PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, abril de 2022

Señora
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.3524690
Coordinadora Académica-Naranjos
Granada, Meta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3524690 de 2022

NATALIA TELLEZ MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1031147560 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta sede los Naranjos, 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 el contrato la suma de VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($28.600.000). el Cual está amparado en el CDP No. 2922 DE 11 DE ENERO 2022. dependencia 911710 Centro Agroindustrial del Meta -3603-1300-14-0-3603025- 02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de formación profesional integral – Mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000). b) Seis meses (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). c) Un último pago correspondiente a los diez (13) días de septiembre de 2022, por valor de MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.690.000).

Plazo: Será hasta el 13 de septiembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecutan el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requiere y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los	Se realizan las acciones pertinentes contenidas en protocolo de bioseguridad.	Cuento con implementos de seguridad como

	protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Uso adecuado de tapabocas, lavado de manos constante, contar con gel antibacteriar y alcohol.	tapabocas, gel antibacteriar y alcohol.
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. Se asiste a reuniones presenciales y virtuales con los encargados del área de inglés.	Planeación pedagógica de programas formativos en los lugares de trabajo.
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.	Reuniones presenciales para plantear y actualizar las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje del área.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se indaga a los aprendices sobre sus conocimientos e interés por el inglés acorde a los temas abordados en cada lección.	Diseño de preguntas con el fin de evaluar conocimientos previos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecución de la FPI de acuerdo a la programación.	Reporte de horas en Sofia Plus.
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, seguimiento y evaluación en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje.
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 presente mes no se participó en proyectos de semilleros de investigación	No se generó ninguna comunicación.

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	En el presente mes se emitieron juicios de evaluación de acuerdo al desarrollo de la formación en las fichas programadas.	Sofia Plus.
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 mes no se ejecutaron procesos de formación complementaria.	Reporte de horas Sofia Plus.
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 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 con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS	Control y seguimiento de entrega de evidencias, participación y asistencia a las clases programadas	Seguimiento asistencia, y evío de evidencias al correo.
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	Este mes no fui convocada a ningún proceso de selección.	No se generó ninguna comunicación.

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.	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de WhatsApp.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Este mes no fui convocada en procesos de Registro calificado.	No se generó ninguna comunicación.
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.	Certificados de la página Si Contratista.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se acatan todos los lineamientos por parte de la Coordinación Académica para el apoyo de la oferta divulgativa del II trimestre del presente año de los siguientes programas: Tecnico en Tratamiento de aguas Tecnico en Sistemas agropecuarios ecológicos Tecnologo en Producción Agricola Tecnologo en Gestion del Talento Humano	Se da apoyo a la oferta divulgativa en el municipio El Dorado, durante el mes de marzo del 03 al 10 del presente año con el fin de fortalecer la formación de la region del Ariari.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Este mes no fui convocada a seguir ningún prodeso de etapa productiva.	No se generó ninguna comunicación.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Apoyar y motivar a los aprendices sobre la importancia de su carrera a nivel nacional e internacional para que continúen en su programa.	Brindar información pertinente sobre los respectivos programas que generan interés a los aprendices.

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. Cuidado de lugar de trabajo y devolución de objetos prestados.	Paz y salvo.
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 2022	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. Próximamente se realizará la inscripción para obtener la certificación.	No se cuenta con el documento.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se apoyan y respaldan las actividades, protocolos, y demás directrices por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en los grupos de WhatsApp.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. Total disponibilidad para apoyar y acompañar los pocesos de autoevaluación.	No se generó ninguna comunicación.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Desplazamiento a los diferentes centros (Urbano, Naranjos y municipios).	Asistencia a los diferentes centros para reuniones e impartir formación.

23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Realización de actividades de acuerdo a los horarios estipulados.	Reporte de horas Sofia Plus.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	Se cumple con los lineamientos del Código de Integridad SENA.	Respeto y buen trato a todos los miembros de la comunidad SENA.
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	Se realizó el pago respectivo correspondiente a la salud y la pensión	Planilla pago de seguridad social.
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 utilizó documentos del SIGA.	Informes del mes y guías de aprendizaje.
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 presente periodo no se establecieron acciones para esta obligación. Total disponibilidad para apoyar y acompañar los estudios de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
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	Se cuenta con disponibilidad para evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos	No se generaron comunicaciones.

		contractuales cuando 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	Total disponibilidad para apoyar y acompañar la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	Presentación de informes oportunamente.	Informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales.
31	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.
32	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. Atención oportuna de llamadas y videoconferencias.	Asistencia presencial. Medios de comunicación: llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y WhatsApp.

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. **9433263918** de la planilla, pagada en aportes en línea para el mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



NATALIA TELLEZ MATEUS
Contratista
C.C. No. 1031147560

Recibí a satisfacción:

MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3524690 de 2022
Coordinadora Académica-Naranjos

ANEXOS

Acompañamiento jornadas SENA empresa



Formación sede Naranjos

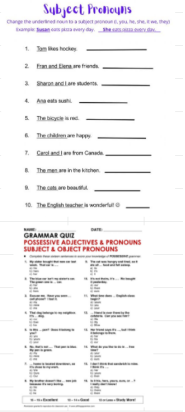


Formación Municipio El Dorado

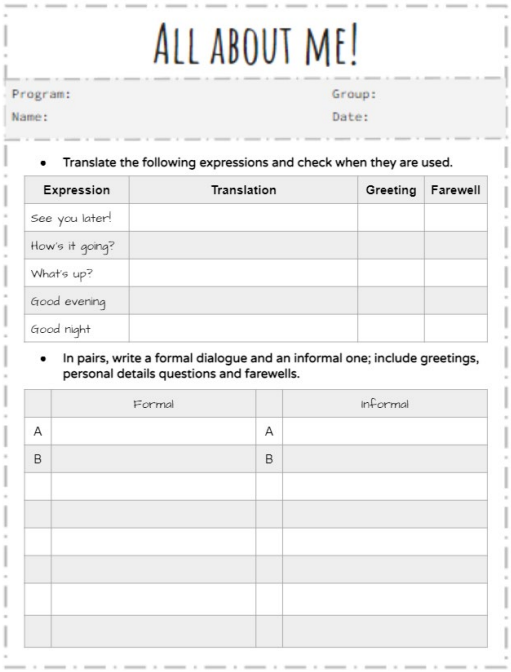


Guias de aprendizaje

Apropiación		
	Pronouns I	1. Teniendo en cuenta lo aprendido la clase pasada sobre parts of speech, preguntar a los estudiantes sobre los pronou
		2. Ver el video sobre subject pronouns https://www.youtube.com/watch?v=Dr8GIp94GgA pedir a los estudiantes que tomen apuntes y realizar el ejercicio que se propone en el mismo.
		3. Realizar 10 ejercicios en los que los estudiantes deban reemplazar los nouns por subject pronouns.
		4. Ver el video sobre object pronouns https://www.youtube.com/watch?v=aqJMbCvduhY pedir a los estudiantes que tomen apuntes y realizar el ejercicio que se propone en el mismo.
		5. Realizar 10 ejercicios en donde los estudiantes deban leer las oraciones y escojer entre los pronombres adecuados (subject or object pronouns)
		6. Ver el video sobre possessive adjectives https://www.youtube.com/watch?v=5RR7F8C_SYU pedir a los estudiantes que tomen apuntes y realizar el ejercicio que se propone en el mismo.
		7. Realizar un ejercicio con 10 oraciones, en las que deban elegir cuál es la oración correcta.
		8. Ver el video sobre possessive pronouns https://www.youtube.com/watch?v=p_XwUtCeddo pedir a los estudiantes que tomen apuntes y realizar el ejercicio que se propone en el mismo.
		9. Completar 10 oraciones utilizando el possessive pronoun adecuado.
		10. Ver el video sobre reflexive pronouns https://www.youtube.com/watch?v=wNWrGAzwmK8 pedir a los estudiantes que tomen apuntes y realizar el ejercicio que se propone en el mismo.
		11. Completar 10 oraciones utilizando el reflexive pronoun adecuado.
	Pronouns II	1. Solicitar a los estudiantes realizar en grupos un cuadro que resuma todos los pronombres vistos en las clases anteriores.
		2. Realizar 20 ejercicios en los que se convine el uso de los pronombres vistos en clase (respuesta multiple,



Actividades propuestas en guías de aprendizaje



ALL ABOUT ME!

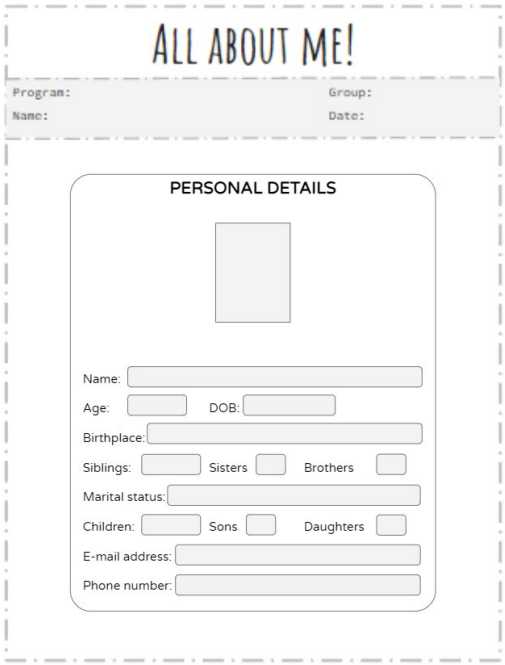
Program: Group:
Name: Date:

- Translate the following expressions and check when they are used.

Expression	Translation	Greeting	Farewell
See you later!			
How's it going?			
What's up?			
Good evening			
Good night			

- In pairs, write a formal dialogue and an informal one; include greetings, personal details questions and farewells.

	Formal		Informal
A		A	
B		B	



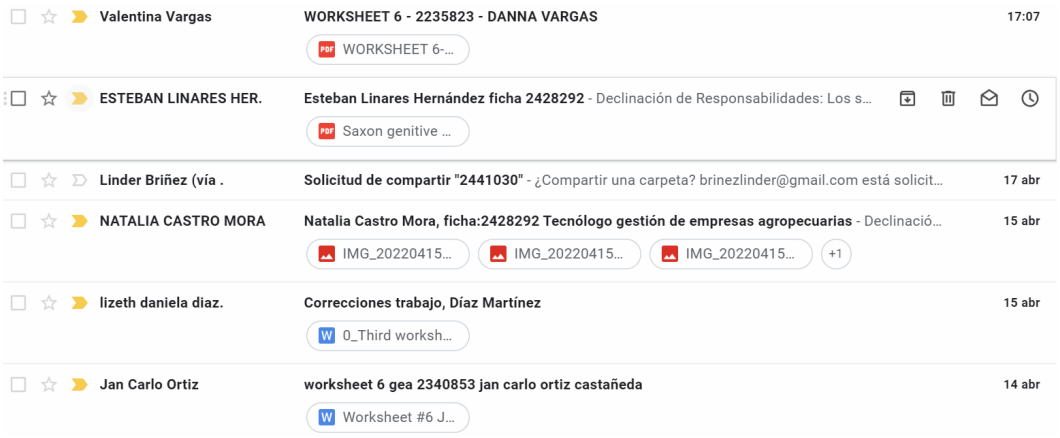
ALL ABOUT ME!

Program: Group:
Name: Date:

PERSONAL DETAILS

Name:
Age: DOB:
Birthplace:
Siblings: Sisters Brothers
Marital status:
Children: Sons Daughters
E-mail address:
Phone number:

Envio de evidencias al correo



Valentina Vargas	**WORKSHEET 6 - 2235823 - DANNA VARGAS** WORKSHEET 6-...	17:07
ESTEBAN LINARES HER.	**Esteban Linares Hernández ficha 2428292** - Declinación de Responsabilidades: Los s... Saxon genitive ...	
Linder Briñez (vía .	**Solicitud de compartir "2441030"** - ¿Compartir una carpeta? brinezlinder@gmail.com está solicit...	17 abr
NATALIA CASTRO MORA	**Natalia Castro Mora, ficha:2428292 Tecnólogo gestión de empresas agropecuarias** - Declinació... IMG_20220415... IMG_20220415... IMG_20220415... +1	15 abr
lizeth daniela diaz.	**Correcciones trabajo, Díaz Martínez** 0_Third worksh...	15 abr
Jan Carlo Ortiz	**worksheet 6 gea 2340853 jan carlo ortiz castañeda** Worksheet #6 J...	14 abr

Evidencias en Territorium

SONIA STELLA PEÑA PIEDRAHITA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:253816443** Visualizar sonianingles.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	95.0	A
MAIRA ALEJANDRA GALVIS GRASS	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:253809943** Visualizar 1nmerged.pdf Descargar Archivo Intentos: 2	95.0	A
VICTOR ESTEBAN ORTIZ RODRIGUEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:252448277** Visualizar TodosnlosntrabajondeningInnsnVictornortizn.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	85.0	A
JHON EDINSON PATIÑO RODRIGUEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:252439232** Visualizar todosnlosntrabajosningInnsnnJhonnPatinno.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	85.0	A

Planilla Pago de seguridad social

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	191.107.165.38
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9433263918
Valor:	460,900
Período de pago:	2022-04
No Transacción (CUS):	1399043482
Fecha:	2022/04/05
Banco:	SCOTIABANK COLPATRIA
Aportes en línea:	9999001472382

Reporte de horas Sofia Plus

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NATALIA TELLEZ MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 de abril de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Lina Fernanda Quiroz Montealegre
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3524690 de 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	28.600.000
CONTRATISTA:	NATALIA TELLEZ MATEUS
NIT:	1031147560
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA – META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01-02-2022
FECHA DE INICIO:	02-02-2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	13-09-2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	28.600.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	17.290.000
PRÓRROGA No :	
ADICIÓN No. :	
SUSPENSIÓN No. :	

FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($28.600.000). el Cual está amparado en el CDP No./ 2922 DE 11 DE ENERO 2022. dependencia 911710 Centro Agroindustrial del Meta -3603-1300- 14-0-3603025- 02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de formación profesional integral – Mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000). b) Seis meses (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). c) Un último pago correspondiente a los diez (13) días de septiembre de 2022, por valor de MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.690.000).

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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. Uso adecuado de tapabocas, lavado de manos constante, contar con gel antibacteriar y alcohol.	Cuento con implementos de seguridad como tapabocas, gel antibacteriar y alcohol.
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. Se asiste a reuniones presenciales y virtuales con los encargados del área de inglés.	Planeación pedagógica de programas formativos en los lugares de trabajo.
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y	Reuniones presenciales para plantear y actualizar las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje área la evidencia de vigencia 2022.

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.		
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se indaga a los aprendices sobre sus conocimientos e interés por el inglés acorde a los temas abordados en cada lección.	Diseño de preguntas con el fin de evaluar conocimientos previos.
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecución de la FPI de acuerdo a la programación.	Reporte de horas en Sofia Plus.
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, seguimiento y evaluación en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje.
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	En el presente mes no se participó en proyectos de semilleros de investigación	No se generó ninguna comunicación.

SENNOVA cuando se requieran		
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	En el presente mes se emitieron juicios de evaluación de acuerdo al desarrollo de la formación en las fichas programadas.	Sofia Plus.
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 mes no se ejecutaron procesos de formación complementaria.	Reporte de horas Sofia Plus.
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	Control y seguimiento de entrega de evidencias, participación y asistencia a las clases programadas	Seguimiento asistencia, y evío de evidencias al correo.

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 con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS		
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	Este mes no fui convocada a ningún proceso de selección.	No se generó ninguna comunicación.
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.	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de WhatsApp.
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Este mes no fui convocada en procesos de Registro calificado.	No se generó ninguna comunicación.

contrato, cuando el centro lo requiera		
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.	Certificados de la página Si Contratista.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se acatan todos los lineamientos por parte de la Coordinación Académica para el apoyo de la oferta divulgativa del II trimestre del presente año de los siguientes programas: Tecnico en Tratamiento de aguas Tecnico en Sistemas agropecuarios ecológicos Tecnologo en Producción Agricola Tecnologo en Gestion del Talento Humano	Se da apoyo a la oferta divulgativa en el municipio El Dorado, durante el mes de marzo del 03 al 10 del presente año con el fin de fortalecer la formación de la region del Ariari.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Este mes no fui convocada a seguir ningún prodeso de etapa productiva.	No se generó ninguna comunicación.
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Apoyar y motivar a los aprendices sobre la importancia de su carrera a nivel nacional e internacional para que continúen en su programa.	Brindar información pertinente sobre los respectivos programas que generan interés a los aprendices.
Responder por los bienes y elementos puestos a su	Vigilancia del buen uso de bienes, elementos, herramientas e insumos que	Paz y salvo.

disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	tiene que ver con el proceso formativo. Cuidado de lugar de trabajo y devolución de objetos prestados.	
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 2022	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. Próximamente se realizará la inscripción para obtener la certificación.	No se cuenta con el documento.
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se apoyan y respaldan las actividades, protocolos, y demás directrices por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en los grupos de WhatsApp.
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. Total disponibilidad para apoyar y	No se generó ninguna comunicación.

nivel tecnólogo del Centro de Formación	acompañar los pocesos de autoevaluación.	
Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Desplazamiento a los diferentes centros (Urbano, Naranjos y municipios).	Asistencia a los diferentes centros para reuniones e impartir formación.
Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Realización de actividades de acuerdo a los horarios estipulados.	Reporte de horas Sofia Plus.
Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	Se cumple con los lineamientos del Código de Integridad SENA.	Respeto y buen trato a todos los miembros de la comunidad SENA.
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 el pago respectivo correspondiente a la salud y la pensión	Planilla pago de seguridad social.
Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los	Se utilizó documentos del SIGA.	Informes del mes y guías de aprendizaje.

procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito		
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 se establecieron acciones para esta obligación. Total disponibilidad para apoyar y acompañar los estudios de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
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	Se cuenta con disponibilidad para evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales cuando sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	No se generaron comunicaciones.
Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto	Total disponibilidad para apoyar y acompañar la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	Presentación de informes oportunamente.	Informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales.
Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas de asistencias.

supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual		
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. Atención oportuna de llamadas y videoconferencias.	Asistencia presencial. Medios de comunicación: llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y WhatsApp.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febrero de 2022	**1**	**3.510.000**	**3.510.000**	**25.090.000**	**12,2%**	**30**	
Marzo de 2022	**02**	**3.900.000**	**7.410.000**	**21.190.000**	**25,9%**	**30**	
Abril de 2022	**03**	**3.900.000**	**11.310.000**	**17.290.000**	**39.5%**	**30**	

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Fernanda Quiroz Montealegre
Cargo: Apoyo a la Coordinación Académica
Revisó: María Ines Hernandez
Cargo: Coordinadora Académica