PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada – Meta, Diciembre del 2022.

Señor (a)
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3334686**
Coordinadora Académica
Centro Agroindustrial del Meta Sede Los Naranjos
Granada – Meta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3334686 del año 2022.

ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7175296 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta Sede Los Naranjos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($28.600.000). el Cual está amparado en el CDP No. 2922 DE 11 DE ENERO 2022. dependencia 911710 Centro Agroindustrial del Meta -3603-1300-14-0-3603025- 02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de formación profesional integral – Mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) 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 14 de diciembre del 2022.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de	Se acatan las directrices establecidas por la dirección del SENA.	Generación de código QR para gestión de información de síntomas compatibles con COVID-9

	bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.		
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 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iBT8q7BHgBkYFUuP3WCeHfQo2I8Fx26A
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 Terrioterium, 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, 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.
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	Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma SENASOFIA en las fichas 2503822, 2620202, 2382562, 2452230, 2627294 y 2292741	Registros en plataforma SENASOFIA.

	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 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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	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	Proceso certificado en el año 2021	Plataforma certificaciones SENA.

	defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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 horas mensuales asinadas por coordinación.	Se realizan actividades de formación en las fichas 2503822, 2620202, 2382562, 2452230, 2627294 y 2292741	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	Se realiza los pagos correspondiente afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Planilla con su respectivo soporte de pago.

	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.		
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizó documentos del SIGA.	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.	Apoyo en la elaboración de listado de materiales de formación para el área de Sistemas y elaboración de fichas técnicas.	Listado de materiales de formación.
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. **4475056818** de la planilla, operador SOI y periodo del mes de noviembre del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

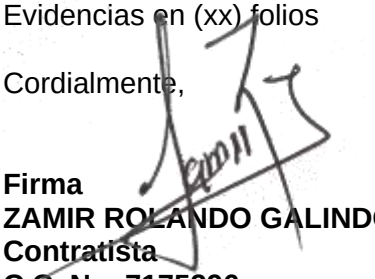
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA
Contratista
C.C. No. 7175296

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3334686 de 2022
Coordinadora Académica

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 diciembre 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	María Inés Hernández Ramírez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Lina Fernanda Quiroz Montealegre
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3334686 de 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 ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 40.820.000)
CONTRATISTA:	ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA
NIT:	7175296
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Granada, Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	7 meses y 10 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 28.600.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.820.000)
PRÓRROGA No. 1:	46 DIAS
ADICIÓN No. 1:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($5.980.000)
PRÓRROGA No. 2:	48 DIAS

ADICIÓN No. 2:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($6.240.000)
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Siete meses (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). Un último pago correspondiente a los diez (10) días de septiembre de 2022, por valor de MILLON TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

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-9
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 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iBT8q7BHgBkYFUuP3WCeHfQo2I8Fx26A
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	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

	a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y 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.	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 Terrioterium, 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	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

	formación, 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).	Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma SENASOFIA en las fichas 2503822, 2620202, 2382562, 2452230, 2627294 y 2292741	Registros en plataforma SENASOFIA.

	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 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	Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	SST en referencia a formatos y documentos.	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	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	Proceso certificado en el año 2021	Plataforma certificaciones SENA.

	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.		
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 horas mensuales asinadas por coordinación.	Se realizan actividades de formación en las fichas 2503822, 2620202, 2382562, 2452230, 2627294 y 2292741	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 salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realiza los pagos correspondiente afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Planilla con su respectivo soporte de pago.
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizó documentos del SIGA.	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.	Apoyo en la elaboración de listado de materiales de formación para el área de Sistemas y elaboración de fichas técnicas.	Listado de materiales de formación.

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.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febero del 2022	001	$3.900.000	$3.900.000	$24.700.000	13,63 %	30	13,65%
Marzo del 2022	002	$3.900.000	$7.800.000	$20.800.000	27,27 %	30	27.28%
Abril del 2022	003	$3.900.000	$11.700.000	$16.900.000	40,90%	30	40.88%
Mayo del 2022	004	$3.900.000	$15.600.000	$13.000.000	54,54%	30	54.54%
Adición	1			$5.980.000			
Junio del 2022	005	$3.900.000	$19. 500.000	$15.080.000	56,40%	30	56.52%
Julio del 2022	006	$3.900.000	$23.400.000	$11.180.000	67.66%	30	67.67%
Agosto del 2022	007	$3.900.000	$27.300.000	$7.280.000	78.95%	30	78.95%
Septiembre del 2022	008	$3.900.000	$31.200.000	$3.380.000	90.23%	30	90.23%
Adición	2			$6.240.000			
Octubre del 2022	009	$3.900.000	$35.100.000	$5.720.000	88.23%	30	88.23%
Noviembre del 2022	010	$3.900.000	$39.000.000	$1.820.000	95.54%	30	95.54%
Diciembre del 2022	011	$1.820.000	$40.820.000	$0	100%	14	100%

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Fernanda Quiroz Montealegre, apoyo a la supervisión académica

Revisó: María Inés Hernandez, Coordinadora académica

EVIDENCIAS CLASES PRESENCIALES

MES DE DICIEMBRE





Acompañamiento actividades ficha 2620202





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334686 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 7175296 de Tunja - Boyacá

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
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.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y 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.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
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.
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.
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.
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.
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.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
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.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
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.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
23	Cumplir con la programación de horas mensuales asignadas por coordinación.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
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.
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.
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.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro agroindustrial del Meta – Sede los Naranjos

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de diez meses y catorce días. El plazo será hasta el (14) de diciembre de 2022

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Siete meses y diez días. El plazo será hasta el (10) de (septiembre) de 2022
PRORROGA No 1:	46 días
PRORROGA No 2:	48 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de (10) meses y (14) días

VALOR DEL CONTRATO: $40.820.000

Valor inicial del contrato	**$ 28.600.000**
ADICIÓN No 1:	**$5.980.000**
ADICIÓN No 2:	**$6.240.000**

SUPERVISOR: MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 30.004. 640

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 40.820.000
Valor Ejecutado	$ 40.820.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial en las fichas:

- ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: 2389644
- GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: 2340842
- MONITOREO AMBIENTAL: 2427717
- SISTEMAS: 2428277, SISTEMAS
- GESTION CONTABLE Y FINANCIERA: 2428251, 2618166, 2408608
- CHOCOLATERIA: 2549177
- MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL: 2620208, 2452230
- TRATAMIENTO DE AGUA: 2503827
- CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS: 2559697
- ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: 2587259
- OPERACION TURISTICA LOCAL: 2521602, 2611122
- CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES: 2543084
- GESTION AGROEMPRESARIAL: 2627294, 2558786
- PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL: 2382562

Se apoyo todas las ofertas divulgativas en las fechas correspondientes durante el transcurrir del año
Se presentó oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA
MA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3334439 de 2022
Instructora G-20