PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cumaribo Vichada, junio-30-2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-087-2022**
Profesional G-01 Formación Profesional Integral
PUERTO CARREÑO VICHADA

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

Referencia: No SECOP RV-CD-087-2022 del año 2022

ANGELA CRISTINA GONZALEZ CESPEDES, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.122.650.058 de Restrepo Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el junio de 2022.

Valor y forma de se fija para valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE** ($39.503.500) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILPESOS M/CTE($**1.681.000), b(nueve (9)pagos iguales por los meses de marzo 2022 a noviembre 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE**($4.202.500).

Plazo: Será hasta el (30) de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del centro de producción y transformación de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con la Políticas Institucionales, la	Se Realiza formación de estudiantes de los grados decimos y	**Anexo 1.** Fotos en clase.

	Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	onces de la institución sagrado corazón de Jesús -2328891. -2505834 -2505846 -2505856 -2328889	
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realiza formación de los grados decimo y once de la institución educativa sagrado corazón de Jesús fichas. -2328891. -2505834 -2505846 -2505856 -2328889	**Anexo 2.** Fotografías de alumnos del grado decimo y once.
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Guías de aprendizaje y formato de eventos Junio.	**Anexo 3.** Pantallazos guías y formato de eventos.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	El proceso de formación de inducción se realizó para el mes de marzo.	
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se continua con la formación de acuerdo a lo establecido en la ruta de aprendizaje. De la institución sagrado corazón de Jesús -2328891. Horas 40 -2505834. Horas 40 -2505846 horas 40 -2505856 horas -2328889 horas 40	**Anexo 4.** Pantallazos de llamado a lista.

6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se envía listado al líder de los aprendices que no asisten a clase para depurar fichas asistencia 2505846 de recursos humanos y calificación en Sofia plus.	**ANEXO 5** Pantallazos de correo y depuración de ficha, pantallazo calificación Sofia plus.
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual de trabajo.	Se encuentra en el lugar de ejecución del contrato.	**Anexo 6** Fotografía e localización en el colegio sagrado Corazón de Jesús.
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documenta	Se realiza portafolio del instructor para el mes de junio.	**Anexo 7.** Portafolio Instructor mes de junio.
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del instructor con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Informe mensual mes de Junio	**Anexo 8.** Pantallazo de informe mensual.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos atendiendo la siguiente distribución de tiempo por ficha: 39 horas de formación, 4 horas de aplicativo Sofia Plus, 1 hora de reuniones, para un total de 44 horas al mes.	Se realizo la formación según los lineamentos establecidos por líneas y manuales.	**Anexo 9.** Fotografías en clase.

11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	No se realizan reuniones para el mes de junio.	
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No se apoya la supervisión del contrato para el mes de junio.	.
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera	No se desarrolla dicha actividad para junio.	
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se dejan trabajos para los técnicos en plataforma territorium	**Anexo 10.** Pantallazo de trabajos en territorium.
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva (proyecto productivo) de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Se da inicio con la etapa productiva de los grados 11. Con la preparación de proyecto para aplicarlo en los siguientes 5 meses.	**Anexo 11** fotografías planteamiento del proyecto en clase.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Herramientas utilizadas en clase, videos, presentaciones.	**Anexo 12** Pantallazos de material didáctico para las clases.
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo	Se participa en la inscripción del Cloud Labs	**Anexo 13.** Pantallazo de la inscripción.
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato	Desde mi rol como instructor participo activamente para dar cumplimiento a las metas propuestas.	**Anexo 14 fotografías** encuestas de alumnos.

19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	No se realiza esta actividad para el mes de junio.	
20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	No se realizó para el mes de junio.	
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II)	Se actualizo la aplicación SIGEP II, para el mes de enero de 2022	
22	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.	Se elaboran las guías de aprendizaje para el mes de junio.	**Anexo 15** Pantallazos de Guías de aprendizaje.
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato	Se apoya en la actividad con articulación con la alcaldía, SENA, colegio.	**Anexo 16.** Fotografía día de la tierra.
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	no se desarrolló la obligación dentro del periodo a cobrar.	
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción.	Se es flexible con los aprendices que tienen inconvenientes para asistir a la formación, con el fin de evitar la deserción.	**Anexo 17** Pantallazos de WhatsApp.
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se transmite la información a través del aula y	**Anexo 18.** Fotos impartiendo clase y chats WhatsApp

		conversaciones, por WhatsApp	
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presento oportunamente el informe mensual de ejecución con sus respectivos soportes. Atendiendo a las sugerencias dadas por el supervisor del contrato.	**Anexo 19** pantallazos correos electrónicos.
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los formatos de eventos y guías de aprendizaje para el registro de las horas en el aplicativo.	envió de guías de aprendizaje al líder.	**Anexo 20** Pantallazo de guías de aprendizaje enviadas al líder.
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato.	no se desarrolló la obligación dentro del periodo a cobrar	
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Se desarrolla y se realiza la evaluación de si contratista.	**Anexo 21** Pantallazo encuesta si contratista

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 con el soporte de pago de seguridad social con número. 23421567 de la planilla, **ASOPAGOS**, cancelado el 31 de mayo 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 cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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 riesgo 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 (xx) folios
Cordialmente,

Angela Gonzalez

ANGELA CRISTINA GONZÁLEZ CÉSPEDES.
Contratista
C.C. No. 1.122.650.058

Recibí a satisfacción:

Jorge Alfonso Espinal Jaramillo
Supervisor(a) Contrato) CONTRATO RV-CD-087-2022
Profesional G-01 Formación Profesional Integral

ANEXO 1	**OBLIGACIÒN 1.**Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con la Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.



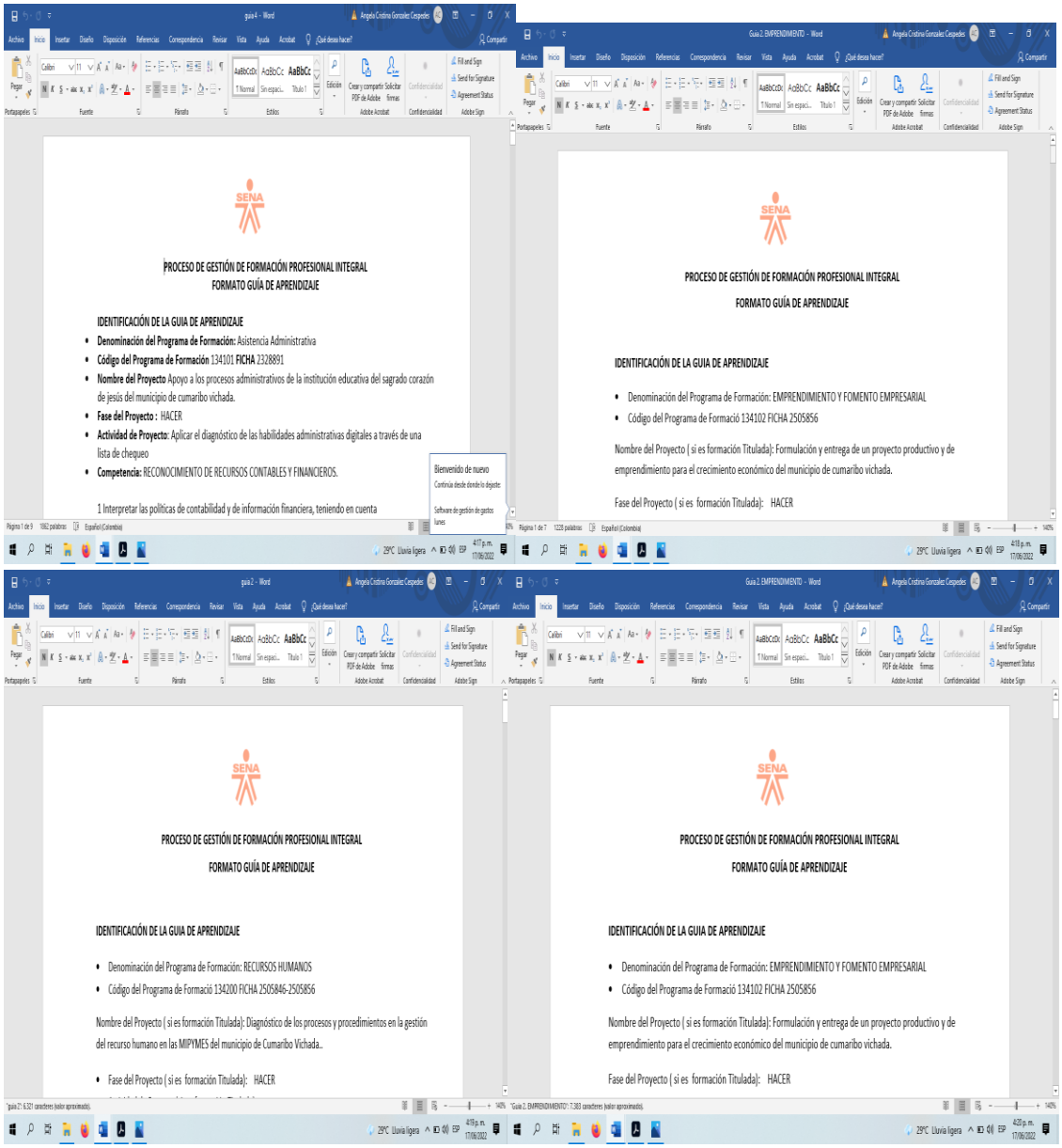




ANEXO 2	**OBLIGACIÒN 2**Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación



ANEXO 3	**Obligaciòn 3.**Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Asistencia Administrativa
- **Código del Programa de Formación** 134101 **FICHA** 2328891
- **Nombre del Proyecto** Apoyo a los procesos administrativos de la institución educativa del sagrado corazón de jesús del municipio de cumaribo vichada.
- **Fase del Proyecto :** HACER
- **Actividad de Proyecto:** Aplicar el diagnóstico de las habilidades administrativas digitales a través de una lista de chequeo
- **Competencia:** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS.

1 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formació 134102 FICHA 2505856

Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Formulación y entrega de un proyecto productivo y de emprendimiento para el crecimiento económico del municipio de cumaribo vichada.

Fase del Proyecto (si es formación Titulada): HACER

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: RECURSOS HUMANOS
- Código del Programa de Formació 134200 FICHA 2505846-2505856

Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Diagnóstico de los procesos y procedimientos en la gestión del recurso humano en las MIPYMES del municipio de Cumaribo Vichada..

- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): HACER

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

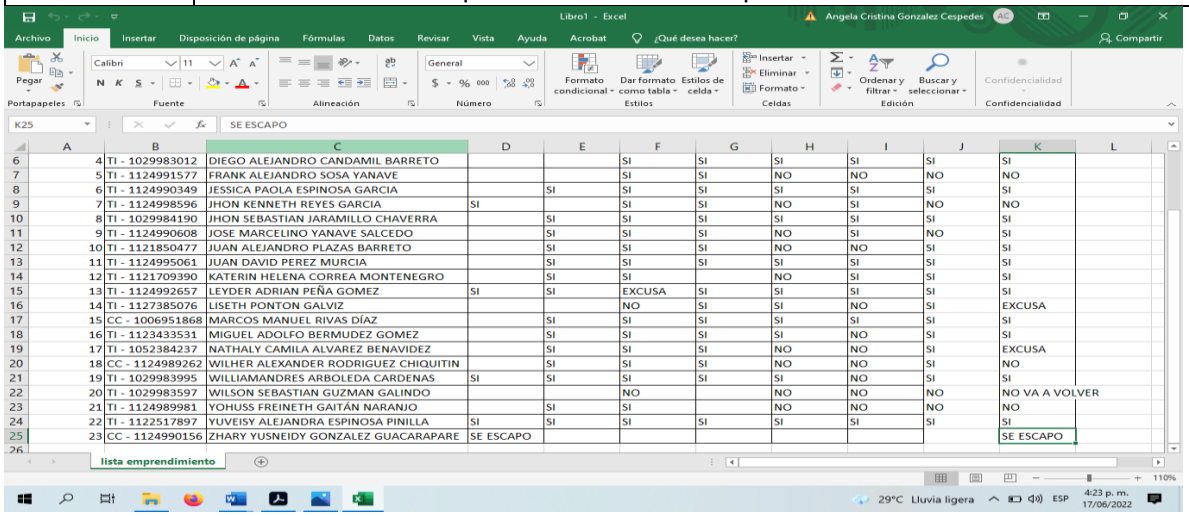
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formació 134102 FICHA 2505856

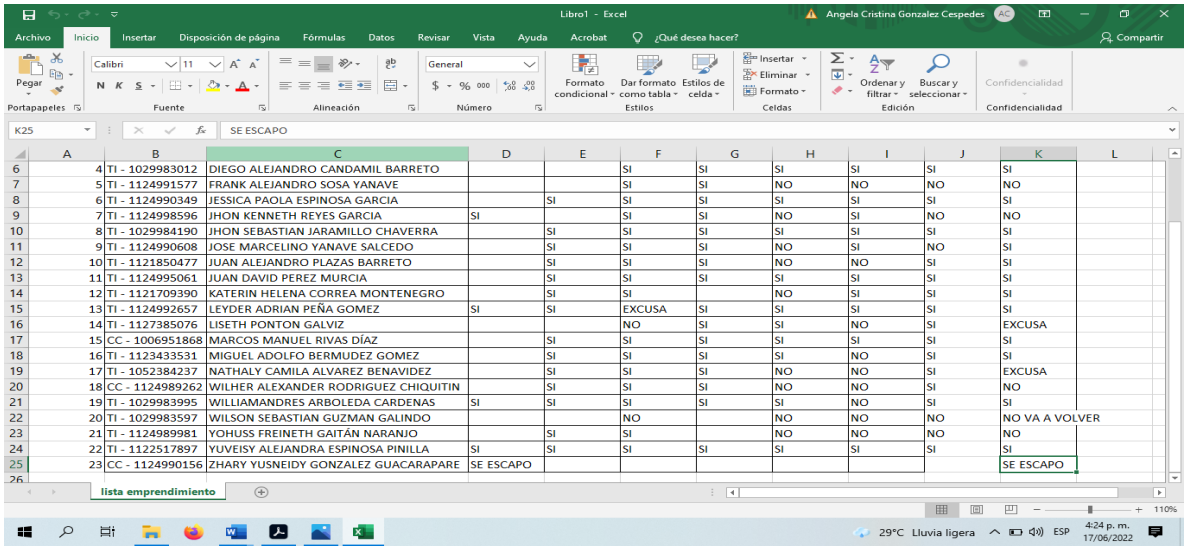
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Formulación y entrega de un proyecto productivo y de emprendimiento para el crecimiento económico del municipio de cumaribo vichada.

Fase del Proyecto (si es formación Titulada): HACER

ANEXO 4	**Obligaciòn 5.** Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

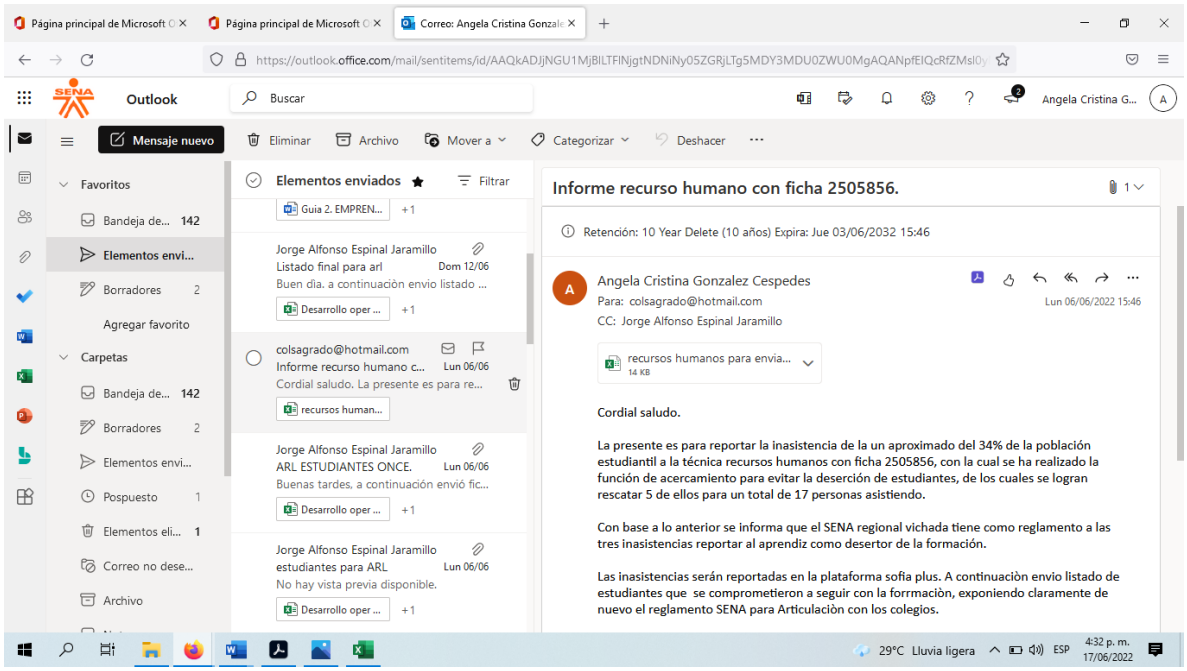


6	4	TI - 1029983012	DIEGO ALEJANDRO CANDAMIL BARRETO			SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	5	TI - 1124991577	FRANK ALEJANDRO SOSA YANAVE			SI	SI	NO	NO	NO	NO
8	6	TI - 1124990349	JESSICA PAOLA ESPINOSA GARCIA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	7	TI - 1124998596	JHON KENNETH REYES GARCIA	SI		SI	SI	NO	SI	NO	NO
10	8	TI - 1029984190	JHON SEBASTIAN JARAMILLO CHAVERRA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	9	TI - 1124990608	JOSE MARCELINO YANAVE SALCEDO		SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI
12	10	TI - 1121850477	JUAN ALEJANDRO PLAZAS BARRETO		SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
13	11	TI - 1124995061	JUAN DAVID PEREZ MURCIA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	12	TI - 1121709390	KATERIN HELENA CORREA MONTENEGRO		SI	SI		NO	SI	SI	SI
15	13	TI - 1124992657	LEYDER ADRIAN PEÑA GOMEZ	SI	SI	EXCUSA	SI	SI	SI	SI	SI
16	14	TI - 1127385076	LISETH PONTON GALVIZ			NO	SI	SI	NO	SI	EXCUSA
17	15	CC - 1006951868	MARCOS MANUEL RIVAS DÍAZ		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	16	TI - 1123433531	MIGUEL ADOLFO BERMUDEZ GOMEZ		SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
19	17	TI - 1052384237	NATHALY CAMILA ALVAREZ BENAVIDEZ		SI	SI	SI	NO	NO	SI	EXCUSA
20	18	CC - 1124989262	WILHER ALEXANDER RODRIGUEZ CHIQUITIN		SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO
21	19	TI - 1029983995	WILLIAMANDRES ARBOLEDA CARDENAS	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
22	20	TI - 1029983597	WILSON SEBASTIAN GUZMAN GALINDO			NO		NO	NO	NO	NO VA A VOLVER
23	21	TI - 1124989981	YOHUSS FREINETH GAITÁN NARANJO		SI	SI		NO	NO	NO	NO
24	22	TI - 1122517897	YUVEISY ALEJANDRA ESPINOSA PINILLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	23	CC - 1124990156	ZHARY YUSNEIDY GONZALEZ GUACARAPARE	SE ESCAPO							SE ESCAPO



6	4	TI - 1029983012	DIEGO ALEJANDRO CANDAMIL BARRETO			SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	5	TI - 1124991577	FRANK ALEJANDRO SOSA YANAVE			SI	SI	NO	NO	NO	NO
8	6	TI - 1124990349	JESSICA PAOLA ESPINOSA GARCIA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	7	TI - 1124998596	JHON KENNETH REYES GARCIA	SI		SI	SI	NO	SI	NO	NO
10	8	TI - 1029984190	JHON SEBASTIAN JARAMILLO CHAVERRA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	9	TI - 1124990608	JOSE MARCELINO YANAVE SALCEDO		SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI
12	10	TI - 1121850477	JUAN ALEJANDRO PLAZAS BARRETO		SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
13	11	TI - 1124995061	JUAN DAVID PEREZ MURCIA		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	12	TI - 1121709390	KATERIN HELENA CORREA MONTENEGRO		SI	SI		NO	SI	SI	SI
15	13	TI - 1124992657	LEYDER ADRIAN PEÑA GOMEZ	SI	SI	EXCUSA	SI	SI	SI	SI	SI
16	14	TI - 1127385076	LISETH PONTON GALVIZ			NO	SI	SI	NO	SI	EXCUSA
17	15	CC - 1006951868	MARCOS MANUEL RIVAS DÍAZ		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	16	TI - 1123433531	MIGUEL ADOLFO BERMUDEZ GOMEZ		SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
19	17	TI - 1052384237	NATHALY CAMILA ALVAREZ BENAVIDEZ		SI	SI	SI	NO	NO	SI	EXCUSA
20	18	CC - 1124989262	WILHER ALEXANDER RODRIGUEZ CHIQUITIN		SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO
21	19	TI - 1029983995	WILLIAMANDRES ARBOLEDA CARDENAS	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
22	20	TI - 1029983597	WILSON SEBASTIAN GUZMAN GALINDO			NO		NO	NO	NO	NO VA A VOLVER
23	21	TI - 1124989981	YOHUSS FREINETH GAITÁN NARANJO		SI	SI		NO	NO	NO	NO
24	22	TI - 1122517897	YUVEISY ALEJANDRA ESPINOSA PINILLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	23	CC - 1124990156	ZHARY YUSNEIDY GONZALEZ GUACARAPARE	SE ESCAPO							SE ESCAPO

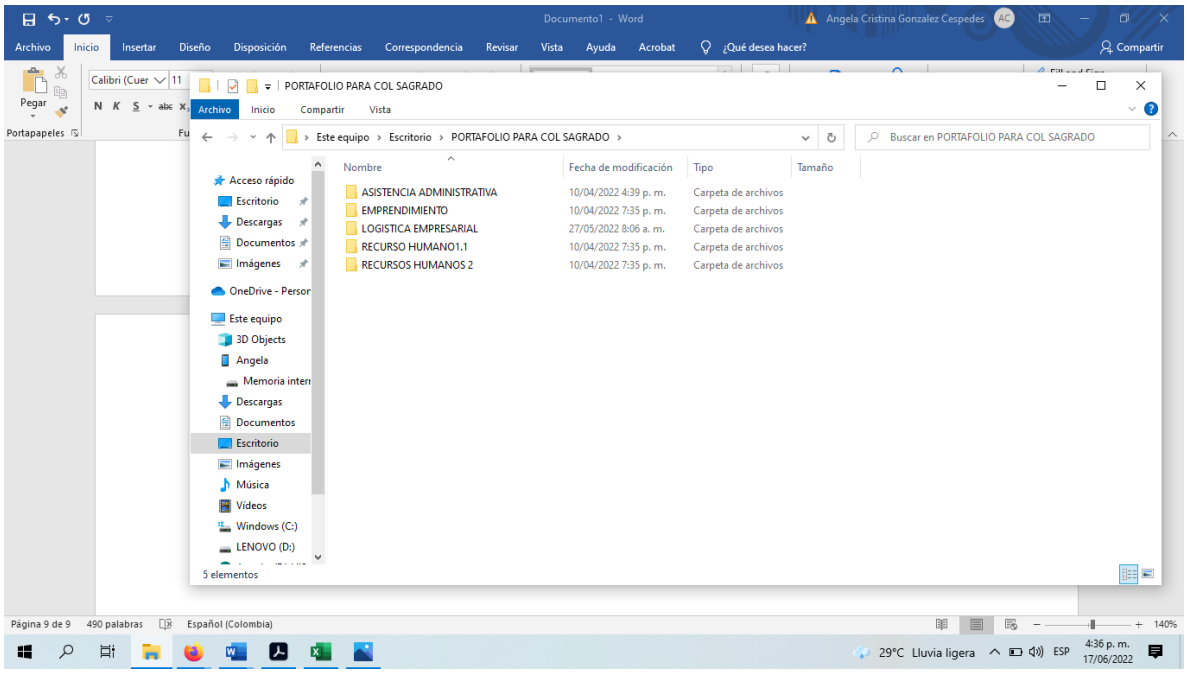
ANEXO 5	**Obligaciòn 6** Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



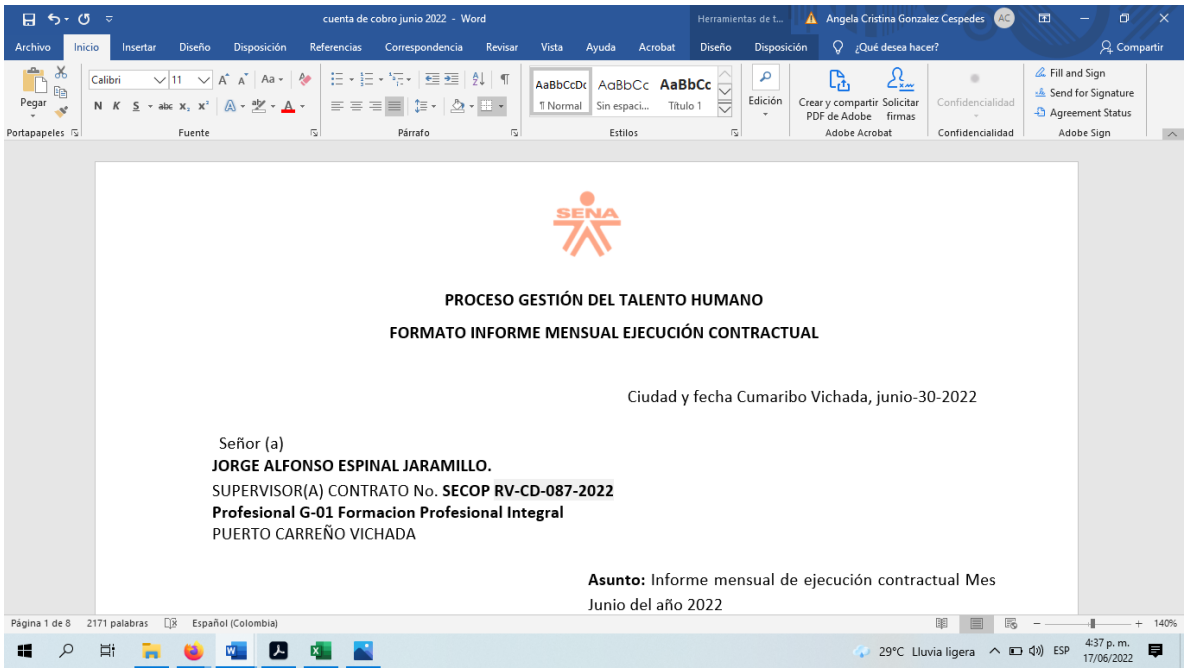
ANEXO 6	**Obligaciòn 7** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual de trabajo



ANEXO 7	**Obligaciòn 8.** Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documenta



ANEXO 8	**Obligaciòn 9.** Presentar en original y copia el reporte mensual del instructor con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior



cuenta de cobro junio 2022 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

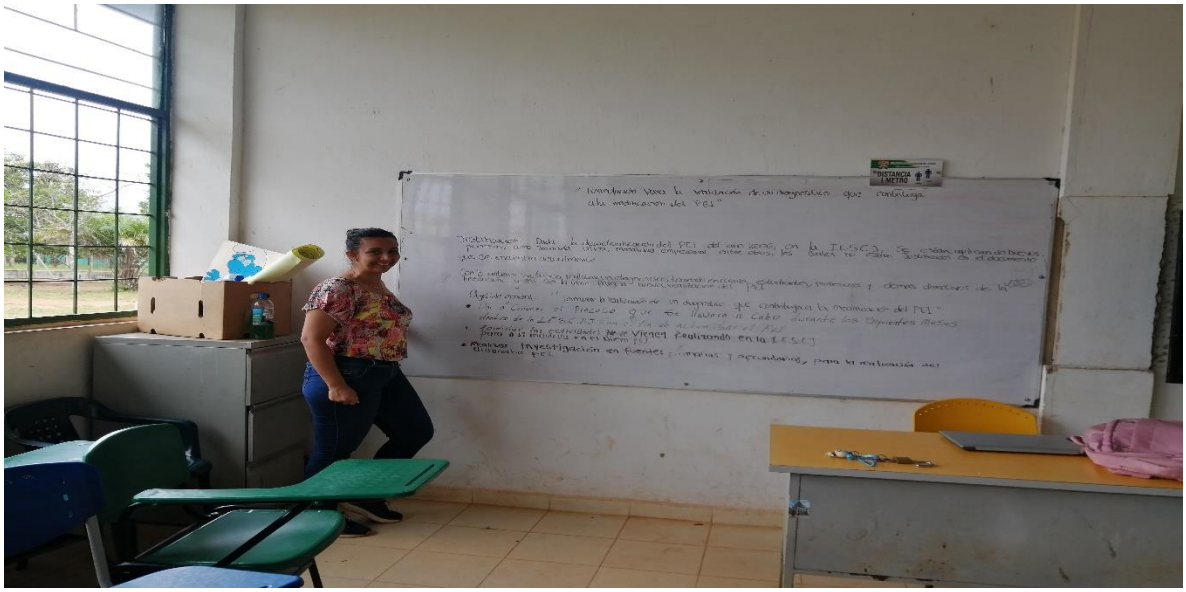
Ciudad y fecha Cumaribo Vichada, junio-30-2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-087-2022**
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
PUERTO CARREÑO VICHADA

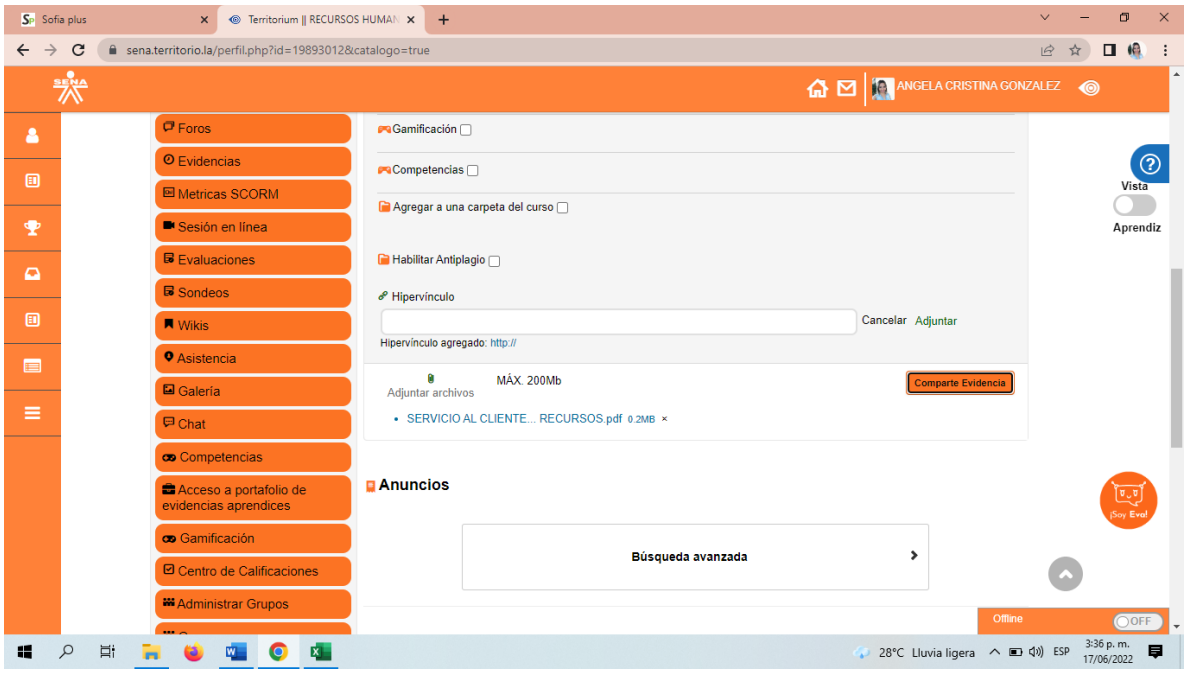
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

ANEXO 9	**Obligaciòn 10.** Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos atendiendo la siguiente distribución de tiempo por ficha: 39 horas de formación, 4 horas de aplicativo Sofia Plus, 1 hora de reuniones, para un total de 44 horas al mes.

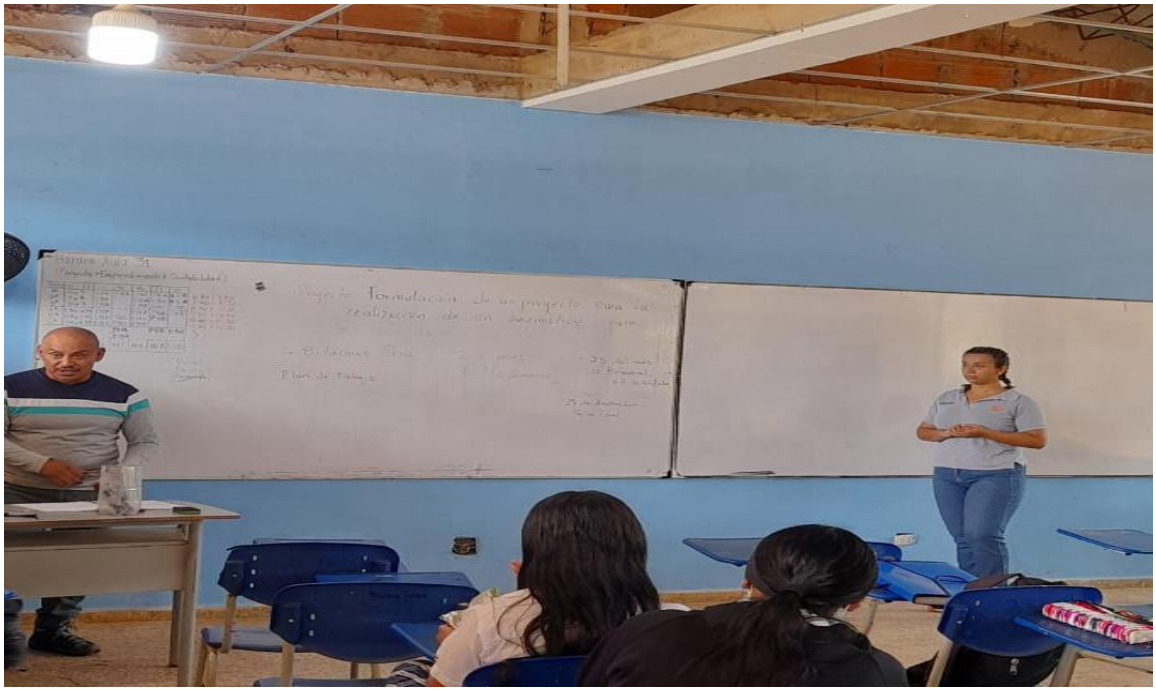




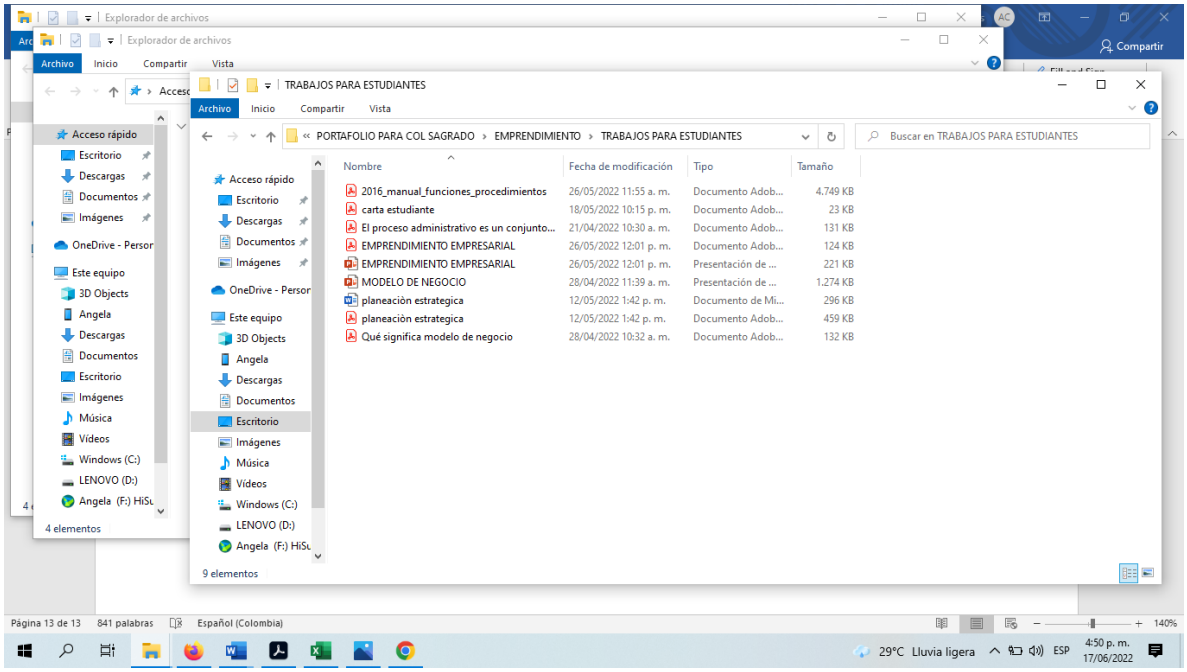
ANEXO 10	**Obligaciòn 14** Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados



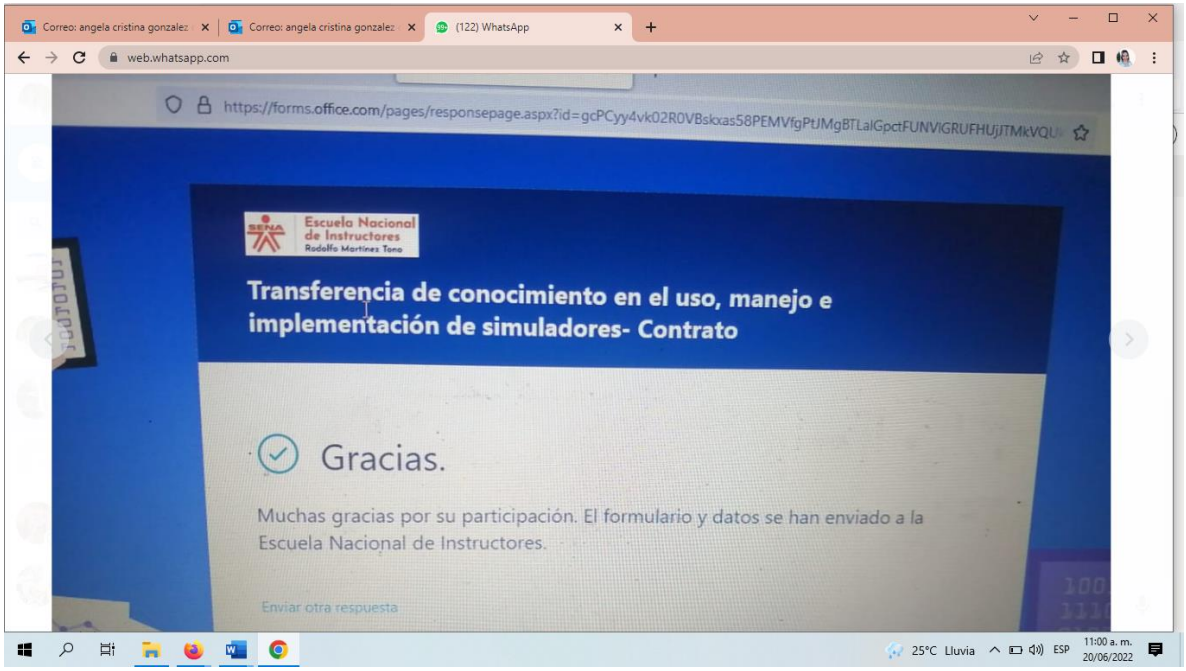
ANEXO 11	**Obligaciòn 15** Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva (proyecto productivo) de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos



ANEXO 12	**Obligaciòn 16** Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo



ANEXO 13	**Obligaciòn 17** Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo

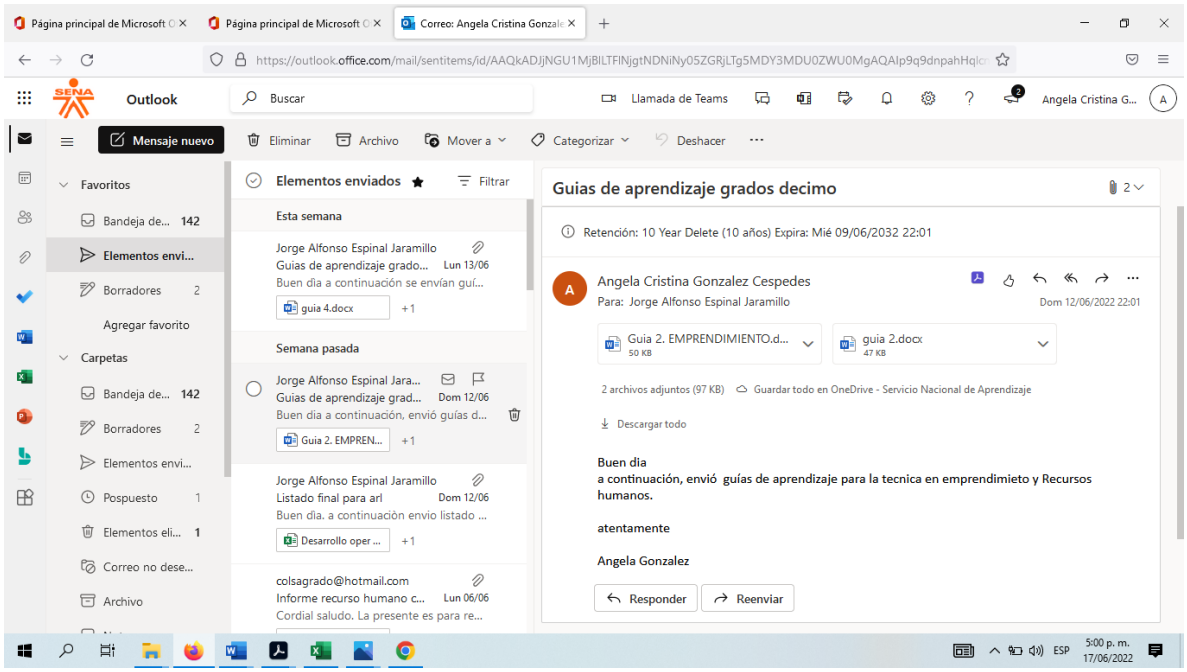


ANEXO 14	**Obligaciòn 18** Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato





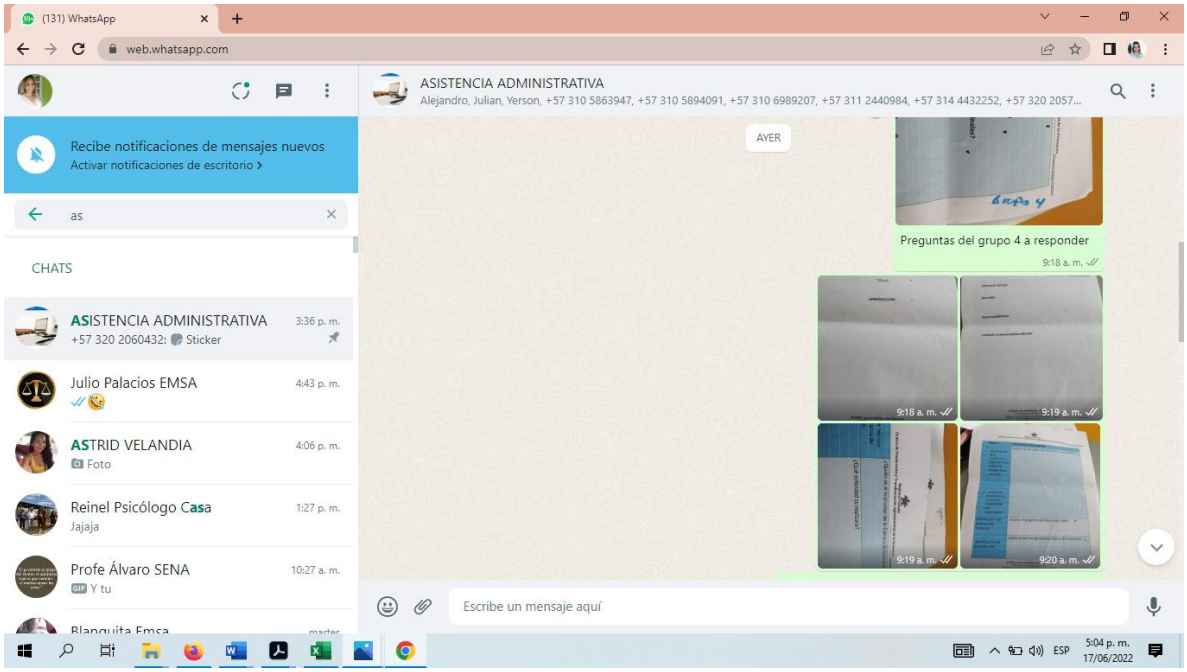
ANEXO 15	**Obligaciòn 22** Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.

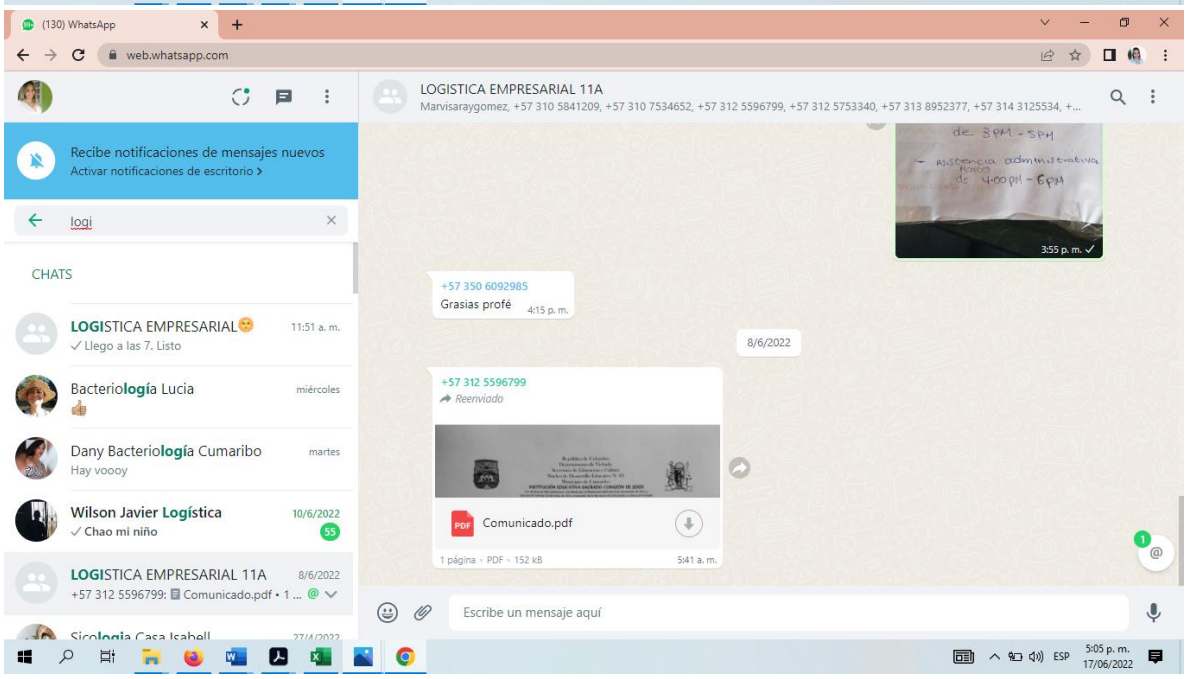


ANEXO 16	**Obligaciòn 23** Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato

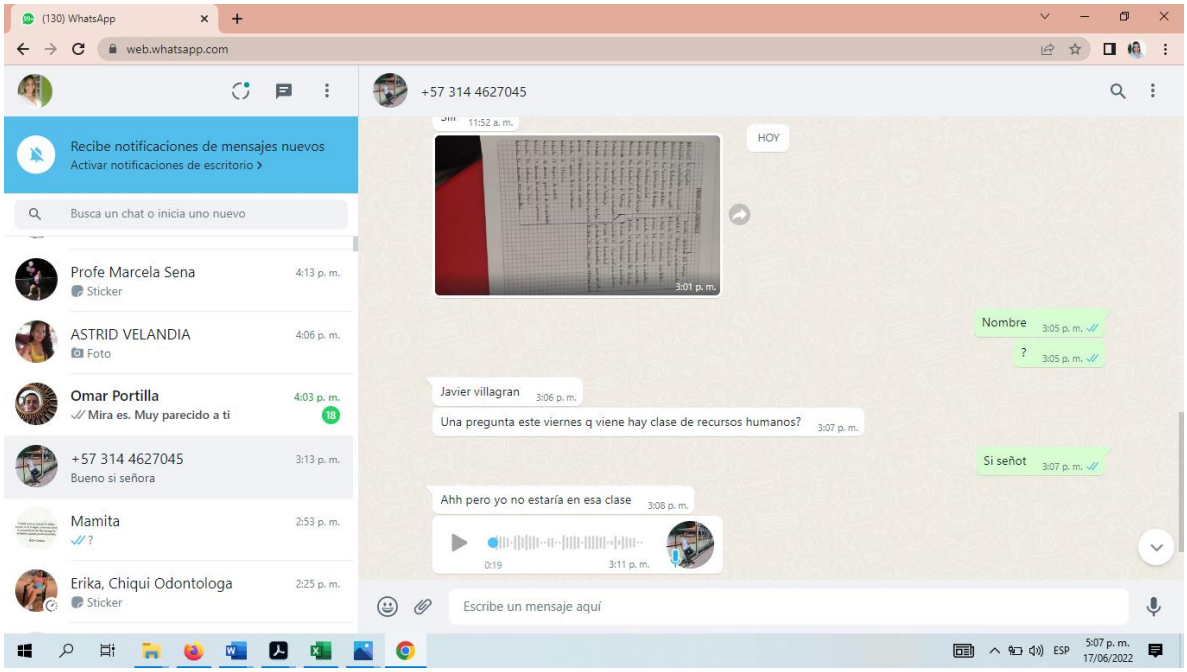


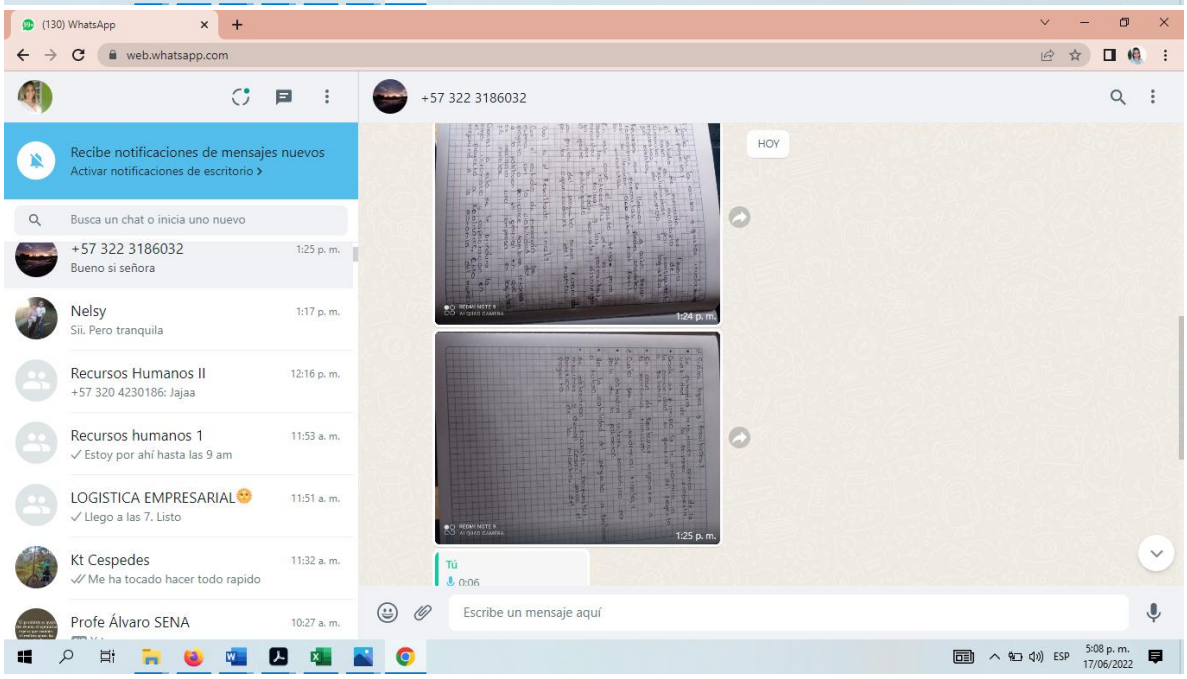
ANEXO 17	**Obligaciòn 25** Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción



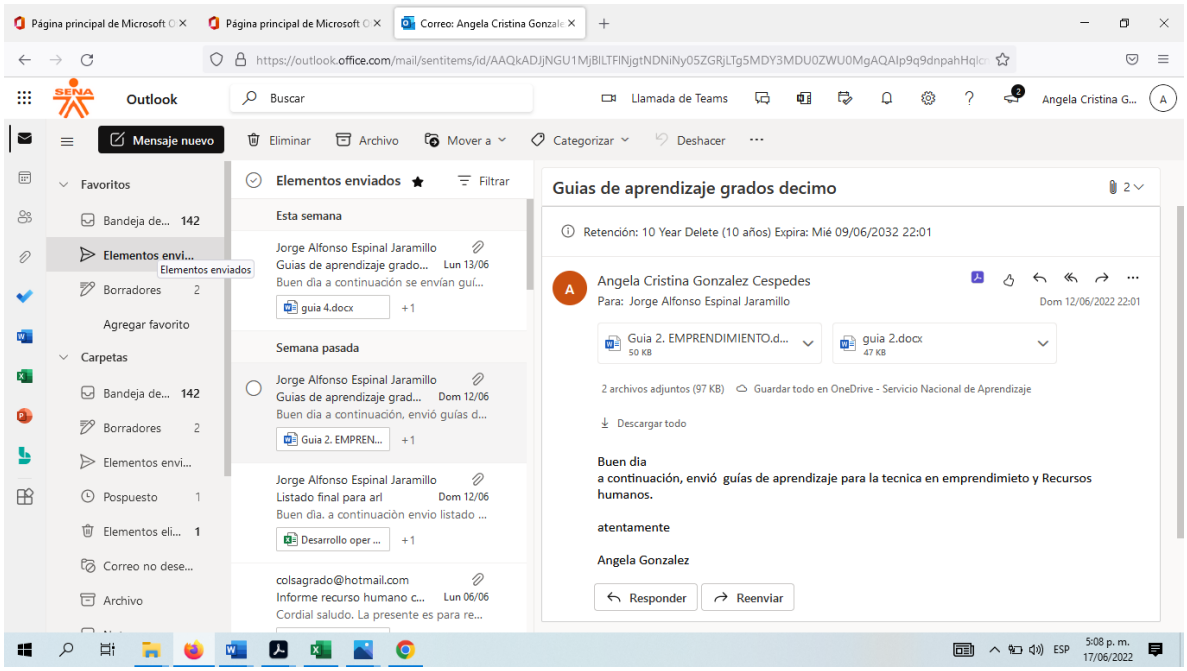


ANEXO 18	**Obligaciòn 26** Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.

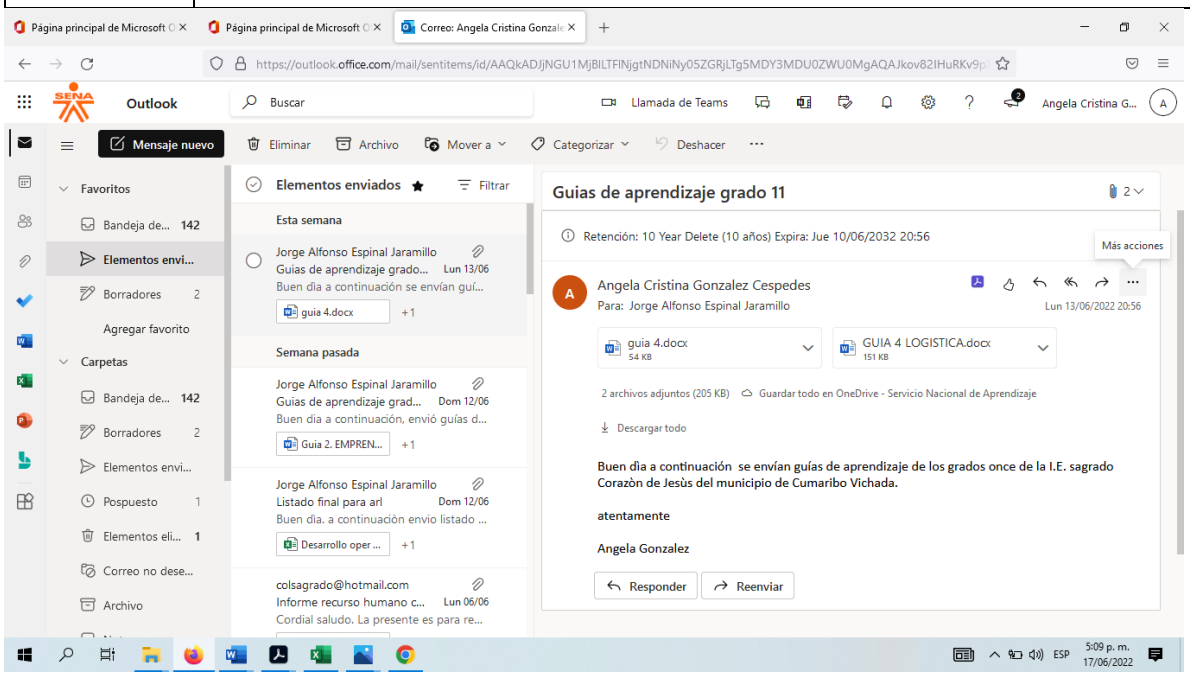




ANEXO 19	**Obligaciòn 27** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.



ANEXO 20	**Obligaciòn 28** En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los formatos de eventos y guías de aprendizaje para el registro de las horas en el aplicativo.



ANEXO 21	**Obligaciòn 30** Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.

