PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada – Meta, julio del 2022

Señor (a)
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334037
Coordinadora Académica
Centro Agroindustrial del Meta Sede Los Naranjos
Granada – Meta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3334037 del año 2022

MAYKOL STIVEN VELASQUEZ LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.931.778 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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) Siete meses (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). b) Un último pago correspondiente a los diez (10) días de septiembre de 2022, por valor de un MILLÓN TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

Plazo: Será hasta el 26 de octubre de 2022.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se acatan las directrices establecidas por la dirección del SENA.	Generación de código QR para gestión de información de síntomas compatibles con COVID-19

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información subida al drive
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecutó la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Terriotorium, correos, fotos, WhatsApp.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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,	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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 a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma senasofia en las fichas 2434914, 2427717, 2382562, 2503827.	Registros en plataforma senasofia.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se presentan acciones en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivación constante por medio de llamadas de voz y WhatsApp.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Vigilancia del buen uso de bienes, elementos, herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

	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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no fueron requeridas actividades para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento a los lugares en donde el SENA requiera el desarrollo de actividades profesionales.	Disponibilidad permanente de desplazamiento dentro del marco de las actividades contractuales.
23	Cumplir con la programación de 175 horas mensuales.	Se realizan actividades de formación en las fichas 2434914, 2427717, 2382562, 2503827.	Listados de asistencia.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se acatan las obligaciones adquiridas en el objeto contractual.	Informe mensual.
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	Se realiza el pago correspondiente al mes inmediatamente anterior (junio) bajo la planilla N° 9436658095	Planilla con su respectivo soporte de pago.

	salud y en pensiones y riesgos profesionales.		
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 utilizaron documentos del SIGA.	Actualización Documentos Guías de aprendizaje, planes de trabajo.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
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 y listas 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.	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. 9436658095 de la planilla, operador y periodo junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

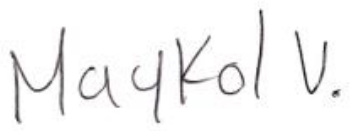
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (0) folios

Cordialmente,



Firma
MAYKOL STIVEN VELASQUEZ LOAIZA
Contratista
C.C. No. 1.121.931.778

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA INÉS HERNANDEZ RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3334037 del año 2022.
Cargo COORDINADOR ACADÉMICO

1) EVIDENCIA MENSUAL MES DE JULIO DE 2022

Durante la ejecución de las actividades propuestas para el mes de Julio, se ejecutan sesiones de formación de manera presencial en la sede los naranjos a la ficha 2382562 tecnólogo en prevención y control ambiental, además de formación presencial en la ficha 2503827 Técnico en tratamieno de agua en la sede urbana, esto con el fin de garantizar la educación a los grupos de aprendices que se encuentran en etapa lectiva.

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN

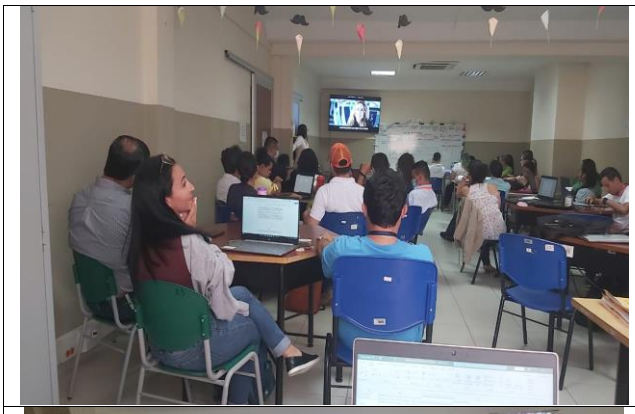








EVIDENCIA DE SEMANAS DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA Y CAPACITACIONES






FORMACIÓN PRESENCIAL (MUNICIPIOS ADSCRITOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN)

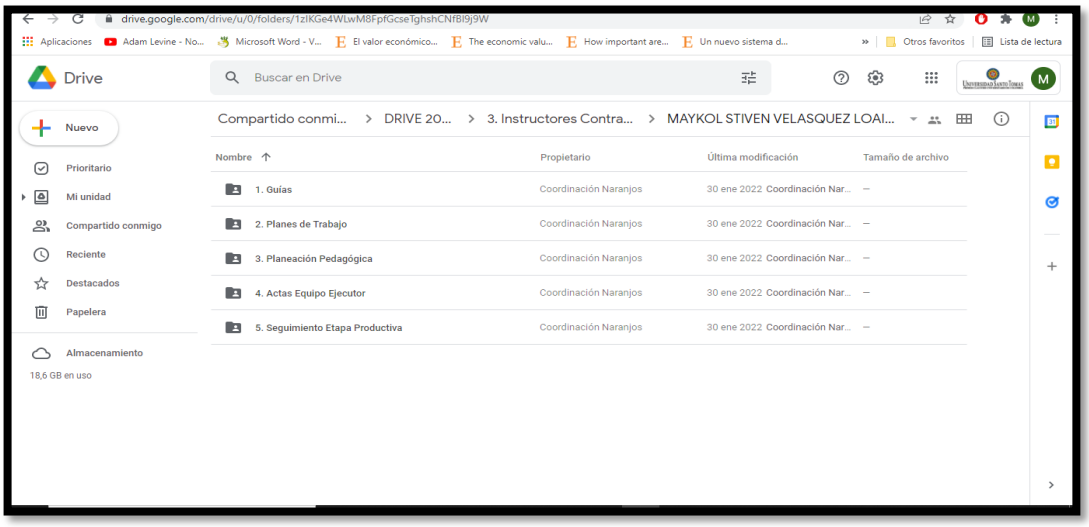
Se realiza la formación presencial en el municipio de Fuente De Oro la ficha 2559697 técnico en contabiliación de operaciones contables y en la ficha 2434914 Técnico en ejecución de eventos deportivos y recreativos, las sesiones han sido efectuadas con éxito y en los horarios establecidos.





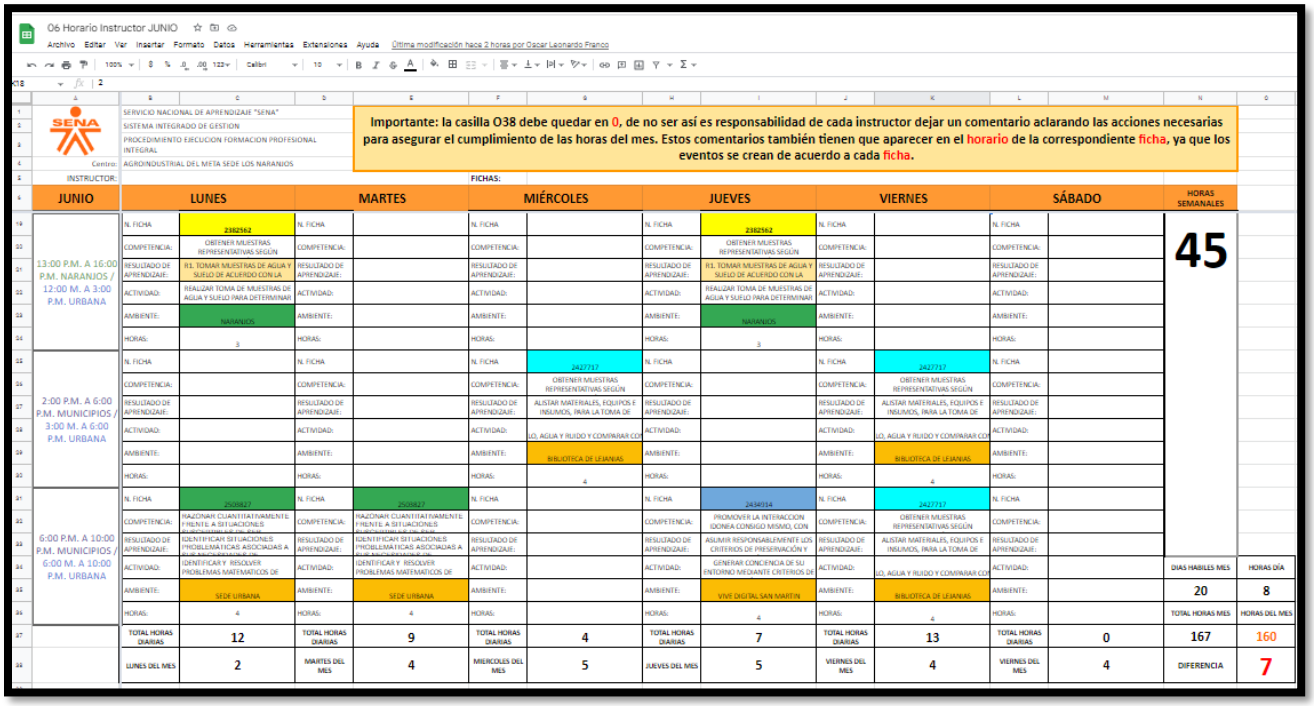
2) EVIDENCIAS CARPETA DE INSTRUCTOR AL DÍA JULIO

1) Dentro del DRIVE establecido para el cargue de la información, cuento con lo requerido en cada una de las carpetas al presente mes con su respectiva información actualizada y revisada.



2) Cuento con la información horaria correctamente diligenciada y actualizada desde mi competencia formativa hacia las diferentes fichas en donde me veo involucrado a impartir formación.

HORARIO INSTRUCTOR JULIO

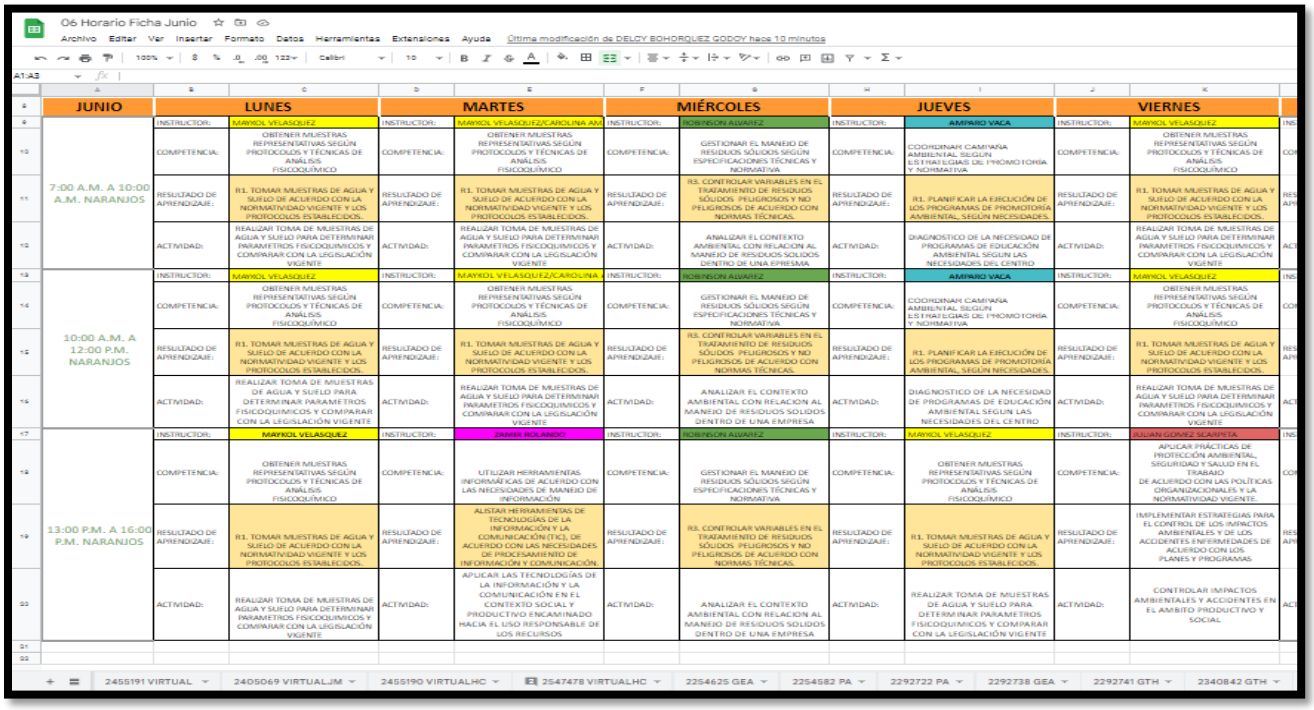


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"														
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION														
PROCEDIMIENTO EJECUCION FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL														
Centro:	AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE LOS NARANJOS													
INSTRUCTOR:					FICHAS:									

Importante: la casilla O38 debe quedar en 0, de no ser así es responsabilidad de cada instructor dejar un comentario aclarando las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las horas del mes. Estos comentarios también tienen que aparecer en el horario de la correspondiente ficha, ya que los eventos se crean de acuerdo a cada ficha.

JUNIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		HORAS SEMANALES	
13:00 P.M. A 16:00 P.M. NARANJOS / 12:00 M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA:	2382562	N. FICHA:		N. FICHA:		N. FICHA:	2382562	N. FICHA:		N. FICHA:		45	
	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:			
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA	RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA	RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:			
	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:			
	AMBIENTE:	NARANJOS	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	NARANJOS	AMBIENTE:		AMBIENTE:			
	HORAS:	3	HORAS:		HORAS:		HORAS:	3	HORAS:		HORAS:			
2:00 P.M. A 6:00 P.M. MUNICIPIOS / 3:00 M. A 6:00 P.M. URBANA	N. FICHA:		N. FICHA:		N. FICHA:	2427717	N. FICHA:		N. FICHA:	2427717	N. FICHA:			
	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN	COMPETENCIA:			
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE	RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE	RESULTADO DE APRENDIZAJE:			
	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	LO, AGUA Y RUIDO Y COMPARAR CON	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	LO, AGUA Y RUIDO Y COMPARAR CON	ACTIVIDAD:			
	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	BIBLIOTECA DE LEJANIAS	AMBIENTE:		AMBIENTE:	BIBLIOTECA DE LEJANIAS	AMBIENTE:			
	HORAS:		HORAS:		HORAS:	4	HORAS:		HORAS:	4	HORAS:			
6:00 P.M. A 10:00 P.M. MUNICIPIOS / 6:00 M. A 10:00 P.M. URBANA	N. FICHA:	2509827	N. FICHA:	2509827	N. FICHA:		N. FICHA:	2434914	N. FICHA:	2427717	N. FICHA:			
	COMPETENCIA:	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES	COMPETENCIA:	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN	COMPETENCIA:			
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A	RESULTADO DE APRENDIZAJE:		RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE	RESULTADO DE APRENDIZAJE:			
	ACTIVIDAD:	IDENTIFICAR Y RESOLVER PROBLEMAS MATEMATICOS DE	ACTIVIDAD:	IDENTIFICAR Y RESOLVER PROBLEMAS MATEMATICOS DE	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	GENERAR CONCIENCIA DE SU ENTORNO MEDIANTE CRITERIOS DE	ACTIVIDAD:	LO, AGUA Y RUIDO Y COMPARAR CON	ACTIVIDAD:		DIAS HABILES MES	HORAS DÍA
	AMBIENTE:	SEDE URBANA	AMBIENTE:	SEDE URBANA	AMBIENTE:		AMBIENTE:	VIVE DIGITAL SAN MARTIN	AMBIENTE:	BIBLIOTECA DE LEJANIAS	AMBIENTE:		20	8
	HORAS:	4	HORAS:	4	HORAS:		HORAS:	4	HORAS:	4	HORAS:		TOTAL HORAS MES	HORAS DEL MES
	TOTAL HORAS DIARIAS	12	TOTAL HORAS DIARIAS	9	TOTAL HORAS DIARIAS	4	TOTAL HORAS DIARIAS	7	TOTAL HORAS DIARIAS	13	TOTAL HORAS DIARIAS	0	167	160
	LUNES DEL MES	2	MARTES DEL MES	4	MIERCOLES DEL MES	5	JUEVES DEL MES	5	VIERNES DEL MES	4	VIERNES DEL MES	4	DIFERENCIA	7

HORARIO FICHA JULIO



JUNIO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
7:00 A.M. A 10:00 A.M. NARANJOS	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ/CAROLINA AM	INSTRUCTOR:	ROBINSON ALVAREZ	INSTRUCTOR:	AMPARO VACA	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ
	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	COORDINAR CAMPAÑA AMBIENTAL SEGUN ESTRATEGIAS DE PROMOTORIA Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORIA AMBIENTAL, SEGÚN NECSIDADES.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	ANALIZAR EL CONTEXTO AMBIENTAL CON RELACION AL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DENTRO DE UNA EMPRESA.	ACTIVIDAD:	DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL SEGUN LAS NECESIDADES DEL CENTRO	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE
10:00 A.M. A 12:00 P.M. NARANJOS	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ/CAROLINA	INSTRUCTOR:	ROBINSON ALVAREZ	INSTRUCTOR:	AMPARO VACA	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ
	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	COORDINAR CAMPAÑA AMBIENTAL SEGUN ESTRATEGIAS DE PROMOTORIA Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORIA AMBIENTAL, SEGÚN NECSIDADES.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	ANALIZAR EL CONTEXTO AMBIENTAL CON RELACION AL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DENTRO DE UNA EMPRESA.	ACTIVIDAD:	DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL SEGUN LAS NECESIDADES DEL CENTRO	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE
13:00 P.M. A 16:00 P.M. NARANJOS	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ	INSTRUCTOR:	ZAMIR ROLANDO	INSTRUCTOR:	ROBINSON ALVAREZ	INSTRUCTOR:	MAYKOL VELASQUEZ	INSTRUCTOR:	JULIAN GONZALEZ SLAMTEA
	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	COMPETENCIA:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	COMPETENCIA:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS
	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	APLICAR LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO ENCAMINADO HACIA EL USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS	ACTIVIDAD:	ANALIZAR EL CONTEXTO AMBIENTAL CON RELACION AL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DENTRO DE UNA EMPRESA.	ACTIVIDAD:	REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO PARA DETERMINAR PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y COMPARAR CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	ACTIVIDAD:	CONTROLAR IMPACTOS AMBIENTALES Y ACCIDENTES EN EL AMBITO PRODUCTIVO Y SOCIAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3334037 JULIO DE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INÉS HERNANDEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3334037 del año 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($34.580.000)
CONTRATISTA:	MAYKOL STIVEN VELASQUEZ LOAIZA
NIT:	1121931778
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 ENERO 2022
FECHA DE INICIO:	01 FEBRERO 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	220 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($28.600.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (11.180.000)
PRÓRROGA No 1:	46 DÍAS
ADICIÓN No. 1:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (5.980.000)

SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	Siete meses (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). b) Un último pago correspondiente a los diez (10) días de septiembre de 2022, por valor de un MILLÓN TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se acatan las directrices establecidas por la dirección del SENA.	Generación de código QR para gestión de información de síntomas compatibles con COVID-19
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información subida al drive
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecutó la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Terriotorium, correos, fotos, WhatsApp.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma senasofia en las fichas 2434914, 2427717, 2382562, 2503827.	Registros en plataforma senasofia.
Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

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 contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se presentan acciones en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivación constante por medio de llamadas de voz y WhatsApp.
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Vigilancia del buen uso de bienes, elementos, herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control

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.	No ha sido realizado	No se presentan acciones en este ítem.
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no fueron requeridas actividades para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento a los lugares en donde el SENA requiera el desarrollo de actividades profesionales.	Disponibilidad permanente de desplazamiento dentro del marco de las actividades contractuales.

Cumplir con la programación de 175 horas mensuales.	Se realizan actividades de formación en las fichas 2434914, 2427717, 2382562, 2503827.	Listados de asistencia.
Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se acatan las obligaciones adquiridas en el objeto contractual.	Informe mensual.
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 realiza el pago correspondiente al mes inmediatamente anterior (Junio) bajo la planilla N° 9436658095	Planilla con su respectivo soporte de pago.
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 utilizaron documentos del SIGA.	Actualización Documentos Guías de aprendizaje, planes de trabajo.
Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

supervisor o el ordenador del gasto.		
Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
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 y listas de asistencias.
Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Siempre en disponibilidad a las acciones que se requieran y con los medios establecidos.	Medios de comunicación llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y whatsApp.

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 2022	01	3.900.000	3.900.000	24.700.000	13.63%	30	
MARZO 2022	02	3.900.000	7.800.000	20.800.000	27.27%	30	
ABRIL 2022	03	3.900.000	11.700.000	16.900.000	40.90%	30	
MAYO 2022	04	3.900.000	15.600.000	13.000.000	54.54%	30	
ADICIÓN 1	1			5.980.000			
JUNIO 2022	05	3.900.000	19.500.000	15.080.000	56,52%	30	
JULIO 2022	06	3.900.000	23.400.000	11.180.000	67.66%	30	

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Fernanda Quiroz Montealegre

.Revisó: María Inés Hernandez Ramírez, Coordinador Académico.