**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**GRANADA – META DICIEMBRE DE 2022**

Señor (a)
**MARÍA INÉS HERNANDEZ RAMÍREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3327251
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.3327251 del año 2022.

DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94510521 de Cali, 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 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:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| 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 https://drive.google.com/drive/folders/1Jiz5nvbYjx_F575t7i8-emhk9G00Y6H0 |
| 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 ejecuto 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 Territorium, 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. | Se emite juicio evaluativo de las competencias de la ficha 2452230,2620208 | Juicios evaluativos Senasofia. |
| 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 ficha 2452230, 2620208 | 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. | 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, control de asistencia. |
| 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, establecer procedimientos de seguridad para los elementos de formación d alto valor. |
| 19 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS | Proceso certificado en el año 2021, se encuentra vigente | Plataforma certificaciones SENA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación. | En este periodo no se desarrollaron actividades de esta obligación |
| 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 160 horas mensuales. | Se realizan actividades de formación en las ficha 2452230 | 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 | Se realiza los pagos correspondientes a seguridad social del mes de febrero del 2022. | Planilla número 9443419863 Noviembre 2022 con su respectivo soporte depago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 pecuaria 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. 9443419863 de la planilla, Aportes en línea, Noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X he suscrito otro u otros contratos con 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.

Cordialmente,



**Firma**
**DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE**
**Contratista**
**C.C. No. 94.510.621**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ**
**Supervisor(a) Contrato** No. CO1.PCCNTR.3327251
**COORDINADO ACADÉMICO**

**EVIDENCIAS TRABAJO SENA EMPRESA – MANTENIMEINTO DE LA MAQUINARIA.**







**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 - CO1.PCCNTR.3327251 -NOVIEMBRE de 2022** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | LINA FERNANDA QUIROZ |
| **CONTRATO No:** | No. CO1.PCCNTR.3327251 del año 2022 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION 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:** | 40.820.000 |
| **CONTRATISTA:** | DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE |
| **NIT:** | 94510521 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | GRANADA – META |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 21-01-2022 |
| **FECHA DE INICIO:** | 01-02-2022 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 10-09-2022 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | 28.600.000 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | CERO PESOS M/CTE ($0.0) |
| **PRÓRROGA No 1:** | 46 DIAS |

| | |
|---|---|
| **ADICIÓN No. 1:** | CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL 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. x:** | (Si aplica)<br>Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo. |
| **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). |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| (Incluya todas las obligaciones contractuales) | | |

| | | |
|---|---|---|
| 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 https://drive.google.com/drive/folders/1Jiz5nvbYjx_F575t7i8-emhk9G00Y6H0 |
| 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 | Para este periodo no fui requerido en este ítem. | No se presentan acciones en este ítem. |

| | | |
|---|---|---|
| institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | | |
| 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. |
| Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Se ejecuto 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 Terrioterium, 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. | Se emite juicio evaluativo de las competencias de la ficha 2620208 | Juicios evaluativos Senasofia. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. |
| 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 | Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma senasofia en las ficha 2452230,2620208 | Registros en plataforma senasofia. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e | En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación. | No se presentan acciones en este ítem. |

| | | |
|---|---|---|
| instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | | |
| 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. | En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación. | 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 en el ambiente de formacion |
| Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez | Vigilancia del buen uso de bienes, elementos , herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo. | Formatos de control |

| | | |
|---|---|---|
| finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | |
| 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, | Proceso certificado en el año 2021 | Plataforma certificaciones SENA. |

| | | |
|---|---|---|
| con plazo máximo a julio 31 de 2022. | | |
| 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 160 horas mensuales. | Se realizan actividades de formación en las ficha 2452230,2620208 | 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 | Se realiza los pagos correspondientes a seguridad social del mes de febrero del 2022. | Planilla número de agosto 2022 con su respectivo soporte de pago. |

| | | |
|---|---|---|
| en salud y en pensiones y riesgos profesionales. | | |
| 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. |
| 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 pecuaria y elaboración de fichas técnicas. | Listado de materiales de formación. |
| 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 | % |
| Marzo del 2022 | 02 | 3.900.000 | 7800.000 | 20.800.000 | 27.27% | 60 | N/A |
| Abril del 2022 | 03 | 3900.000 | 11.700.000 | 16.900.000 | 40.90% | 90 | 40.90% |
| Mayo del 2022 | 04 | 3900.000 | 15.600.000 | 13.000.000 | 54.5% | 120 | 54.5% |
| Adición | 1 | | | 5.980.000 | | 150 | |
| Junio de 2022 | 05 | 3.900.000 | 19.500.000 | 15.080.000 | 56.52% | 180 | 56.52% |
| Julio de 2022 | 06 | 3.900.000 | 23.400.000 | 11.180.000 | 67,66% | 210 | 67,66% |
| Agosto de 2022 | 07 | 3.900.000 | 27.300.000 | 7280.000 | 78,94% | 240 | 78,94% |
| Septiembre de 2022 | 08 | 3.900.000 | 31.200.000 | 3.380.000 | 90.22% | 270 | 90.22% |
| Adición | 2 | | | 6240.000 | | | |
| Octubre de 2022 | 09 | 3.380.000 | 35.100.000 | 5.720.000 | 85.98% | 300 | 85.98% |
| Noviembre de 2022 | 10 | 3.900.000 | 39.000.000 | 1.820.000 | 95,54% | 330 | 95,54% |
| Diciembre de 2022 | 11 | 1.820.000 | 40.820.000 | 0 | 100% | 360 | 100% |

## OBSERVACIONES

*Elaboró: LINA QUIROZ*

*.Revisó: MARIA INES HERNANDEZ – SUOERVISOR CONTRATO*

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

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3327251 del año 2022

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 94510521 DE CALI

**OBJETO DEL CONTRATO:** 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 DEL CONTRATISTA:**

| OBLIGACIONES |
|---|
| Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes |
| Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual |
| 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. |
| Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y 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 |
| Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad |
| 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 |
| 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 |

| |
|---|
| 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 |
| 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 con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS |
| 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 |
| Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación |
| Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera |
| 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 |
| Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios |
| Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera |
| Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral |
| 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 |
| 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 |
| Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz |
| Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación |
| Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo |
| Cumplir con la programación de 160 horas mensuales |
| Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto |
| Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor |
| Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual |
| Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** GRANADA – META

**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 |
| **PRÓRROGA No 1:** | 46 días |
| **PRÓRROGA 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:** Desde Febrero 1 de 2022 hasta diciembre 14 de 2022

**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:** MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ – CC 30.004640

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 30.004640

**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 |

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

**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.)*

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

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

- Seguimiento etapa productiva mantenimiento de motores Diesel ficha 2315349
- Formación ficha mantenimiento de motores Diesel 2452230
- Formación ficha mantenimiento de motores Diesel 2620208

| |
|---|
| 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. |
| Se apoyo todas las ofertas divulgativas en las fechas correspondientes durante el transcurrir del año |
| |

**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___ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/12/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 14/12/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2620208 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENTREGAR INFORME DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHÍCULO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 72,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 72,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** DUERLY ANTONIO CAICEDO ARGOTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META