PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, Diciembre de 2022

Señor (a)
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3325123**
Coordinadora Académica-Naranjos
Granada, Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3325123 de 2022

ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.076.957 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindsutrial del Meta, 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 -3603-1300-140-3603025-02 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 MILLON TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 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.	Uso de tapabocas antes y durante toda la formación, apertura de puertas y ventanas para aumentar el flujo de aire dentro del ambiente de aprendizaje.	Registro Fotografico
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Planeacion academica	Formato planeacion academcia
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.	Asistencia a las reuniones programadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación.	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluacion aprendizajes previos mediante una batería de preguntas.	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecutar la formación propuesta en el proyecto de acuerdo con los resultados de aprendizaje y las competencias.	Desarrollo de actividades propuestas – Registro Fotografico
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Preparacion de material de apoyo y actividades para desarrollar durante la formación, de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	Desarrollo de actividades orientadas y apoyadas por el instructor
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.	No se ha ejecutado	
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	Juicios evaluativos ficha 2558875	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	Asignar ruta de aprendizaje ficha 2558875	
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.	Verificacion de los aprendices matriculados y asistentes ficha 2558875 de acuerdo con los listados suministrados	Planilla de asistencia
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.	No se ha ejecutado	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Verificar y tomar asistencia diariamente.	Registro fotografico y planillas de asistencia.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ha ejecutado	
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.	Participacion en la capacitación e inducción de seguridad y salud en el trabajo.	Certificado SST

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo y divulgación del programa de formación ***Tecnico en Operación Turistica Local***	Registro fotografico y flyer publicidad
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Reunion virtual 15 de septiembre	Registro fotografico
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Crear conciencia sobre la importancia de continuar con el proceso de formación y el beneficio académico y económico que recibirán al culminarlo.	Llamadas telefónicas y listado 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.	Se entrega el ambiente de formación debidamente ordenado y con sus elementos en buen estado a la persona responsable.	Registro fotográfico del aula Vive Digital Uribe
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.	No se ha realizado la inscripción.	
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Recoleccion de alimentos no perecederos por parte de los aprendices del municipio de Vista Hermosa	Fueron entregados al señor John en la sede urbana el dia viernes 1 de abril.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha ejecutado	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Desplazamiento hasta el municipio de La Uribe donde se imparte formación a la ficha No 2558875	Registro Fotografico
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Asistencia los centros de formación de acuerdo con el horario establecido para el instructor.	Reporte Tiempo de Apoyo a la Formación.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	No se ha ejecutado	
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.	Planilla de pago No 63631752	Planilla de pagos
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.	Aplicación y utilización de varios formatos.	Horario instructor, horario ficha, planeación academica.
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.	No se ha ejecutado	
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.	No se ha ejecutado	
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se ha ejecutado	
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Presentacion de la cuenta de cobro de acuerdo con las recomendaciones y	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		fechas estipuladas por la supervisora.	
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Asistir puntualmente al lugar establecido para la reunion y permanecer durante el tiempo requerido por la coordinadora (Supervisora).	
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Responder a los llamados y mensajes recibos a través de las redes sociales destinadas para este fin, para le caso grupo de Whtasapp Instrucctores Naranjos 2022	Chat whatsapp Instructores Naranjos 2022 y Correo Institucional dominio @sena.edu.co

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 la planilla No 63631752 correspondiente al pago de seguridad social del mes de noviembre. (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,

ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA
Contratista
C.C. No.86.076.957

Recibí a satisfacción:

MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3325123 de 2022
Coordinadora Académica-Naranjos

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 de Diciembre 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 MONTEALEGRE
CONTRATO No:	***CO1.PCCNTR.3325123***
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION 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:	$40.820.000
CONTRATISTA:	ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA
NIT:	86076957
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA - META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	7 meses – 10 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	28.600.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	1’820.000
PRÓRROGA No 1:	46 dias.
ADICIÓN No. 1:	$5.980.000
PRÓRROGA No 2:	48 dias
ADICIÓN No. 2:	6’240.000
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica)

	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 -3603-1300-140-3603025-02 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 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.	No se requiere el uso de tapabocas	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Planeacion academica	Formato planeacion academcia
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.	Asistencia a las reuniones programadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación.	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas	Evaluacion aprendizajes previos	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	mediante una batería de preguntas.	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecutar la formación propuesta en el proyecto de acuerdo con los resultados de aprendizaje y las competencias.	Desarrollo de actividades propuestas – Registro Fotografico
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Preparacion de material de apoyo y actividades para desarrollar durante la formación, de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	Desarrollo de actividades orientadas y apoyadas por el instructor
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.	No se ha ejecutado	
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.	Juicios evaluativos ficha 2558875	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Asignar ruta de aprendizaje ficha 2558875	
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.	Verificacion de los aprendices matriculados y asistentes ficha 2558875 de acuerdo con los listados suministrados	Planilla de asistencia
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.	No se ha ejecutado	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Verificar y tomar asistencia diariamente.	Registro fotografico y

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			planillas de asistencia.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ha ejecutado	
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.	Participacion en la capacitación e inducción de seguridad y salud en el trabajo.	Certificado SST
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo y divulgación del programa de formación ***Tecnico en Operación Turistica Local***	Registro fotografico y flyer publicidad
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Reunion virtual 15 de septiembre	Registro fotografico
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Crear conciencia sobre la importancia de continuar con el proceso de formación y el beneficio académico y económico que recibirán al culminarlo.	Llamadas telefónicas y listado 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.	Se entrega el ambiente de formación debidamente ordenado y con sus elementos en buen	Registro fotográfico del

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		estado a la persona responsable.	aula Vive Digital Uribe
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.	No se ha realizado la inscripción.	
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Recoleccion de alimentos no perecederos por parte de los aprendices del municipio de Vista Hermosa	Fueron entregados al señor John en la sede urbana el dia viernes 1 de abril.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha ejecutado	
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Desplazamiento hasta el municipio de La Uribe donde se imparte formación a la ficha No 2558875	Registro Fotografico

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Asistencia los centros de formación de acuerdo con el horario establecido para el instructor.	Reporte Tiempo de Apoyo a la Formación.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA	No se ha ejecutado	
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.	Planilla de pago No 63631752	Planilla de pagos
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.	Aplicación y utilización de varios formatos.	Horario instructor, horario ficha, planeación academica.
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.	No se ha ejecutado	
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.	No se ha ejecutado	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se ha ejecutado	
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Presentacion de la cuenta de cobro de acuerdo con las recomendaciones y fechas estipuladas por la supervisora.	
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Asistir puntualmente al lugar establecido para la reunion y permanecer durante el tiempo requerido por la coordinadora (Supervisora).	
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Responder a los llamados y mensajes recibos a través de las redes sociales destinadas para este fin, para le caso grupo de Whtasapp Instrucctores Naranjos 2022	Chat whatsapp Instructores Naranjos 2022 y Correo Institucional dominio @sena.edu.co

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Febrero de 2022	01	3’900.000	3’900.000	24’700.000	13,63%	30	
Marzo de 2022	02	3’900.000	7’800.000	20’800.000	27,27%	30	
Abril de 2022	03	3’900.000	11’700.000	16’900.000	40,9%	30	
Mayo de 2022	04	3’900.000	15’600.000	13’000.000	54,52%	30	
Adición	01			5’980.000			
Junio de 2022	05	3’900.000	19’500.000	15’080.000	56,52%	30	
Julio de 2022	06	3’900.000	23’400.000	11’180.000	67,66%	30	
Agosto de 2022	07	3’900.000	27’300.000	7’280.000	78,8%	30	
Septiembre de 2022	08	3’900.000	31’200.000	3’380.000	90,2%	30	
Adición	02			6’240.000			
Octubre de 2022	09	3’900.000	35’100.000	5’720.000	85.98%	30	
Noviembre de 2022	10	3’900.000	39’000.000	1’820.000	95.54%	30	
Diciembre de 2022	11	1’820.000	40’820.000	0	100%	14	

Elaboró: Lina Quiroz

.Revisó: Maria Ines Hernandez Supervisora de Contrato.

ANEXOS

Evidencias trabajo ficha No 2558875 Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras (La Uribe).





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA

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: 2558875 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

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: ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3325123 año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDRES FERNANDO GONZALEZ FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No ***86'076.957*** de Villavicencio

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:

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.

No	Obligaciones
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 160 horas mensuales
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

No	Obligaciones
	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 10 meses y 14 días.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Siete meses y 10 días. El plazo será hasta el 10 de septiembre.
PRÓRROGA No 1:	46 días.
PRÓRROGA No 2:	48 días.

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

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 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: CC. 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

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial en las fichas: - 2423936 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Vista Hermosa - 2558875 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – La Uribe - 2205977 Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas
Se apoyo todas las ofertas mediante la divulgación en las fechas correspondientes durante el transcurso del año.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
Participación 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,

MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3325123 de 2022
Instructora G-20