



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Marzo

Señor (a)

Jarrinzon Hinestroza Moreno

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4627364**

Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA

Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4627364 del año 2023

Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

valor total del Contrato			18.875.310
honorarios Mensuales			3.775.062
	DIAS	MESES	
días de Febrero	14		1.761.696
marzo a junio		4	15.100.248
días de julio	16		2.013.366

Plazo: Será hasta el 16 de Julio de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participó del 22/03/2023 en la reunión sobre orientaciones cuentas de cobro y evidencias	Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico



2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se diligencio ficha de vigilancia tecnológica y competitiva	Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica. Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta obligación no se desarrollo en mes de marzo.	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se esta ejecutando la formación de las fichas asignadas.	Anexo 3. Portafolio del instructor https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241) Registro fotográfico Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 -Gestión empresarial Ficha: 626975 Integración de contenidos digitales. Ficha: 2627255 Procesamiento en pruebas de software Anexo 4. Registro fotográfico
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las	Esta obligación no reporta actividad	No hay evidencia



	competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Esta obligación no reporta actividad	No hay evidencia
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta esta obligación al coordinador por correo electrónico	Captura de pantalla de correo Anexo 5. Anexo 5. Captura de pantalla de correo
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se ha verificado de los aprendices se encuentren en estado de formación	Captura de Sena Sofia Anexo 6. Anexo 6. Captura de Sena Sofia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
10	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.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	Esta obligación no reporta actividad	No aplica



	ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.		
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Esta obligación no reporta actividad. No se presentaron medidas formativas.	No aplica
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no reporta actividad. No se participo en la construcción de registro calificado	No aplica
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se realizo acompañamiento a los aprendices que se encuentran interesados en participar en la actividades propuestas	No aplica
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se reportan la ejecución de horas de acuerdo con la programación del Centro.	Anexo 7. Reporte GANT Anexo 7. Reporte GANT



		Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor en Formato GANT con las horas del presente mes de marzo.	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo con el fin de revisar el avance del cumplimiento de las actividades. Miércoles de 22 de marzo	Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta obligación no reporta actividad en el mes de marzo	No hay evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Esta obligación no reporta actividad	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a	Se realizo la promoción y divulgación de	Registro fotográfico de la actividad Anexo 8.



	los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	<p>actividades de la biblioteca SENA.</p> <p>Para el mes de marzo se realizará la promoción de la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje</p>	<p>Anexo 8. promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA</p> <p>Anexo 9 . Actividad física en ambientes laborales Vargas Parga, Luis Alejandro Libro 2017 https://repositorio.sena.edu.co/handle/11404/7179</p>
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe mensual de ejecución	No aplica
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Esta obligación no reporta actividad	No aplica

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. 1053094940 de la planilla, www.simple.com operador del periodo de febrero. (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___ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (5) folios

Cordialmente,

Firma

Martha Lucia Hurtado Cepeda

Contratista

C.C. No. 52.145.301

Recibí a satisfacción:

Firma

Jarrinzon Hinestroza Moreno

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4627364

Coordinador Jornada Mixta

Evidencias



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se esta ejecutando la formación de las fichas asignadas.	Registro fotográfico Anexo 2. Ficha 2684241 -Gestión empresarial Ficha: 626975 Integración de contenidos digitales. Ficha: 2627255 Procesamiento en pruebas de software







7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta esta obligación al coordinador por correo electrónico	Captura de pantalla de correo Anexo 4.



Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Ficha de Caracterización*
2684241 - GESTION EMPRESARIAL

Ruta de Aprendizaje*
GE 2684241

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1003583553	JOSE ALIRIO	CRUZ ORTIZ	Formacion
CC 1121877853	JESSICA ALEJANDRA	HERRERA CADENA	Formacion
CC 1003801408	JOHAN FELIPE	GARCIA SABI	Formacion
CC 40219846	FRANCY YOHANNA	CUEVAS	Formacion
CC 40218558	DENNIS JAZMIN	SANCHEZ PARRADO	Formacion
CC 1006859626	MARLON HUMBERTO	MORALES VELASQUEZ	Formacion
CC 1122918874	DIVER STIVEN	DAZA BEJARANO	Formacion
CC 1122506261	JAIDER NICOLAS	BETANCOUR OSORIO	Formacion
CC 1122507035	ZHARICK STEFANNY	SILVA BERNAL	Formacion
CC 1121907593	LEIDY	PINILLA LINARES	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Ficha de Caracterización*
2684241 - GESTION EMPRESARIAL

Ruta de Aprendizaje*
GE 2684241

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121952227	MARIA ISABEL	VILLARRAGA REYES	Formacion
CC 1234790053	NORBY JOHANA	FIERRO OSORIO	Formacion
CC 1121945388	SANDRA MILENA	MARTINEZ SOGAMOSO	Formacion
CC 1121899304	YOMAIRA CATALINA	ARGUELLO PERDOMO	Formacion
CC 35264780	JAKELINE DEL CARMEN	ZUÑIGA LEON	Formacion
CC 1121939486	ANYI XIOMARA	VELASQUEZ MURILLO	Formacion
CC 40428092	BLANCA LUCILA	VELASQUEZ QUEVEDO	Formacion
CC 1075277227	EDNA PILAR	ESPINOSA GIRALDO	Formacion
TI 1122510193	LEIDY MARIAN	SANDBAL NOGUERA	Formacion
CC 1120560790	YOHANA PATRICIA	PRIETO ARENAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3



Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Listar Aprendizajes a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2684241 - GESTION EMPRESARIAL

Ruta de Aprendizaje*

GE 2684241

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1092670392	NORAILE	ROPERO ROPERO	Formacion
CC 1006456961	GERALDIN SMITH	PEÑA CAICEDO	Formacion
CC 1006690780	JHON MARIO	CESPEDES MARTINEZ	Formacion
CC 1030618881	HARVEY FABIAN	HERNANDEZ SUAREZ	Formacion

Anterior

1 2 3

Siguiente

Página 3 de 3

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=g#

23

Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

Se realizo la promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA

Captura de pantalla de correo Anexo 6.







PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Jarrinzon Hinestroza Moreno
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Edwin Allende Viafara Barrera
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4627364
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023
VALOR:	18.875.310
CONTRATISTA:	Martha Lucia Hurtado Cepeda
NIT:	52.145.301-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	15 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	149 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	18.875.310
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	18.875.310
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual



OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participó del 22/03/2023 en la reunión sobre orientaciones cuentas de cobro y evidencias	Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se diligencio ficha de vigilancia tecnológica y competitiva	Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica. Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta obligación no se desarrolló en mes de marzo.	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se	Anexo 3. Portafolio del instructor



	<p>acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</p>	<p>está ejecutando la formación de las fichas asignadas.</p>	<p>https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Registro fotográfico Anexo 4.</p> <p>Ficha 2684241 -Gestión empresarial</p> <p>Ficha: 626975 Integración de contenidos digitales.</p> <p>Ficha: 2627255 Procesamiento en pruebas de software</p> <p>Anexo 4. Registro fotográfico</p>
5	<p>Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Esta obligación no reporta actividad</p>	<p>No hay evidencia</p>
6	<p>Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.</p>	<p>Esta obligación no reporta actividad</p>	<p>No hay evidencia</p>



7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta esta obligación al coordinador por correo electrónico	Captura de pantalla de correo Anexo 5. Anexo 5. Captura de pantalla de correo
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se ha verificado de los aprendices se encuentren en estado de formación	Captura de Sena Sofia Anexo 6. Anexo 6. Captura de Sena Sofia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
10	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.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el	Esta obligación no reporta actividad.	No aplica



	manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	No se presentaron medidas formativas.	
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no reporta actividad. No se participó en la construcción de registro calificado	No aplica
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se realizó acompañamiento a los aprendices que se encuentran interesados en participar en la actividades propuestas	No aplica
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de	Se reportan la ejecución de horas de acuerdo con la programación del Centro.	Anexo 7. Reporte GANT Anexo 7. Reporte GANT



	acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor en Formato GANT con las horas del presente mes de marzo.	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo con el fin de revisar el avance del cumplimiento de las actividades. Miércoles de 22 de marzo	Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo 1. Lista de asistencia y registro fotográfico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta obligación no reporta actividad en el mes de marzo	No hay evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las	Esta obligación no reporta actividad	No hay evidencia



	características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Esta obligación no reporta actividad	No aplica
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	<p>Se realizó la promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA.</p> <p>Para el mes de marzo se realizará la promoción de la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje</p>	<p>Registro fotográfico de la actividad</p> <p>Anexo 8.</p> <p>Anexo 8. promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA</p> <p>Anexo 9 . Actividad física en ambientes laborales</p> <p>Vargas Parga, Luis Alejandro</p> <p>Libro</p> <p>2017</p> <p>https://repositorio.sena.edu.co/handle/11404/7179</p>
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe mensual de ejecución	No aplica
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la	Esta obligación no reporta actividad	No aplica



	historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
--	--	--	--

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	22375-430461	1.761.696	1.761.696	17.113.614	9.33%	15
31-03-2023	82396-902906	3.775.062	5.536.758	13.338.552	29.33%	30

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación INSTRUCTORES REGULAR CISM 2023 PSP-RM-953210-022-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 1053094940 expedida por simpe.com Correspondiente al mes de febrero de 2023.

Cordialmente,

Jarrinzon Hinestroza Moreno

Supervisor del Contrato No: No. **CO1.PCCNTR.4627364**



Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

Reviso:

Edwin Allende Viafara Barrera, apoyo Profesional de apoyo a la supervisión Coordinación Mixta

Evidencias