PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, octubre 2022

Señor (a):
Maria Inés Hernandez Ramirez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3326666/2022**
Coordinadora académica
Sede Los Naranjos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **OCTUBRE** del año **2022**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3326666/2022**

Diana Victoria Cely Castro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52902670 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CAM - 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 VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL 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 MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

Plazo: 16 de Diciembre de 2022

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

Obligaciones Específicas:

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 siguen las normas y recomendaciones de bioseguridad dentro y fuera del centro.	Uso de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento social.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participa en la planeación de las actividades formativas para el área de inglés de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan nacional de bilingüismo.	Comunicación constante con los gestores de las fichas y con el líder de bilingüismo.
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.	Se participa en reuniones de desarrollo curricular para generar y actualizar guías de aprendizaje. .	Guías de aprendizaje para la vigencia 2022
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplican ejercicios de reconocimiento de aprendizajes previos al iniciar formación con cada nuevo grupo asignado.	Diseño de actividades de aprendizaje.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la FPI de acuerdo a programación.	Reporte de horas Sofía Plus.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en el proceso formativo.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje. Actividad de bilinguismo 2022
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.	Se participó como parte del semillero de investigación “Seinticari” en las reuniones convocadas por los líderes de semilleros y otros semilleros.	Participación en grupo de WhatsApp de semilleros. Reuniones de comité directivo semillero “Seinticari”
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes se emitieron juicios de evaluación de acuerdo al desarrollo de la formación en las fichas programadas.	Plataforma Sofía Plus

9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes no se ejecutaron procesos de formación complementaria.	Reporte de horas Sofía Plus.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Control y seguimiento de entrega de evidencias, participación y asistencia a las clases.	Plataforma Territorium.
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 mes no fui convocada a ningún proceso de selección, diseño de talleres u instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se generó ninguna comunicación.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz.	Lenguaje y trato apropiado en todas las comunicaciones con la comunidad Sena.
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 mes no fui convocada a ningún proceso de selección, diseño de talleres u instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se generó ninguna comunicación.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad	Certificado de inducción.

		de la entidad. Y la inducción de SST en la plataforma Sí contratista.	
15	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Siguiendo las indicaciones dadas por la coordinación académica, se desarrollaron todas las acciones necesarias para la divulgación de la oferta.	Informe de divulgación
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 mes no fui convocada para apoyar ningún proceso de seguimiento en la etapa productiva.	No se generó ninguna comunicación.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva permanentemente a los aprendices durante el proceso formativo.	Brindar información pertinente sobre los respectivos programas que generan interés a los aprendices.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se está a Paz y Salvo con el almacen.	Paz y Salvo.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Cumplimiento de la norma 240201056 – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado de cumplimiento
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se apoyan y respaldan las actividades, protocolos y demás directrices por parte del equipo de bienestar al aprendiz.	Participación en grupos de WhatsApp.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No se generó ninguna comunicación.
22	Tener la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.	Total disponibilidad para atender de manera remota a	Comunicación permanente con los

		todos los grupos programados dado el estado de emergencia sanitaria y de forma presencial dentro de las estrategias de alternancia o infraestructura.	aprendices por medio de diversas plataformas.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Se cumple con las horas requeridas para el presente periodo.	Reporte horas Sofia Plus.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se cumple con los lineamientos del Código de Integridad SENA.	Ser integral y coherente en todo momento.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso obtenido en el mes.	Planilla de pago seguridad social
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizaron documentos del SIGA.	Informes del mes y Guías de aprendizaje.
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar los estudios de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Se cuenta con disponibilidad para evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales cuando sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	No se generaron comunicaciones.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.

30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se entrega oportunamente.	Informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas.	Listas de asistencia.
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Asistencias.

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.**1050289679** de la planilla, expedido por **Simple** correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2022. "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

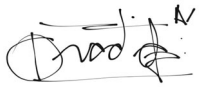
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 2 folios

Cordialmente,



DIANA VICTORIA CELY CASTRO
Contratista
C.C. No. 52902670

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Ines Hernandez Ramirez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3326666/2022
Coordinadora académica

ANEXOS

- Formación presencial



- Actividad de bilingüismo





PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 OCTUBRE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INÉS HERNANDEZ RAMÍREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3326666/2022
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 ejecutan el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requiere y/o de su perfil.
VALOR:	$ 40.820.000
CONTRATISTA:	DIANA VICTORIA CELY CASTRO
NIT:	CC 52902670
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA - META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20-01-2022
FECHA DE INICIO:	01-02-2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10-09-2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEITIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.600.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 5.720.000
PRÓRROGA No 1:	46 días
ADICIÓN No. 1:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($5´980.000)

ADICION N2	$ 6.420.000
PRORROGA N2	Tiempo de 48 dias
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL 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 MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se siguen las normas y recomendaciones de bioseguridad dentro y fuera del centro.	Uso de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento social.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participa en la planeación de las actividades formativas para el área de inglés de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan nacional de bilingüismo.	Comunicación constante con los gestores de las fichas y con el líder de bilingüismo.
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.	Se participa en reuniones de desarrollo curricular para generar y actualizar guías de aprendizaje. .	Guías de aprendizaje para la vigencia 2022
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se aplican ejercicios de reconocimiento de aprendizajes previos al iniciar formación con cada nuevo grupo asignado.	Diseño de actividades de aprendizaje.

herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la FPI de acuerdo a programación.	Reporte de horas Sofía Plus.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en el proceso formativo.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	Se participó como parte del semillero de investigación “Seinticari” en las reuniones convocadas por los líderes de semilleros y otros semilleros.	Participación en grupo de WhatsApp de semilleros. Reuniones de comité directivo semillero “Seinticari”
8. Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes se emitieron juicios de evaluación de acuerdo al desarrollo de la formación en las fichas programadas.	Plataforma Sofía Plus
9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes no se ejecutaron procesos de formación complementaria.	Reporte de horas Sofía Plus.
10.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:	Control y seguimiento de entrega de evidencias, participación y asistencia a las clases.	Plataforma Territorium.

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.		
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 mes no fui convocada a ningún proceso de selección, diseño de talleres u instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se generó ninguna comunicación.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz.	Lenguaje y trato apropiado en todas las comunicaciones con la comunidad Sena.
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 mes no fui convocada a ningún proceso de selección, diseño de talleres u instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se generó ninguna comunicación.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad. Y la inducción de SST en la plataforma Sí contratista.	Certificado de inducción.

15. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Siguiendo las indicaciones dadas por la coordinación académica, se desarrollaron todas las acciones necesarias para la divulgación de la oferta.	Informe de divulgación
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 mes no fui convocada para apoyar ningún proceso de seguimiento en la etapa productiva.	No se generó ninguna comunicación.
17. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva permanentemente a los aprendices durante el proceso formativo.	Brindar información pertinente sobre los respectivos programas que generan interés a los aprendices.
18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se está a Paz y Salvo con el almacen.	Paz y Salvo.
19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Cumplimiento de la norma 240201056 – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado de cumplimiento
20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se apoyan y respaldan las actividades, protocolos y demás directrices por parte del equipo de bienestar al aprendiz.	Participación en grupos de WhatsApp.

21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No se generó ninguna comunicación.
22. Tener la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.	Total disponibilidad para atender de manera remota a todos los grupos programados dado el estado de emergencia sanitaria y de forma presencial dentro de las estrategias de alternancia o infraestructura.	Comunicación permanente con los aprendices por medio de diversas plataformas.
23. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Se cumple con las horas requeridas para el presente periodo.	Reporte horas Sofia Plus.
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se cumple con los lineamientos del Código de Integridad SENA.	Ser integral y coherente en todo momento.
25. Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso obtenido en el mes.	Planilla de pago seguridad social
26. Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizaron documentos del SIGA.	Informes del mes y Guías de aprendizaje.
27. Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar los estudios de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.

28. Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Se cuenta con disponibilidad para evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales cuando sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	No se generaron comunicaciones.
29. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Total disponibilidad para apoyar y acompañar la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se generaron comunicaciones.
30. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se entrega oportunamente.	Informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales.
31. Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas.	Listas de asistencia.
32. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Asistencias.

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	01	3’900.000	3’900.000	24’700.000	13,65%	30	13,65%
Marzo	02	3’900.000	7’800.000	20’800.000	27,28%	30	27,28%
Abril	03	3’900.000	11’700.000	16’900.000	40,88%	30	40,88%
Mayo	04	3’900.000	15´600.000	13’000.000	54,54%	30	54,54%
Adición	1			5’980.000			
Junio	05	3’900.000	19´500.000	15´080.000	56,52%	30	56,520%
Julio	06	3’900.000	23´400.000	11´180.000	32.33%	30	32.33%
Agosto	07	3’900.000	27´300.000	7´280.000	78.94%	30	78.94%
Septiembre	08	3’900.000	31´200.000	3´380.000	90.22%	30	90.22%
Adicion	2			6.240.000			
octubre	09	3.900.000	35.100.000	5.720.000	85.98%	30	85.98%

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Quirosz, Apoyo a la supervisión

Revisó: Maria Ines Hernandez Ramirez, Coordinadora académica