PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero del 2022

Señor (a)
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 3408501**
Cargo del supervisor: Instructor G20
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2022

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 3408501 de 2022

Javier Jonnathan Dueñas Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.082.902 de Villavicencio, 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 en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de treinta y nueve millones quinientos veinte mil pesos ($39.520.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así:
a) Un primer pago por 4 días del mes de enero de 2022 por valor de Quinientos veinte mil pesos ($520.000) M/cte; y, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos	Se realiza autoreporte de condiciones de salud SENA y Protocolos de bioseguridad en las	Registro fotográfico al final de este informe de uso de mascarilla y lavado de manos de acuerdo con los protocolos de bioseguridad.

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Instituciones educacionales.	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”.	Se diseñó planeación pedagógica para las fichas 2482038, 2482046 y 2479905. Ajustar planeación pedagógica para las fichas 2303015 y 2277943	Planeación pedagógica para las fichas 2482038, 2482046 y 2479905. Planeación pedagógica para las fichas 2303015 y 2277943. Acata del proceso realizado. Registro fotográfico al final de este informe.
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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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.	Para el presente mes objeto de cobro aún están en desarrollo actividades formativas por lo tanto NO se han evaluado los aprendizajes previos de las fichas 2482038, 2482046, 2479905, correspondientes a las instituciones educativas Iracá, Manuela Beltran y Ovidio Decróli.	Para el presente mes objeto de cobro aún no se ha terminado de desarrollar y evaluar los aprendizajes previos de las fichas 2482038, 2482046, 2479905 que corresponden a grado Décimo
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se inició la formación profesional integral con las fichas 2482038, 2482046, 2479905, 2303015 y 2277943 teniendo en cuenta lo siguiente: -Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guías de aprendizaje -Instumentos de evaluación	Acata del proceso realizado. Registro fotográfico de la formación profesional integral al final de este informe.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se realizó procesos formativo de acuerdo con la Planeación	-Planeación pedagógica -Guías de aprendizaje

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Pedagógica para las fichas asignadas a mi cargo en la I.E Manuela Beltrán del municipio de San Martin ficha 2277943 y 2482046 – I.E. Ovidio Decroly Ficha 2303015 y 2479905 – I.E. Iracá Ficha 2482038 diseñando y rediseñando las guías de aprendizaje y herramientas de evaluación.	-Instumentos de evaluación Registro fotográfico al final de este informe.
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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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.	Se realizó la gestión de matrículas de los aprendices de grados decimos solicitando la documentación pertinente para el proceso de inscripción a las instituciones educativas Iracá, Ovidio Decroly y Manuela Beltral . Solicitud de requerimientos inscripción y matricula Sena 2022.	Se realizó la gestión de matrículas de los aprendices de grados decimos solicitando la documentación pertinente para el proceso de inscripción a las instituciones Iracá, Ovidio Decroly y Manuela Beltral. Solicitud de requerimientos inscripción y matricula Sena 2022. Pantallazo adjunto al final de este informe.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Se identificó y gestionó las novedades	Pantallazos del formato de inscripción al correo institucional del agente GAE -

	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 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.	académicas para las ficha asignadas Se corrobó inscritos, deserciones, traslados y se garantizó que no asista nadie que no esté inscrito y matriculado.	CAM evidencias adjunta al final de este informe Correo de Solicitud creación de fichas, Correo de Solicitud inscripción aspirantes Verificación de aprendices activos (Acta No. 2). Acata del proceso realizado en la institución educativa con directivos Evidencia fotográfica al final de este informe.
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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó socialización del reglamento del aprendiz con las fichas en las IE asignadas	Acata del proceso realizado en la institución educativa. Pantallazo al final de este informe
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se ha realizado socialización del reglamento del aprendiz ni el manual debido a que el inicio de clases es el 31 de enero 2022.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se ha realizado socialización del reglamento del aprendiz ni el manual debido a que el inicio de clases es el 31 de enero 2022.

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.	Para el presente mes objeto de cobro, se acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Evidencia fotográfica al final de este informe de las condiciones seguras de trabajo yposturas adecuadas.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	A la fecha de este informe las fichas 2482038, 2482046, 2479905, 2303015 y 2277943 se encuentran en etapa lectiva.	A la fecha de este informe las fichas 2482038, 2482046, 2479905, 2303015 y 2277943 se encuentran en etapa lectiva.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se concertó con la rectora, coordinador, docentes par, espacios donde se analizó la situación de las deserciones de la I.E implementando espacios de reflexión en tanto del gestor de la ficha como los instructores de SST, Ética, Proyecto de vida, y emprendimiento generando espacios de reflexión y permanencia en los programas.	Se levanta acta de plan de trabajo y concertación de procesos formativos . Evidencia fotográfica al final de este informe.
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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

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 31de 2022.	Se participó y se realizó Norma 240201056 Nivel intermedio 08 de octubre de 2021. Número de registro 382064 del 08 octubre 2021, con vigencia hasta el 4 de octubre de 2024.	Evidencia adjunta en la hoja de vida vigencia 2022 al igual que la Evidencia fotográfica al final de este informe. La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	A la fecha de este informe se hizo desplazamiento a las Instituciones Educativas asignadas en el municipio de San Martín y El Castillo.	Evidencia fotográfica al final de este informe desarrollando formación en los ambientes asignados.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Para el presente mes se reporta 160 horas.	Reporte de tiempos del mes de febrero descargado del aplicativo Sofia Plus. Se adjunta a la actual cuenta de cobro

			Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, carpeta cuentas de cobro mes febrero, Javier Jonnathan Dueñas Buitrago.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	se cumplió con el código de Integridad del SENA en el proceso del desarrollo de las actividades con Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad.	A la fecha de este informe, se desarrollan las obligaciones sin llamados de atención
25	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.	Para el presente informe se realizó el Pago de seguridad social Integral, en salud y en pensión del mes de enero 2021. Planilla 9430639962	Planilla de pago de la seguridad social adjunto a la cuanta de cobro del presente mes del informe GF (gestión financiera). Verificar validez de soporte de pago en https://www.aportesenlinea.com/ opción verificar planilla.
26	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 descarga y envío por correo electrónico y por medio de los grupos de WhatsApp a los aspirantes y docente par de los formatos SIGA correspondientes al proceso de matrícula de aspirantes SENA.	Evidencia fotográfica al final de este informe de los formatos utilizados. Formato tratamiento de datos Formato compromiso del aprendiz Planilla de asistencia a matrícula http://compromiso.sena.edu.co/. con los formatos que se requieren a la fecha para cumplir con el objeto contractual.
27	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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

28	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.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se hizo entrega de los informes y cuenta de cobro que corresponden a este mes objeto de cobro dentro de las fechas establecidas.	Evidencias Ubicadas en OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales. Cuentas de cobro 2022 – mes de febrero – Javier Jonnathan Dueñas Buitrago. Los archivos se nombran de la siguiente forma: **GF_86082902_19422_FEB_2022** **GC_86082902_19422_FEB_2022**
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones virtuales programados por la profesional de apoyo los días 2 y 11 del mes objeto de cobro,	Captura de pantalla de las reuniomes al final de este informe
33	Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y	Se realizó la certificación de curso de integridad,	Certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción anexo a este informe.

	lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.	transparencia y lucha anticorrupción para la vigencia 2022.	

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. 9430639962 de la planilla, con operador aportes en línea del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 86.082.902

Recibí a satisfacción:

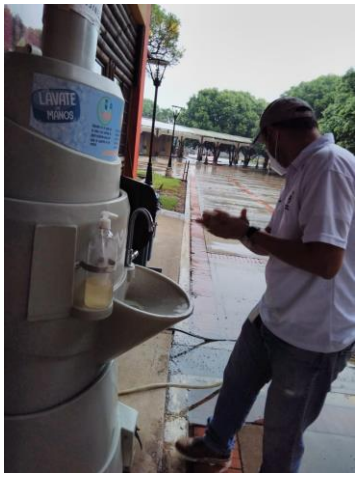
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3408501
Cargo del supervisor: Instructor G20

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

Instructora: Javier Jonnathan Dueñas Buitrago
Fichas activas a cargo: 2303015 – 2277943 – 2479905 - 2482046 - 2482038
Programa: CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA
MONITOREO AMBIENTAL
Instituciones A cargo: Institución Educativa Manuela Beltrán - San Martin de los Llanos.
Institución Educativa Ovidio Decroly – El Castillo
Institución Educativa Iracá - San Martin de los Llanos.

OBLIGACIÓN # 1

PROCESO DE DESINFECCIÓN Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD AL INGRESO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE IRACÁ – OVIDIO DECROLY – MANUELA BELTRAN






OBLIGACIÓN # 2

- Solicitud de cupos para la creación de las fichas asignadas, de acuerdo con la necesidad de la institucón educativa.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	INSTRUCTOR	MUNICIPIO	I.E.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	GRADO	FICHAS	APRENDICES ACTIVOS	CUPO SOLICITADO
2	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	EL CASTILLO	INSTITUCION EDUCATIVA OVIDIO DECROLY	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	11	2303015	29	
3	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	EL CASTILLO	INSTITUCION EDUCATIVA OVIDIO DECROLY	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	10	2479905		40
4	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	SAN MARTÍN	IE MANUELA BELTRAN	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	11	2277943	27	
5	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	SAN MARTÍN	IE MANUELA BELTRAN	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	10	2482046		40
6	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	SAN MARTÍN	IE IRACÁ	MONITOREO AMBIENTAL	10	2482038		45
7								

- Creación de las fichas de acuerdo con los cupos solicitados

pendiente por aprobar Gestor de Red

FICHA CREADA

APROBADOS EN SOFIA PLUS — Nombre I.E AJUSTADA Y/O CORREGIDA

MATRICULADAS OK

DEVUELTAS POR NOVEDAD DOCUMENTOS

CANCELADA POR ERROR DE CREACION

NOVEDAD DE CESION CONTRATOS Y/O FALTA INSTRUCTOR Y OTRAS NOVEDADES.

PLANEACION FICHAS INTEGRACION MEDIA TECNICA 2022

N	INSTRUCTOR	CEDULA	CODIGO SOLICITUD	CODIGO FICHA	CODIGO PROGRAM	NOMBRE PROGRAMA	FECHA INICIO INSCRIPCIO	FECHA FINAL DE	OBSERVAC
18	JAVIER JONATHAN DUEÑAS	86082902	1694761	2479905	222239	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	4 FEBRERO	11 FEBRERO	
72	JAVIER JONATHAN DUEÑAS	86082902	1695164	2482046	921219	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	7 FEBreRO	14 FEBRERO	
75	JAVIER DUEÑAS BUITRAGO	86082902	1695165	2482038	222301	MONITOREO AMBIENTAL	7 feBRERO	14 feBRERO	

OBLIGACIÓN # 5

- Se inició el proceso de formación en las instituciones educativas asignadas









OBLIGACIÓN # 6

- Elaboración de guías de aprendizaje de acuerdo con el proyecto y planeación pedagógica

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE # 1

ETAPA DE INDUCCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operación de sistemas de potabilización de agua
- Código del Programa de Formación: 921219
- Nombre del Proyecto: Propuesta para promover el manejo eficiente del recurso hídrico en la zona urbana del caño Camoa, en el municipio de San Martin desde el marco de la gestión integral del agua.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Reconocer Los Lineamientos Institucionales De La Formación Profesional
- Competencia: Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Duración de la Guía: 40 horas



2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos a la inducción SENA, esta fase de trabajo brinda información a los aprendices con el entorno y/o contexto, la normatividad (deberes y derechos) y servicios institucionales, así como, el programa de formación y competencias de aprendizaje, su proyección laboral y la estrategia de formación, que les permita aprovechar los recursos que les ofrece la Entidad. Para el SENA es muy importante que usted, respetado Aprendiz, reflexione en qué consiste la integralidad de la formación, los servicios de apoyo que ofrece la entidad y qué es la Formación Profesional Integral (F.P.I.); además, identifique como se orienta dicho proceso a través de técnicas didácticas activas y de la formación por proyectos. En esta Guía de Aprendizaje es fundamental la importancia al conocimiento y dominio de los conceptos, procesos y procedimientos establecidos Institucionalmente para la ejecución de la FPI; por ello, le invito a realizar cada una de las actividades propuestas, para

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operación de sistemas de potabilización de aguas
- Código del Programa de Formación: 921219
- Nombre del Proyecto: Propuesta para promover el manejo eficiente del recurso hídrico en la zona urbana del caño Camoa, en el municipio de San Martin desde el marco de la gestion integral del agua.
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto:
- Competencia:
  - Caracterizar el agua en los procesos de tratamiento

- Duración de la Guía 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Es necesario que antes de comenzar cualquier trabajo experimental, el aprendiz conozca el material y los equipos que se utilizan para análisis y toma de muestras de agua. Cada uno de los materiales tiene una función y su uso debe ser acorde con la tarea a realizar.
La utilización inadecuada de este material da lugar a errores en las experiencias realizadas y aumenta el riesgo en el laboratorio.
La toma de muestras de agua requiere tener en consideración todo lo requerido y herramientas necesarios para la ejecución de prácticas de campo, [illegible]etodologías y conocer los protocolos aplicables para seleccionar los materiales adecuados y cumplir responsablemente con lo asignado. Con la siguiente guía de aprendizaje el aprendiz indagará de manera autónoma y colaborativa la información requerida para comprender los temas a tratar.

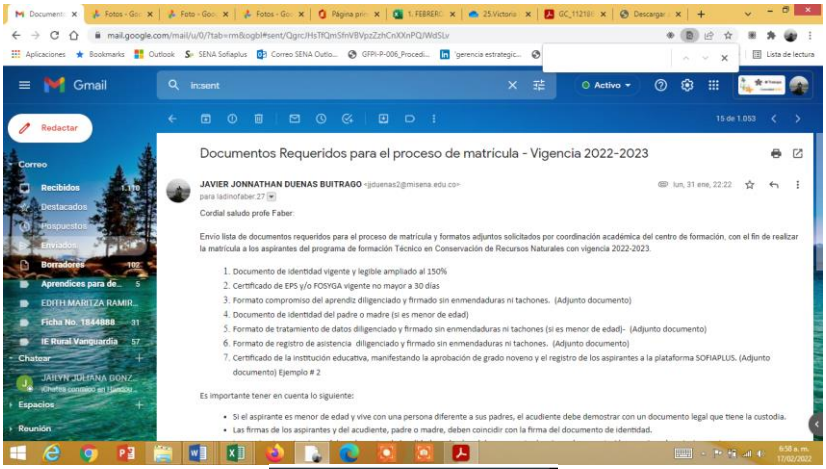


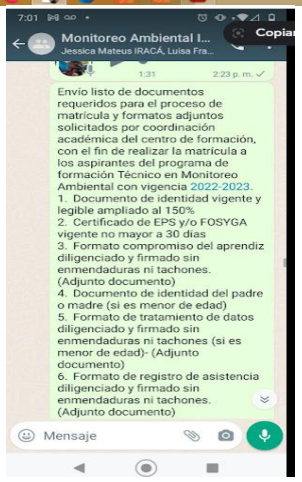
www.sena.edu.co
SENAComunica

GFPI-F-019 V03

OBLIGACIÓN # 09

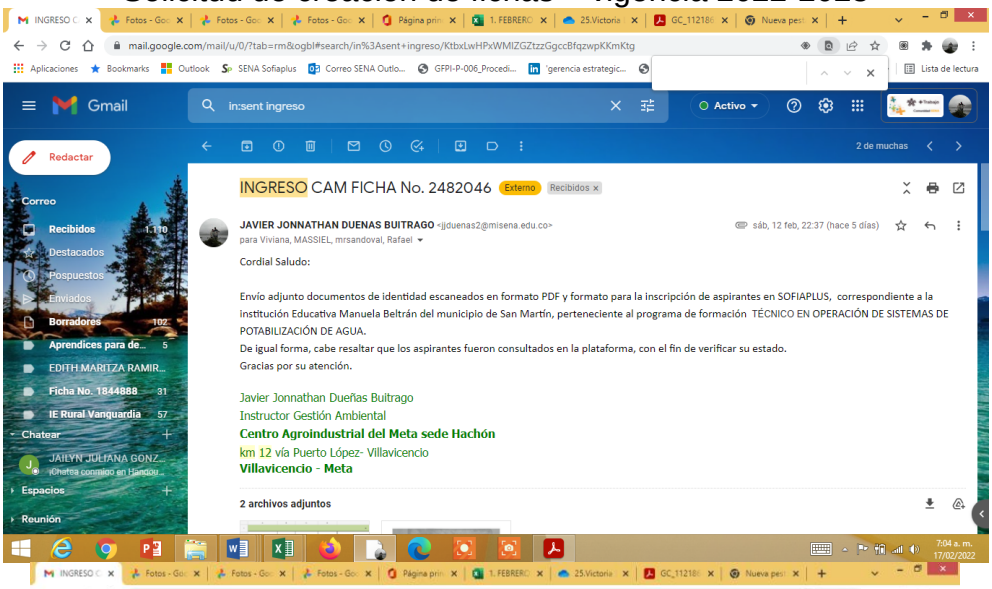
- Correo enviado a la institución educativa, solicitando Documentos Requeridos para el proceso de matrícula - Vigencia 2022-2023

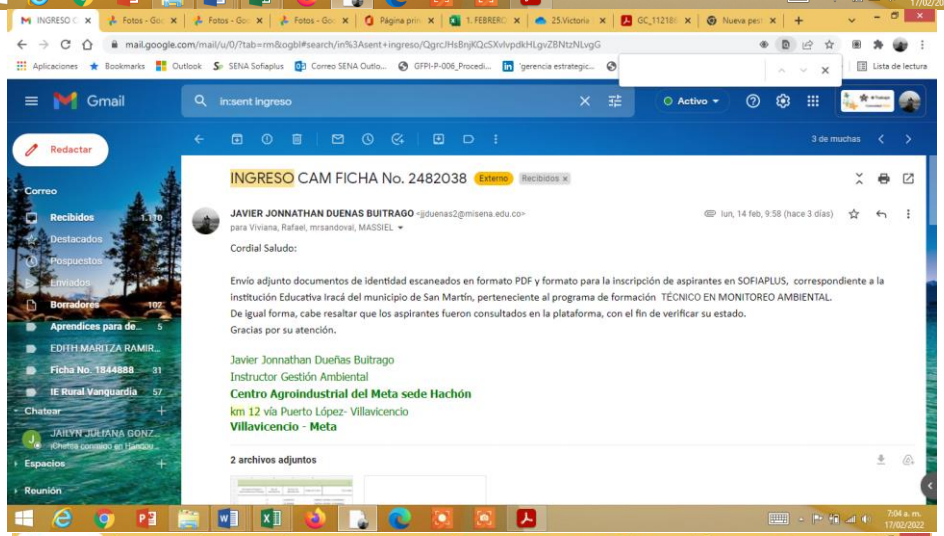


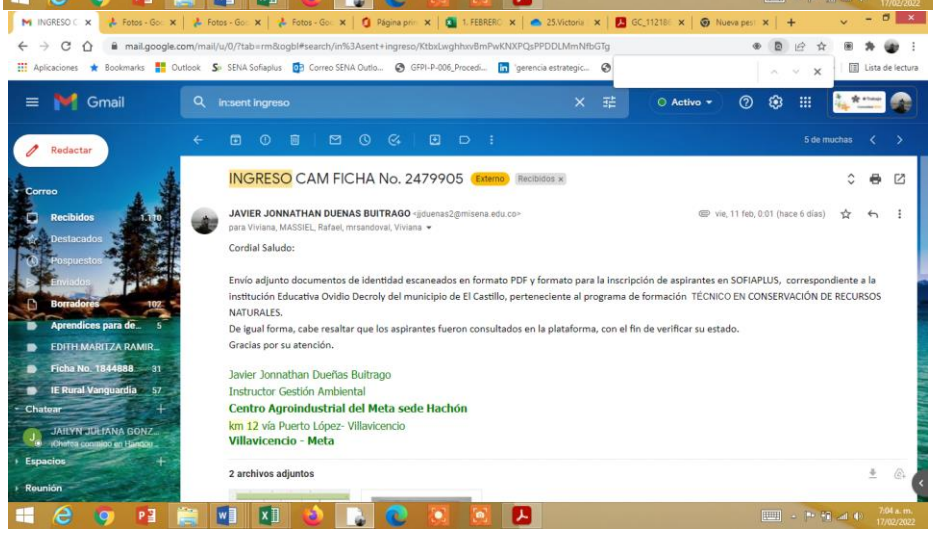


OBLIGACIÓN # 10

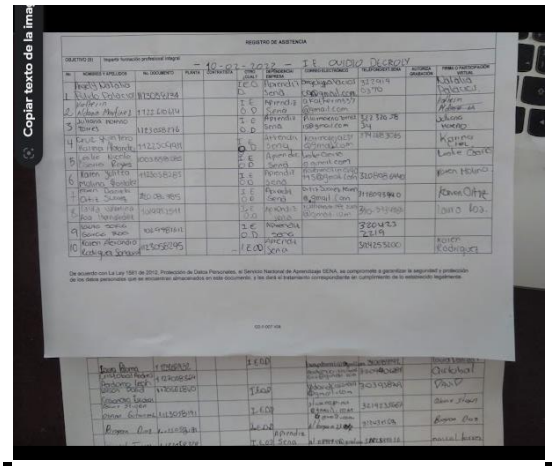
Solicitud de creación de fichas – vigencia 2022-2023

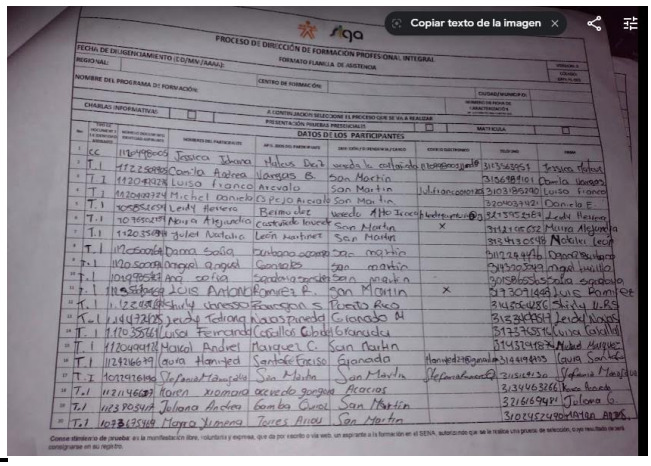






Listas de asistencia





Novedad: Retiro de aprendiz a programa de formación solicitada en compañía con la instructora Julieth Moros



Fwd: DESERCION RETIRO DE TECNICA

Julieth Moros Lopez <juliethmoros@misena.edu.co>
Vie 11/02/2022 6:26 PM
Para: Usted; mrsandoval@sena.edu.co; raguilera@sena.edu.co

2RETIRO DESERCION 20... 141 KB
RETIRO DESERCION 202... 142 KB
Solicitud de Retiro - Mat... 47 KB

3 archivos adjuntos (330 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo

amablemente solicito a ustedes el retiro de la técnica a la que pertenecían los aprendices en el año 2021, que por motivos de pérdida de año, o cambio de técnica o de colegio es necesario retirarlos para así poder inscribirse en un nuevo programa de formación en el año 2022

agradezco su colaboracion

mil bendiciones.

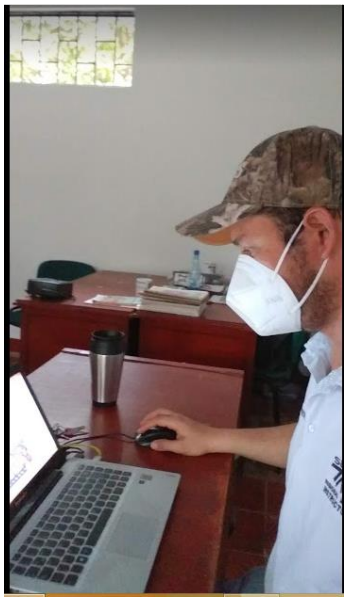
OBLIGACIÓN # 12

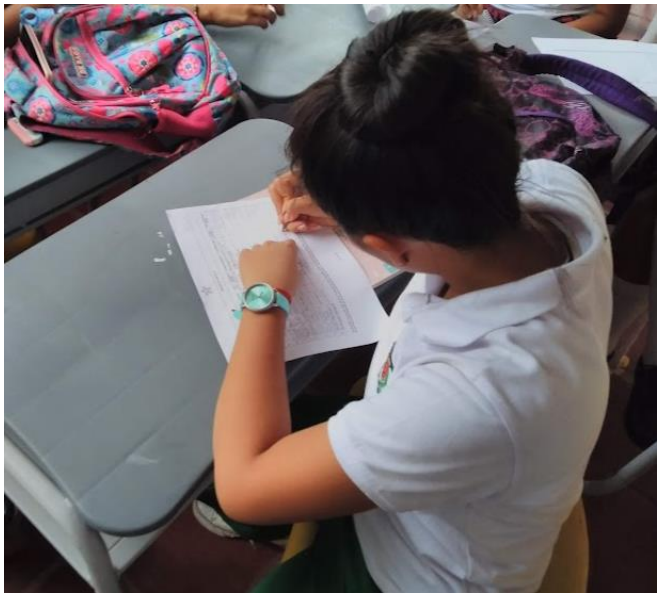
Desarrollo del proceso de formación en la etapa de inducción, donde se socializó el reglamento del aprendiz



OBLIGACIÓN # 14

CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO Y POSTURAS ADECUADAS







OBLIGACIÓN # 19

Cetificado Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 86082902

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201026 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los ocho (8) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

382064 - 08/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

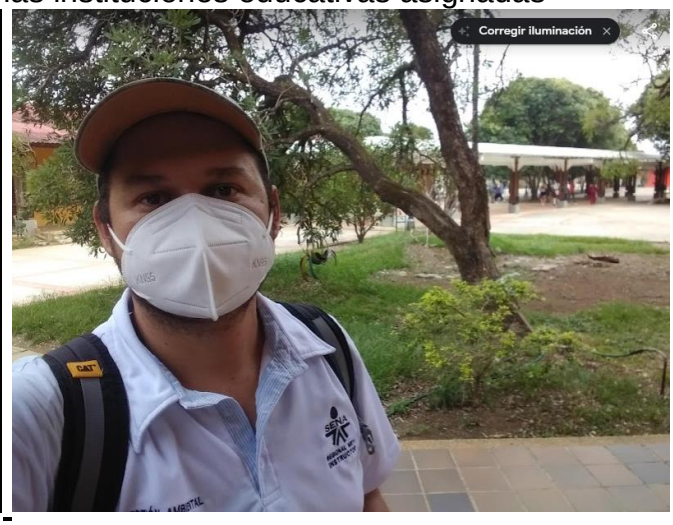
Vigencia:
hasta el 4 de Octubre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911700240201056CC86082902C.

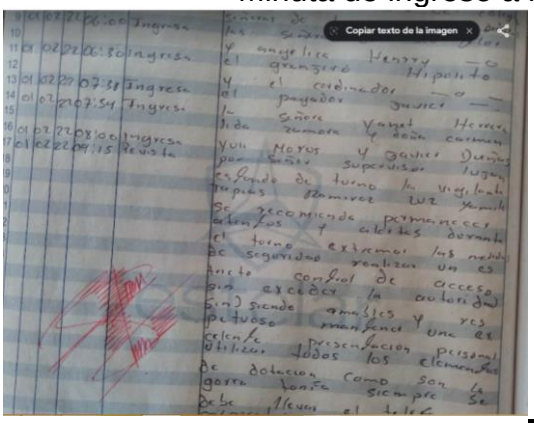
OBLIGACIÓN 22

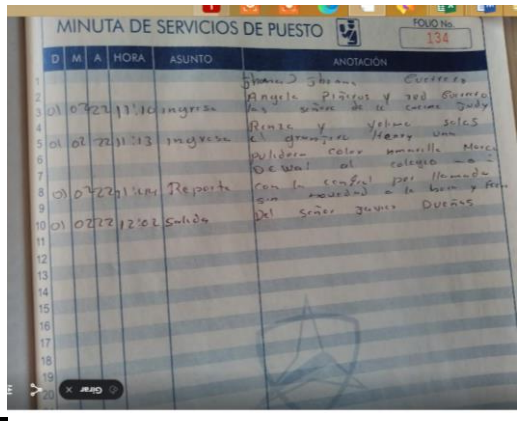
Dezplazamiento a las instituciones educativas asignadas





Minuta de ingreso a la institución IRACÁ





OBLIGACIÓN 23

Link de Reporte de horas correspondiente al mes de Febrero, emitido por el aplicativo Sofia Plus (Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, carpeta cuentas de cobro mes febrero, Javier Jonnathan Dueñas Buitrago).

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/raguilera_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EE1FF48362667549912D8DD9580F169C&id=%2Fpersonal%2Fraguilera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINTEGRACION%20CON%20LA%20MEDIA%202022%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202022%2F2%2E%20MES%20FEBRERO%2F31%2E%20JAVIER%20JONNATHAN%20DUE%C3%91AS%20BUITRAGO

OBLIGACIÓN 24

En el desarrollo de la formación profesional integral, oriento mis obligaciones con, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad **SIN LLAMADOS DE ATENCIÓN**





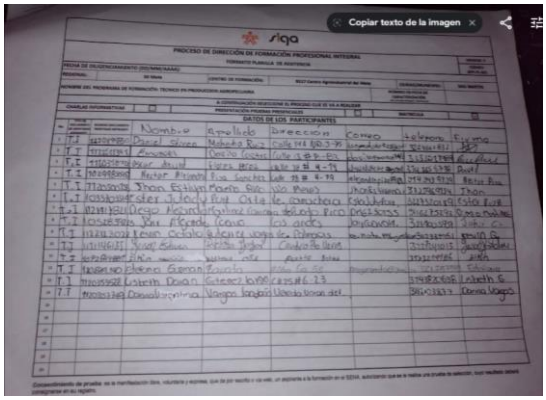
OBLIGACIÓN 25 y 30

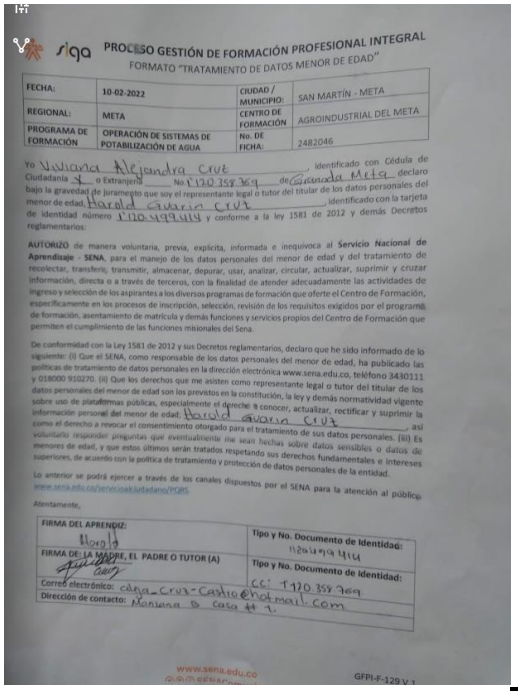
Planilla de pago de la seguridad social e informes **GF_86082902_19422_FEB_2022 y GC_86082902_19422_FEB_2022** (Link Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, carpeta cuentas de cobro mes febrero, Javier Jonnathan Dueñas Buitrago).

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/raguilera_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EE1FF48362667549912D8DD9580F169C&id=%2Fpersonal%2Fraguilera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINTEGRACION%20CON%20LA%20MEDIA%202022%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202022%2F2%2E%20MES%20FEBRERO%2F31%2E%20JAVIER%20JONNATHAN%20DUE%C3%91AS%20BUITRAGO

OBLIGACIÓN 26

Formatos descargados de SIIGA y diligenciados para el proceso de matrícula 2022





PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	10-02-2022	CIUDAD / MUNICIPIO:	SAN MARTÍN - META
REGIONAL:	META	CENTRO DE FORMACIÓN	AGROINDUSTRIAL DEL META
PROGRAMA DE FORMACIÓN	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	No. DE FICHA:	2482046

Yo Viviana Alejandra Cruz, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ___ No 1.120.359.769 de Granada Meta declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad Harold Guarin Cruz, identificado con la tarjeta de identidad número 1.120.459.414 y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que ofrece el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad Harold Guarin Cruz, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Harold	Tipo y No. Documento de Identidad: 1120459414
FIRMA DE LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Viviana Cruz	Tipo y No. Documento de Identidad: CC 1.120.359.769
Correo electrónico: chica_cruz-castro@hotmail.com	
Dirección de contacto: Manzana D casa # 1	

www.sena.edu.co GFPI-F-129 V.1



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo,

Con documento de identidad: (Marcar con una X)	Tarjeta de Identidad		Cédula de Ciudadanía	X	Cédula de Extranjería		No. 1.120.359.769
	Otro		Cual			

Articulado en el programa de formación: OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA

Ficha de caracterización No.	2482046	Del Centro de Formación:	AGROINDUSTRIAL DEL META

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones.
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como vendor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Harold	No. Documento de Identidad: 1120 459 414
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Viviana Cruz	Tipo y No. Documento de Identidad: cc 1.120.359.769

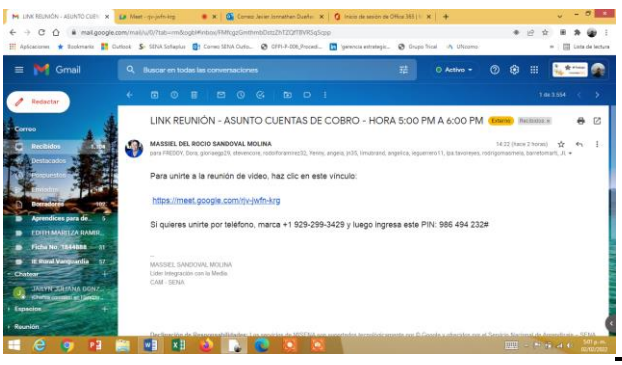
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DIA: 10	MES: 02	AÑO: 2022

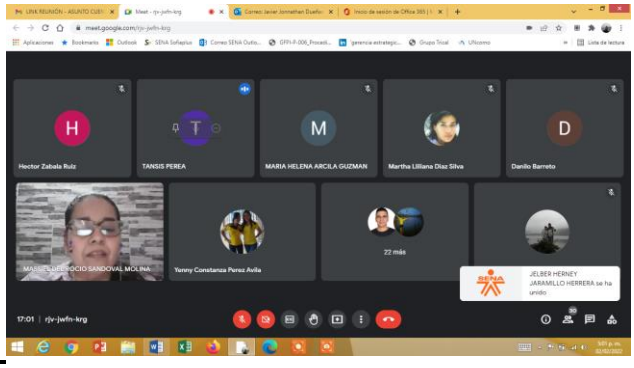
Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual se firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3

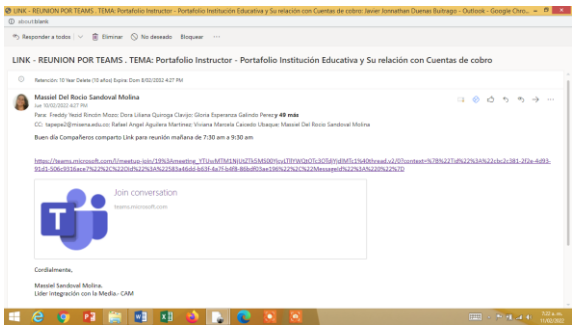
OBLIGACIONES # 32

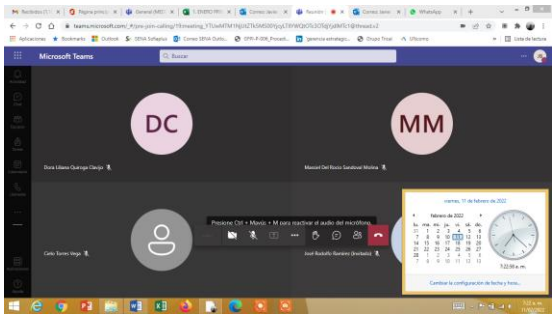
Reunión Entrega de cuentas de cobro 02-02-2022





Reunión cuentas de cobro 11-02-2022





OBLIGACIÓN # 33

CERTIFICACIÓN DE CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA POR LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2022 Y . LUCHA ANTICORRUPCIÓN EXPEDIDO



El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Javier Jonnathan Dueñas Buitrago

C.C 86.082.902

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de enero 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76828324000

ACTA NO. 2

Se levanta acta en la Institución Educativa Manuela Beltran, con el fin de concertar lo establecido en algunas de las obligaciones contractuales (10-17) entre otras evidenciadas anteriormente en este informe

ACTA No.002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SE IDENTIFICAN Y GESTIONANA NOVEDADES, DOCUMENTACIÓN DE APRENDICES PARA MATRICULA, LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS EN GRADO 10 – 11, SEGUIMIENTO A INCORPORACION DE LOS APRENDICES PARA LA ARL 2022 CONCERTACIÓN SALIDAS PEDAGOGICAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRAN. SAN MARTÍN - META		
CIUDAD Y FECHA: San Martín - Meta, 14 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** **10:00**	**HORA FIN:** **12:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Manuela Beltrán	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Se identifican y gestionan novedades de traslados, deserciones, y casos especiales,
2. Recolección y alistamiento de documentación de aprendices para matricula.
3. Corroborar Inscripción a plataforma Sofia plus de aprendices inscritos a los programas de formación asignados a nuestro cargo.
4. Realización de charlas educativas informativas de como inscribirse en Sofia plus, procedimiento paso a paso y acompañamiento en el proceso y capacitación de grados 10° para matricula vigencia 2022, explicación diligenciamiento de formatos y documentación requerida.
5. Corroborar listado de aprendices matriculados en grado 11 y 10.
6. Seguimiento a incorporación de los aprendices para la arl 2022.
7. Concertación salida pedagógicas para las fichas de operación de potabilización de aguas y proyectos agropecuarios.
8. Carta por parte de la I.E de aprendices que aprobaron grado 9° y se encuentran matriculados en grado 10°.
9. Concertación Programación de reunión de seguimiento y evaluación de manera bimensual.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Desarrollar los puntos discriminados en la agenda uno por uno para definir lineamientos de trabajo con los grados decimo y once para el programa técnico en Operación de sistemas de potabilización de agua y Proyectos Agropecuarios para la Vigencia 2022 y Operación de sistemas de potabilización de agua y Proyectos Agropecuarios con vigencia 2022-

4. Realización de charlas educativas informativas de como inscribirse en Sofia plus, procedimiento paso a paso y acompañamiento en el proceso: Se realizaron capacitaciones de la forma correcta de inscripción a la plataforma SENA SOFIA PLUS, con el apoyo de docentes pares, capacitación de grados 10° para matricula vigencia 2022, explicación diligenciamiento de formatos y documentación requerida.






Puntos tratados y concertados en la reunión según las obligaciones mencionadas

- Cultura Ambiental
- Desarrollo y manejo de la Huerta (Compostaje).

5. Concertación con la señora rectora, coordinador y docentes pares, de la institución educativa Manuela Beltrán para el buen desarrollo del proceso de formación y el desarrollo curricular, acordando horarios de formación del instructor y docentes pares.
6. Concertación con coordinación y docentes pares, actualizaciones de la Planeación.
7. Se identifican y gestionan novedades académicas, como lo es Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
8. Concertación con la rectora, coordinador, docentes pares, espacios donde se analizó la situación de las deserciones de la I.E implementando espacios de reflexión en tanto del gestor de la ficha como los instructores de SST, Ética, Proyecto de vida, y emprendimiento generando espacios de reflexión y permanencia en los programas.
9. concertación de horarios para el desarrollo de la formación profesional en la Integración con la Media.
10. Necesidad de Recolectar documentos para matricula

El instructor del SENA expresa la necesidad de recoger los documentos de los estudiantes para la matricula SENA y la inscripción en el aplicativo SOFIA PLUS, de acuerdo a lo señalado a continuación:

- Copia del documento de Identidad
- Certificación de afiliación al sistema de salud o FOSYGA
- Carta de presentación de estudiantes del grado decimo por parte de la I.E.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022.

OBJETIVO (S)	Definir lineamientos de trabajo para el programa técnico en Operación de sistemas de potabilización de agua y Proyectos Agropecuarios para la Vigencia 2022 grado 11° y técnico en Operación de sistemas de potabilización de agua y Proyectos Agropecuarios para la Vigencia 2022-2023 grado 10° en la institución educativa Manuela Beltrán del municipio de San Martín – Meta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JAVIER JONNATHAN DUEÑAS BUITRAGO	86.082.902		X		CAM MT	jdduenas2@misena.edu.co	3143328261		
2	DANILO ALBERTO BARRETO MARTINEZ	79850748		X		CAM MT	barretomarti@gmail.com	321 8288903		
3	RUTH ESTHER RINCON ROJAS		X			I.E Manuela Beltrán	rectoria@insmanuelab.edu.co	3206597874		
4	JOSE ELIECER ARIZA		X			I.E Manuela Beltrán	eliecerariza@insmanuelab.edu.co joseeliecerariza@yahoo.es	3106737157		
5	LUIS EDUARDO CEBALLOS	17.383.783	X			I.E Manuela Beltrán	joseleoneduardo@yahoo.es luisceballos@insmanuelab.edu.co	3114806956		
6	SEBASTIAN ORTIZ	1070326706	X			I.E Manuela Beltrán	sebassos@gmail.com	3115465114		
7	CRISTINA MALAGON	40218738	X			I.E Manuela Beltrán	mariamalagonv@insmanuelab.edu.co crissbumo@gmail.com	3206912872		



IE MANUELA BELTRAN



IE IRACÄ

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del mes de febrero de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Rafael Ángel Aguilera Martínez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR. 3408501**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil
VALOR:	$39.520.000
CONTRATISTA:	Javier Jonnathan Dueñas Buitrago
NIT:	86.082.902
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/01/2022
FECHA DE INICIO:	28 de Enero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	4 Días y 10 Meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$39.520.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$39.520.000
PRÓRROGA No x:	N A
ADICIÓN No. x:	N A
SUSPENSIÓN No. x:	N A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma de treinta y nueve millones quinientos veinte mil pesos ($39.520.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así:

	a) Un primer pago por 4 días del mes de enero de 2022 por valor de Quinientos veinte mil pesos ($520.000) M/cte; y, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	El contratista cumplió con los protocolos de bioseguridad y demás lineamientos establecidos para el ingreso a las instituciones Educativas	Fotografías de uso de tapabocas y lavado de manos. Adjuntas al final de este informe.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”.	Durante el mes objeto del contrato el contratista Diseño planeaciones pedagógicas de los grupos Fichas asignadas.	Planeaciones Pedagógicas de las Fichas asignadas 2303015 y 2277943 y nuevas 2482038, 2482046, 2479905 se están ajustando evidencias al final del informe de ejecución contractual.
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.	Para el presente mes objeto de cobro no se solicita al contratista participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para el presente mes objeto de cobro no se solicita al contratista participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas	Para el mes objeto de cobro el contrista no realiza evaluación de aprendizajes .	Para el mes objeto de cobro el contrista no realiza evaluación de aprendizajes.

que la entidad defina.		
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	El contratista impartió formación profesional y concertó con la I.E. institución educativa de las fichas asignadas 2303015 y 2277943 y nuevas 2482038, 2482046, 2479905 los horarios de formación para los Programas de Conservación de Recursos Naturales, Monitoreo Ambiental y operación de sistemas de potabilización.	Evidencias fotográficas y registro de asistencia en los grupos de formación.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el presente mes realizó formación profesional integral según lineamientos y concertó con las Directivas de las IEs Iracá, Manuela Beltrán y Ovidio Decroly los horarios de formación, que se ajustara a los Lineamientos de FPI, Manual de Articulación con la Educación Media y Reglamento del Aprendiz.	Evidencias anexo fotos realizando la actividad en este informe GC.
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.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica no asigno al contratista actividades relacionadas.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica no asigno al contratista actividades relacionadas.
8. Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del	Para el mes objeto de cobro el contratista no se le asigna actividad.	Para el mes objeto de cobro el contratista no se le asigna actividad.

programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 al contratista no se le asigna formación complementaria.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna formación complementaria.
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 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	Para el mes objeto de cobro el contratista verificó la inscripción de aprendices en el aplicativo sofia plus, recepcionó los documentos para matricula, verificación de inscritos y novedades de retiros y traslados de las fichas asignadas.	Anexo al final de informe GC evidencias fotográficas Pantallazo del Correo para solicitud de cupos para las Fichas.

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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro el contratista verificó la aplicabilidad del reglamento del aprendiz en las instituciones a su cargo.	Verificación de la aplicabilidad del reglamento del aprendiz en las instituciones a su cargo.
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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
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.	En el mes objeto de cobro al contratista se le asigno y verifico el curso de inducción módulo SST 1 en el Trabajo SIIGA para fomentar las practicas saludables y solicitó la activación de la plataforma de Compromiso SENA.	Activación e ingreso a plataforma de mi compromiso,
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.

del portafolio de servicios.		
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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
17. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes de objeto de cobro el contratista dinamizó la permanencia de los aprendices en la formación presencial.	En el mes de objeto de cobro el contratista dinamiza la permanencia de los aprendices en la formación presencial.
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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
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	Para el mes objeto de cobro al contratista se le verifica la certificación de la norma de competencia.	Certificado de la NCL.

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 31de 2022.		
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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
22. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para la presente cuenta de cobro el contratista se desplazó a las instituciones asignadas.	Para la presente cuenta de cobro el contratista se desplaza a las instituciones asignadas con normalidad.
23. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo del mes de febrero el contratista cumplió con los tiempos Académicos total 160 Horas.	Soporte de registro de horas académicas**.**
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Para este periodo de pago el contratista cumplió con las obligaciones contractuales asignadas por el supervisor del contrato.	Fotografías, pantallazos y evidencias adjuntas a el informe GC.
25. Pagar mensualmente los aportes al sistema de	El contratista soportó la planilla de pago en	Planilla Pago Seguridad Social y desprendible de pago se reportan

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.	conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de febrero.	planilla del mes de enero N°, 9430639962 y ARL
26. 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.	En el mes objeto de cobro el contratista evidenció los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.	Descargó y utilizó los siguientes formatos: • Formato de Tratamiento de Datos. • Formato de Compromiso Aprendiz. • Planilla de Asistencia a matricula.
27. 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 mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
28. Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.

Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.		
29. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
30. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	En el mes objeto de cobro el contratista presenta su informe de gestión del mes de febrero.	Evidencias Ubicadas en OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales, Portafolio del Instructor - Drive de Cuentas Mes de Febrero. Los archivos se nombran de la siguiente forma: Gestión contractual: Informe Contractual GTH_F_062_V08_ mas la evidencias, actividades académicas **GF_86082902_19422_FEB_2022** Nombre del Archivo: **GC_86082902_19422_FEB_2022**
31. 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 al contratista no se le asigna esta actividad.	En el mes objeto de cobro al contratista no se le asigna esta actividad.
32. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el	Para el mes objeto de cobro atendió video llamadas a reunión con la líder y el coordinador académico de programas especiales.	Pantallazo del correo electrónico liderado por la profesional de apoyo Massieu Sandoval y participación de la reunión anexo al final del informe GC.

desarrollo de su objeto contractual.		
33. Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022	Para el mes objeto de cobro el contratista soportó la certificación de curso de integralidad, transparencia y lucha anticorrupción.	Certificación de curso de integralidad, transparencia y lucha anticorrupción.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2022	**2**	**3'900.000**	**4.420.000**	**35´100.000**	**10.42%**		

OBSERVACIONES

Se encuentra en ejecución el Contrato No. CO1.PCCNTR. 3408501, con un porcentaje de AVANCE del 10.42 %.
El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR. 3408501, así como en el portafolio del instructor en el que reposan las evidencias de avance y ejecución contractual.
Durante la ejecución de este contrato no se han presentado novedades que afecten el desarrollo del mismo.

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3408501
Cargo del supervisor: Instructor G20