PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2022.

Señor
Rafael Ángel Aguilera Martínez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3431221**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3431221 del año 2022

GLORIA ALEXANDRA DIAZ FRANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40394232 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en PVD-Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de treinta y siete millones cincuenta mil pesos ($37.050.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así:

1.) a) Un primer pago por 22 días del mes de febrero de 2022 por valor de dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000) M/cte; y, b) ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2022 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno. C) un ultimo pago por 23 días del mes de noviembre de 2022 por valor de dos millones novecientos noventa y nueve mil pesos ($2.990.000) M/cte.

Plazo: Será hasta el 23 de noviembre de 2022., contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato.

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 del programa PVD en la especialidad requerida 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 quepromuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Promoví el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro y ambiente de formación, recordando la importancia del uso de tapabocas, lavado de manos, uso de alcohol.	Registro fotográfico
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Participé en la planeación, para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio del instructor.
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.	No se me requirió para esta obligación del orden nacional.	No aplica para el mes de Mayo de 2022.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante el periodo objeto de pago evalué aprendizajes previos, para los cursos complementarios :	Instrumentos de evaluación en portafolio del instructor.

	herramientas tecnológicas quela entidad defina.	ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Durante el periodo objeto depago Ejecuté formación profesional integral de acuerdocon el diseño y desarrollo curricular, para los cursos complementarios: ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Instrumentos, lista de asistencia y guía de aprendizaje en portafolio del instructor.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé guía de aprendizaje, e instrumentos de evaluación,con base a planeación pedagógica para el diseño curricular: ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Instrumentos, lista de asistencia y guía de aprendizaje en portafolio del instructor.

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	Durante el periodo objeto de pago no se me solicitó para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No aplica para el mes de Mayo de 2022.
	y participar en los proyectos SENNOVA cuando serequieran.		
8	Emitir juicio de evaluación sobreel 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 quela entidad defina.	Emití juicios de evaluación parael curso : ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 48 horas, municipio de Cumaral	Juicios de evaluación en el portafolio del instructor y Sofiaplus.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia deldocumento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entregué los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa deformación: ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Trazabilidad correo electrónico, inscripción y matrícula, lista de aprendices asociados a la rutade aprendizaje en SofiaPlus y portafolio del instructor.

10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestiónde la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando quela totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativosdel 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,	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativosdel 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	Inscripción y matrícula, lista de aprendices asociados a la rutade aprendizaje, listado de asistencia en SofiaPlus y portafolio del instructor.
	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 dela Ficha a su cargo de acuerdoa lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	permitir la participación en la formación a personal que noesté relacionado en el listadode la Ficha a su cargo deacuerdo a lo registrado en elaplicativo SOFIA PLUS de loscursos complementarios ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
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.	No fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para laselección de aprendices., por loanterior, esta obligación No aplica para el mes de mayo de 2022.	No aplica para el mes de Mayo de 2022.

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación de : ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	No hubo registro novedades.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de mayo de 2022.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	Cumplí con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	Soporte en portafolio del
	el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, diligenciando diariamente el auto reporte de condiciones de salud.	instructor en drive e informe mensual.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promociona portafolio de servicios con las empresas: ,ALCALDIA DE RESTREPO,Y A L C A L D I A D E C U M A R A L	Registro de correos electrónico y llamadas telefónicas.
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 periodo objeto de pago nofui requerida para realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices.	No aplica para el mes de mayo de 2022.

17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó la gestión requeridacon el fin de Propender por la permanencia de los aprendicesen el desarrollo de la formación profesional integral de ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Trazabilidad llamadas y correos electrónicos.
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.	No se utilizaron bienes y elementos de la institución, por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de mayo de2022.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
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	Me encuentro certificada en la Norma 240201056 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado en portafolio del instructor y hoja de vida

	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.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se me solicitó realizar salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No me solicitaron acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica, durante el periodo objeto de pago.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Me trasladé al municipio de RESTREPO para desarrollar las prácticas del curso . ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
23	Cumplir con la programación de160 horas mensuales.	Cumplí con la programación asignada durante el mes de mayo de 2022 así: Impartir FPIen los cursos complementarios ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Registro de tiempo aplicativo Sofia Plus

		.para un TOTAL DE 176 horas	
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	Cumplí con mis obligaciones contractuales relacionadas con el código de integridad propendiendo por la aplicación de los valores: respeto, honestidad, compromiso,	Se evidencia con la firma de la cuenta de cobro del mes de mayo por parte del supervisor y
		diligencia, justicia, solidaridad, lealtad	autorización de pago.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridadsocial integral, en salud y en pensión, en los términosconsagrados en el artículo 1° dela 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 sistemade seguridad social integral ensalud y en pensiones y riesgos profesionales.	Realicé pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago No**. 58428102**, expedida por SOI, Correspondiente al mes abril de 2022. de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas decobro del mes.
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.	Evidencié los procesos administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA: Realicé el urso de inducción SST.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA.

27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesoscontractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No fui requerida para realizar actividades correspondientes a apoyar la estructuración y/o estudio de mercados en el periodo objeto de cobro.	No aplica para el mes de mayo de 2022
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.	No fui solicitada durante el periodo objeto de pago para evaluación técnica o económicade estudios de mercado.	No aplica para el mes de mayo de 2022
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador delgasto.	Para el periodo objeto de pago no me designaron para realizar supervisión de contratos.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecucióncontractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Presenté el informe mensualGF y GC en el tiempo solicitado	Trazabilidad decorreo electrónico, documentos en Drive cuentas de cobro y Secop 2.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fui requerida para asistir a reuniones presenciales en el mes objeto de cobro.	Trazabilidad de correo.
32	Atender oportuna y ágilmentelas llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atendí de manera oportuna yágil las llamadas y reuniones programadas.	Trazabilidad de llamadas y correo electrónico
33	Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022	Realicé el curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022 en el mes de febrero.	Certificado en informe del mes de febrero.

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**. 58428102**, expedida por SOI, Correspondiente al mes Abril de 2022. (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 cobroSI 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 (14) folios

Cordialmente,

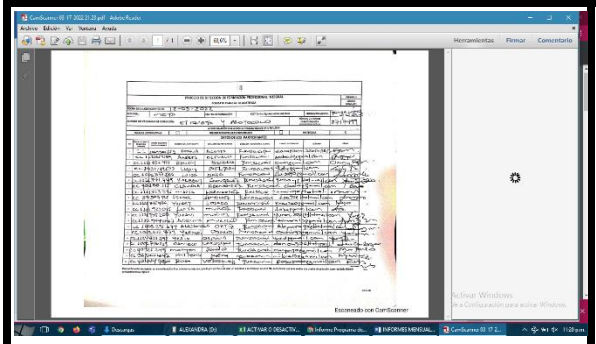
GLORIA ALEXANDRA DIAZ FRANCO
Contratista
C.C. No. 40394232 de Villavicencio

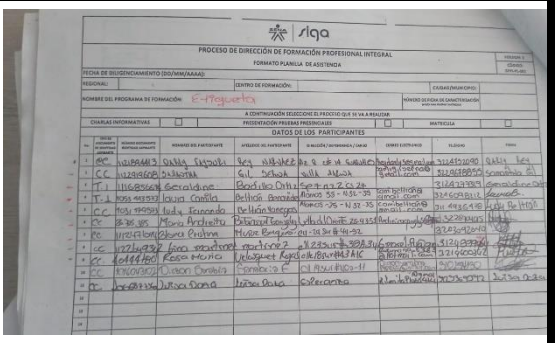
Recibí a satisfacción:

Rafael Ángel Aguilera Martínez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3431221 de 2022

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO MARZO DE 2022

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CURSO COMPLEMENTARIO MARKETIN DIGITALFICHA 2508847

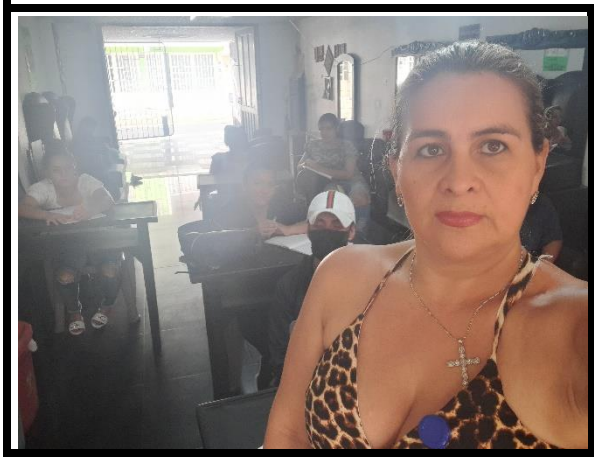


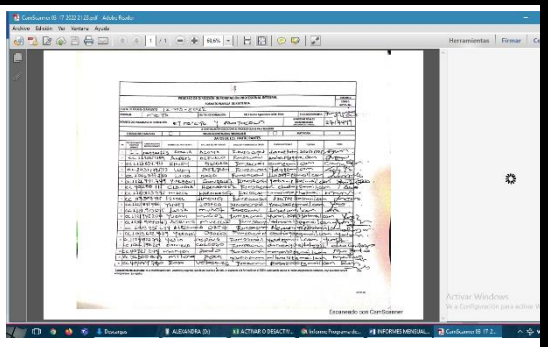






FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CURSO COMPLEMENTARIO ETIQUETA Y PROTOCOLO FICHA 2555432

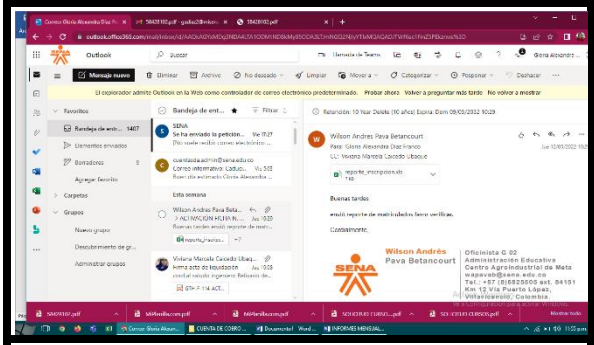


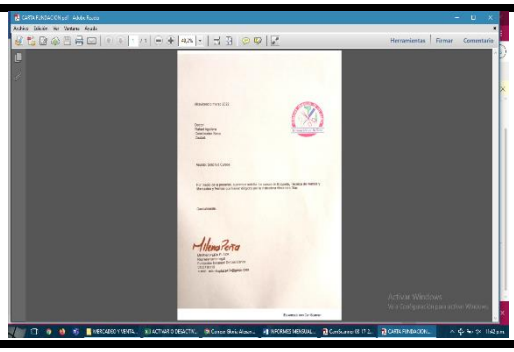






FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CURSO COMPLEMENTARIO SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2558768





PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

1

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 DE MAYO DE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**RAFAEL ANGEL AGUILERA M**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	**VIVIANA MARCELA CAICEDO UBAQUE**
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3431221
TIPO DE CONTRATO:	Prestación 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 del programa PVD en la especialidad requerida y/o de su perfil
VALOR:	37.050.000 COP
CONTRATISTA:	GLORIA ALEXANDRA DIAZ FRANCO
NIT:	CC 40394232 de Villavicencio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de Febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	07 de Febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	09 Meses y 23 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	37.050.000 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	37.050.000 COP

PRÓRROGA No x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma de treinta y siete millones cincuenta mil pesos ($37.050.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago por 22 días del mes de febrero de 2022 por valor de dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000) M/cte; y, b) ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2022 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno. C) un último pago por 23 días del mes de noviembre de 2022 por valor de dos millones novecientos noventa y nueve mil pesos ($2.990.000) M/cte.

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La contratista promovió el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro y ambiente de formación ,recordando la importancia del uso de tapabocas ,lavado de manos, uso de alcohol.	Registro Fotográfico
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil	La contratista participó en la planeación, para ejecutarlas acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos :. ETIQUETA Y PROTOCOLO	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio de instructor.

	EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral .	
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.	La contratista no fue requerida para esta obligación del orden nacional.	No aplica para el mes de mayo de 2022.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago, la contratista evaluó aprendizajes previos, para los cursos complementarios ETIQUETA Y PROTOCOLO	Se soporta en el portafolio del Instructor a través de guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

	EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Durante el periodo objeto de pago, la contratista evaluó aprendizajes previos, para los cursos complementarios ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.

	EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	La contratista diseñó la guía de aprendizaje ,e instrumentos de evaluación, con base a planeación pedagógica para el diseño curricular en los cursos : ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante el periodo objeto de pago, la contratista no fue solicitada para participar en proyectos de	Para el mes Objeto de cobro no participe en la obligación en Mención.

formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	investigación técnica y /o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto 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.	La contratista emitió juicios de evaluación para el curso : ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.
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	La contratista entregó los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa Programa de formación ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Proceso de matrícula.

ejecute formación complementaria.	n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
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,	La contratista registró, verico e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad pertenecientes a las fichas asignadas , para que de conformidad con los lineamientos institucionales se valide su matrícula, juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofía Plus. ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Proceso de matricula.

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	SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
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.	La contratista no fue requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices. ,por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de mayo de 2022.	No Aplica para el mes de mayo de 2022.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La contratista aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación **del curso complementario**, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo.	No hubo registro novedades

	SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La contratista no fue requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No aplica para el mes de mayo de 2022	No aplica para el mes de mayo 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.	La contratista cumplió con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, diligenciando diariamente el autor reporte de condiciones de salud.	Se soporta en las evidencias del informe mensual.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo	La contratista no fue requerida para esta labor	No aplica para el mes de mayo 2022

requiera, en la promoción 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 periodo objeto de pago ,la contratista no fue requerida para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices.	No aplica para el mes de mayo 2022
17. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	La contratista realizó la gestión requerida con el fin de Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral de ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Material de Desarrollo Curricular soportado en el Drive.

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.	. La contratista no utilizó bienes ni elementos de la institución, por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de mayo de 2022.	No aplica para el mes de mayo 2022
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.	La contratista se encuentra certificada en la Norma 240201056" ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOSCON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS ,o la actualización" ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado en portafolio de instructor y hoja de vida.
20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas	La contratista no fue solicitada para realizar salidas pedagógicas o	No aplica para el mes de mayo 2022

por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	de Bienestar al Aprendiz.	
21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La contratista no fue solicitada para acompañar procesos de auto evaluación de programas de formación tecnológica, durante el periodo objeto de pago	No aplica para el mes de mayo 2022
22. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	La contratista se trasladó al municipio de Restrepo para desarrollar formación **del curso complementario:** ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	Se soportó en el informe mensual
23. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	La contratista cumplió con la programación asignada durante el mes de mayo de 2022 así:	Reporte apoyo informe Tiempos Sena Sofia Plus.

	Impartir FPI en los cursos complementarios código de programa : ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, ficha n. 2555432, del municipio de Restrepo. SERVICIO AL CLIENTE, ficha n. 2558768, del municipio de Cumaral MERCADEO Y VENTAS, código de programa 63210009 del municipio de Cumaral, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL, código de programa 12210104 , de 40 horas, municipio de Cumaral	
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	La contratista cumplió con las obligaciones contractuales relacionadas con el código de integridad propendiendo por la aplicación de los valores:respeto,honestidad,compromiso,diligencia,justicia,solidaridad, y lealtad.	Se evidencia con la firma de la cuenta de cobro del mes de abril por parte del supervisor y autorización de pago.
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	La contratista hizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y	Se anexa soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro

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.	pensión en los términos de ley.	del mes de marzo Planilla No. 58428102 de Abril de 2022.
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.	La contratista evidenció los procesos administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA: La contratista realizó el curso de inducción SST	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formación actualizados SIGA.
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	La contratista no fue requerida para esta labor	No aplica para el mes de mayo 2022
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.	. La contratista no fue solicitada durante el periodo objeto de pago para evaluación técnica o económica de estudios de mercado.	No aplica para el mes de mayo 2022
29. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago la contratista no fue designada para realizar supervisión de contratos	No aplica para el mes de mayo 2022

30. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	La contratista presentó el informe mensual mediante los documentos GF y GC en el tiempo solicitado.	Trazabilidad de correo electrónico, documentos en Drive, cuentas de cobro y Secop 2.
31. Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	La contratista participó en la reunión de inducción el día 07/02/2022	Trazabilidad en el correo
32. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	La contratista atendió de manera oportuna y ágil las llamadas y requerimientos contractuales.	Trazabilidad de llamadas y correo electrónico.
33. Realizar y entregar certificado de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función publica para la vigencia 2022.	La contratista realizó el curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022	Certificado en el informe y en el drive

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
31/05/2022	**004**	$3.900.000	**$ 10.660.000**	**$22.490.000**	**37.46 %**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **58428102** , expedida por SOI, Correspondiente al mes abril de 2022.

Durante el presente período no se han presentado novedades relacionadas con la ejecución del contrato.

Elaboró: Viviana Caicedo, Auxiliar Grado 01, Apoyo a la Supervisión

Revisó: Rafael Aguilera, Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3371726 Coordinador de Programas Especiales.