades a coordinación académica.	Reporte a coordinación académica.

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
11	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 se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación de.	Explicar a los aprendices del reglamento del aprendiz y resaltar constantemente las consecuencias del no cumplimiento.	Correo electrónico y mensajes a los aprendices.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que elcentro programa.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	Documentos en Formatos actualizados Siga
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de oferta académica	Realización de carteleras y atención del punto de información sede urbana.

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican metodologías didácticas para los procesos de formación en las fichas asignadas con el fin de evitar la deserción de los aprendices.	Registro asistencia y novedades de las fichas.
18	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	En el mes objeto de cobro no me asignaron elementos de la institución.	No registra inventario de almacén, sin embargo, cuidar de los elementos SENA.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Ya se cuenta con la certificación de la norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado norma 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro se realiza actividad de novenas navideñas.	Decoración y novenas navideñas, sede urbana
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad para atender formación en los lugares asignados.	No hubo desplazamiento este mes.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Desarrollo Formación Profesional Integral según programación.	Horario instructor y Reporte de Horas SofiaPlus.
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.
26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales..	Cancelación de la seguridad social .	Planilla de pago 1041579487 expedida por pagosimple en estado: “Planilla pagada”.
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	Formatos actualizados Siga
28	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

	asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
31.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta la cuenta de cobro del mes de diciembre en la fecha solicitada.	Documentos gestión financiera y gestión contractual diciembre 2021
32.	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
33.	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atendieron las llamadas y reuniones de coordinación académica.	Registro de llamadas atendidas y de asistencia.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
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 el No. 1041579487 expedido por **Pagosimple.com** correspondiente al mes de noviembre de 2021 con un valor liquidado de $436.500. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Duvian Camero

Firma
DUVIAN HUMBERTO CAMERO LOPEZ
Contratista
C.C. No. 1120353358

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA INÉS HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.2835885 de 2021
COORDINACIÓN ACADEM

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2835885 de 14 septiembre 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DUVIAN HUMBERTO CAMERO LOPEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1120353358

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad mercadeo y ventas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se realizan las acciones pertinentes contenidas en protocolo de bioseguridad. Se realizó Capacitación sobre los protocolos de bioseguridad.	Asistencias a las socialización de los protocolos de bioseguridad. Certificado de capacitación sobre los protocolos de bioseguridad.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Planeación pedagógica de programas TEC, DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Fichas: 2382589, 2340860, 2408608
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos	Durante el desarrollo del contrato no se presentaron requerimientos relacionados	Durante el desarrollo del contrato no se presentaron requerimientos relacionados al desarrollo curricular.

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza según las fichas programadas TEC, DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Fichas: 2382589, 2340860, 2408608	programas TEC, DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Fichas: 2382589, 2340860, 2408608
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se han ejecutado acciones de FPI de las Fichas: 2382589, 2340860, 2408608	Correspondientes a los meses de septiembre a diciembre.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Territorium, correos, fotos, Whatsapp.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	Durante el desarrollo del contrato no se presentaron requerimientos	Durante el desarrollo del contrato no se presentaron requerimientos en el area de investigacion
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han reportado juicios de evaluación de las fichas	programas TEC, DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Fichas: 2382589, 2340860, 2408608
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem, frente a solicitudes del supervisor.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).	programas TEC, DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	Programación correspondiente a septiembre a diciembre

	Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Fichas: 2382589, 2340860, 2408608	
11	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 presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem, frente a solicitudes del supervisor.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Motivacion y sensibilizacion del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de Whatsapp. Este mes se han brindado acompañamiento a Aprendices que han solicitado apoyo.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se realiza apoyo en registro calificado en el tema justificación en procesos de investigación.	Apoyo a programas a nivel tecnológico en el área de mercadeo y ventas
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se brinda apoyo de divulgación académica, para este mes de noviembre. En redes sociales, wahtassap .	Se apoya según la programación de las ofertas académicas correspondientes a las indicaciones de la supervisión.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le	Para el presente periodo no se tienen asignadas fichas en etapa producitiva	No palica, para este periodo dado que, las fichas asignadas aun se encuentran en etapa lectiva.

	sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivacion constante por medio de llamadas de voz y Whatsapp.
18	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.	Vigilancia del buen uso de bienes , elementos , herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Cuento con el respectivo certificado de la norma vigente "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado de la norma
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento, apoyo y Motivacion a participar a actividades impartidas por el área de bienestar del aprendiz.	Grupos de WhatsApp y Redes sociales.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se generan las encuestas solicitadas respecto a proceso de Autoevaluacion de los programas a nivel tecnológico	Se realizan las encuestas solicitadas correspondientes al mes de Noviembre
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem, según programación del supervisor.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Total disponibilidad para desplazarme a diferentes sitios de trabajo, cuento	Disponibilidad total para lo que se requiera, según programación del supervisor.

		con vehiculo de transporte propio.	
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Se ejecutaron las horas establecidas en el centro y lugar determinado para la ejecución del contrato	Cumplimiento a las horas establecidas correspondientes a los meses de ejecución del contrato.
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso hacia toda la comunidad Sena.	Recomendaciones expuestas por los grupos de WhatsApp
26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso obtenido cada mes según cronograma de pagos de los honorarios	Planilla de pago de seguridad de cada mes
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizó documentos del SIGA.	Actualización Documentos Guías de aprendizaje, planes de trabajo.
28	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem, , según programación del supervisor.
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem, , según programación del supervisor.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Se presta apoyo técnico al contrato de compra del laboratorio de mieles 2021	Se brinda apoyo técnico en la compra de los equipos del contrato laboratorio de mieles
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados correspondientes a cada mes de cumplimiento.

32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas de asistencias.
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Siempre en disponibilidad a las acciones que se requieran y con los medios establecidos.	Medios de comunicación llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y WhatsApp.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE NARANJOS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 DE septiembre DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 DE diciembre DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 MESES

VALOR DEL CONTRATO: $12.405.673

SUPERVISOR: MARÍA INÉS HERNANDEZ RAMÍREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 30004640

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ejecutó la formación profesional integral del Programa TEC. EN DIRECCION DE VENTAS Y GESTION CONTABLE Y FINANCIERA , durante la vigencia de los contrato en los municipios de granada, , con las fichas asignadas (22340860, 2382589, 2408608), como instructor Gestor, y apoyo transversal respectivamente
Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales,para el área temática del objeto contractual.
Se ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
Se aplicó según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdocon los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
Se emitieron juicios de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
Se presentó oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro delas fechas estipuladas por el supervisor.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$12.405.673.
Valor Ejecutado	$12.405.673
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

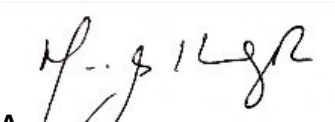
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2835885 de 2021
Instructora G-20

GRANADA META 15-12-2021

SEÑORES:
COORDINACION ACADEMICA
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META- NARANJOS

ASUNTO: Informe de divulgación, oferta educativa

Reciba un cordial saludo, a continuación se destacaran algunas de las actividades realizadas por el Instructor Duvian Humberto Camero:

- De acuerdo a las instrucciones dadas se lleva a cabo la divulgación en el mediante redes sociales, Facebook y WhatsApp.
- Gestión de divulgación en sitios transcurridos de la ciudad, como bancos y entidades comerciales concurridas.
- Elaboración de carteleras.

Duvian Camero

DUVIAN CAMERO
CC 1120353358
INSTRUCTOR SENA

A continuación se adjuntas las imágenes publicitarias








Estudia en 2022
Centro Agroindustrial
del Meta
Inscripciones: 12 al 24 Nov
Técnicos


6:07
¡Listos para el 2022!
SENA
Centro Agroindustrial del Meta
Regional Meta
Sede los Naranjos
Primera convocatoria de formación presencial del próximo año.
Inscripciones
del 12 al 24 de Noviembre
Ver más >