PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de abril de 2023

Señor
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4541896
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4541896 año 2023

ADRIANA MARTINEZ QUICENO identificado con la cédula de ciudadanía No. **53080734** de **BOGOTÁ, D.C**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial 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 Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos **($17.550.000)**, El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Dirección CC-36-02-00-050-911710 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) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de **Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000).** b). Tres pagos iguales por un valor de **Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000),** correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, por valor total de **Once Millones setecientos mil pesos ($11.700.00)** c)**.** Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de **Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000)**

Plazo: Será hasta el (22) de (junio) de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, grupos de WhatsApp y video clases por GoogleMeet. Ficha Asignadas: 2630094 Manejo Integral de residuos sólidos.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. Fotografías anexas al final del informe.
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación participación en proyectos de Investigación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos.	Foro de discusión diagnóstico. Actividades de Reflexión inicial en Guía de Aprendizaje y Foro Territorium.
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 las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Fichas Asignadas: 2630094 Manejo integral de residuos sólidos.	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, y desarrollo de talleres.
5	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.	Se realiza evaluación de los juicios pendientes en el aplicativo sofiaplus para la ficha: 2630094 Manejo Integral de residuos sólidos.	Se finaliza la etapa lectiva por lo que se evalúan las competencias en la ficha asignada, se evalúan RAP en Territorium y juicios

			evaluativos en el aplicativo sofiaplus.
6	Registrar en el sistema de gestión academica 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.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación, se registran evaluación de los juicios al haber culminado el proceso formativo en la ficha: 2630094, tn. En manejo intgral de residuos sólidos.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro se presentan novedades en la ficha 2630094 manejo integral de residuos sólidos de Villavicencio	Reportes entregados a través de correo electrónico de la coordinación para solicitar activación de etapa productiva.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se hace verificación de listado de aprendices en SOFIAPLUS y se lleva registro del mismo en formación	Pantallazo de SOFIAPLUS donde se evidencia el estado del aprendiz.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención por parte de la coordinación de la jornada mixta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención por parte de la coordinación de la jornada mixta.
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 de agosto de 2019 (Reglamento del Aprendiz SENA). A la fecha se cumple con lo establecido en la Obligación.	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se realiza oferta del portafolio de la segunda oferta educativa virtual 2023 a través de las redes sociales.	Evidencias reflejadas en los anexos del siguiente informe.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro se realiza seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su etapa productiva del tn. En monitoreo ambiental ficha 2427892 del municipio de Guamal directamente en las empresas. Verificación de las actividades para activación y evaluación de etapa productiva de la ficha 2630094, técnico en manejo integral de	Acta de evaluación y seguimiento de etapa productiva reposa en el one drive de la coordinación de la mixta.

		residuos sólidos de Villavicencio.	Correo enviado a la coordinación de la jornada mixta solicitando la activación de etapa productiva y posterior evaluación del resultado de etapa productiva en el aplicativo sofiaplus.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos descargado del aplicativo SofiaPlus con 144 horas correspondientes al mes de abril y subido al onedrive del correo sena
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes para recibir lineamientos de formación y supervisión.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el 20 de abril de 2023. Listado de asistencia a la reunión adjunto al final del informe.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Siempre tengo la disposición para atender orientaciones pedagógicas y por parte de la regional.	Asistencia a reunión programada por la Coordinación Académica el día 20 de abril de 2023 y demás que se soliciten.

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	Para el mes objeto de cobro no se solicita esta obligación contractual.	No se desarrolla esta obligación contractual para el mes objeto de cobro.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro no se realizan giras técnicas.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad.
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)	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad con las fichas a cargo.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad con las fichas a cargo. .
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla esta obligación contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	El proceso formativo se desarrolla de acuerdo a los lineamientos curriculares dados por la Coordinación Académica para cada una de las fichas asignadas. Se elaboran informes de gestión de la formación.	Portafolio en ONE DRIVE, y carpetas de cada competencia en Territorium. Informe de gestión contractual correspondiente al mes de abril, reposa en el one drive de la coordinación.

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. **9449044109 y 9449569350** de la planilla, Aportes en línea y periodo marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

ADRIANA MARTINEZ QUICENO
CONTRATISTA
C.C. 53.080.734 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4541896
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL MES OBJETO DE COBRO

INSTRUCTORA: Adriana Martinez Quiceno

FICHAS ACTIVAS DONDE IMPARTE FORMACIÓN: Tn. En Manejo integral de residuos sólidos ficha 2630094 de Villavicencio

Tn. En monitoreo ambiental ficha 2427892 de Guamal



Imagen 1: Visita de seguimiento de etapa productiva CRiOL Guamal



Imagen 2: Seguimiento etapa productiva Expominerales S.A.S Guamal



Imagen 3: Divulgavión oferta educativa virtual

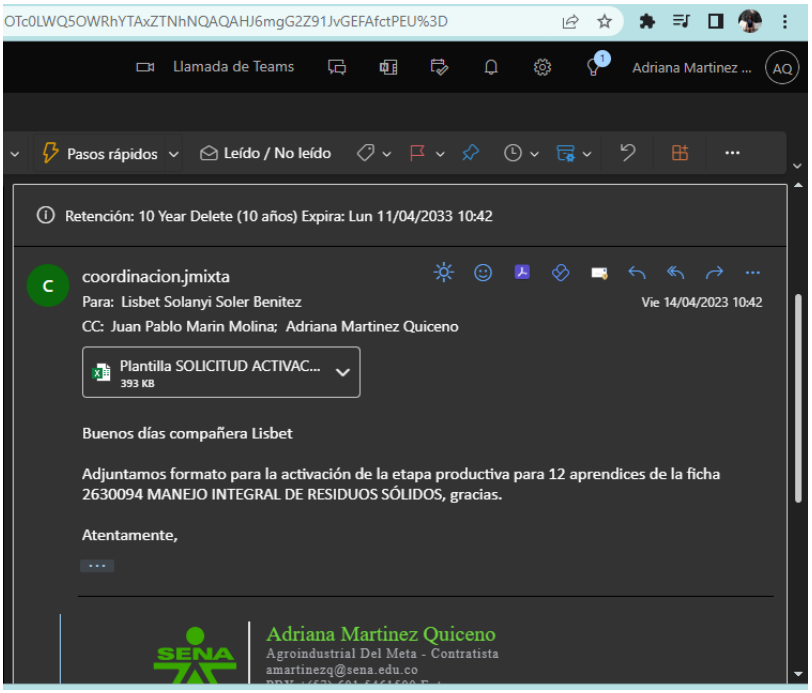


Imagen 4: Solicitud activación etapa productiva, técnico en manejo integral de residuos sólidos, ficha 26330094

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2630094 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS SEGÚN CARACTERÍSTICAS

CLASIFICAR, TRANSPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.

CLASIFICAR, TRANSPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.

CLASIFICAR, TRANSPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.

DESARROLLAR ACCIONES DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

DILIGENCIAR REGISTROS

OPERAR Y UTILIZAR EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

TRANSFORMAR O FRACCIONAR RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS

UTILIZAR DE EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 138,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

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
01/04/2023	17/04/2023	DESARROLLO CURRICULAR	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 6,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **ADRIANA MARTINEZ QUICENO** con **CC** No. **53080734**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 899999034 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	**Fecha de última cobertura:** 03/02/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 02/02/2023 **Fecha fin de Contrato:** 22/06/2023 **Clase de Riesgo:** 2 **Cargo :** ORIENTADOR EDUCATIVO **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301014136934.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 11 días del mes de abril de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_06

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 del 30/04/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	William Robayo Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Juan Pablo Marín Molina
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4541896
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	Diez y siete millones, quinientos cincuenta mil pesos mcte. ($17.550.000)
CONTRATISTA:	Adriana Martinez Quiceno
NIT:	53.080.734
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	135 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Diez y siete millones, quinientos cincuenta mil pesos mcte. ($17.550.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Diez y siete millones, quinientos cincuenta mil pesos mcte. ($17.550.000)
PRÓRROGA No :	N.A.
ADICIÓN No. :	N.A.
SUSPENSIÓN No. :	N.A.
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, grupos de WhatsApp y video clases por GoogleMeet. Ficha Asignadas: 2630094 Manejo Integral de residuos sólidos.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. Fotografías anexas al final del informe.
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación participación en proyectos de Investigación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos.	Foro de discusión diagnóstico. Actividades de Reflexión inicial en Guía de Aprendizaje y Foro Territorium.

procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Fichas Asignadas: 2630094 Manejo integral de residuos sólidos.	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, y desarrollo de talleres.
5. 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.	Se realiza evaluación de los juicios pendientes en el aplicativo sofiaplus para la ficha: 2630094 Manejo Integral de residuos sólidos.	Se finaliza la etapa lectiva por lo que se evalúan las competencias en la ficha asignada, se evalúan RAP en Territorium y juicios evaluativos en el aplicativo sofiaplus.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de

	actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	formación, se registran evaluación de los juicios al haber culminado el proceso formativo en la ficha: 2630094, tn. En manejo intgral de residuos sólidos.	Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
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.	En el mes objeto de cobro se presentan novedades en la ficha 2630094 manejo integral de residuos sólidos de Villavicencio	Reportes entregados a través de correo electrónico de la coordinación para solicitar activación de etapa productiva.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se hace verificación de listado de aprendices en SOFIAPLUS y se lleva registro del mismo en formación	Pantallazo de SOFIAPLUS donde se evidencia el estado del aprendiz.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención por parte de la coordinación de la jornada mixta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención por parte de la coordinación de la jornada mixta.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección,	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 de agosto de 2019 (Reglamento del Aprendiz SENA). A la fecha se cumple con lo establecido en la Obligación.	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta	En el mes objeto de cobro se realiza oferta del portafolio de la segunda	Evidencias reflejadas en los anexos del siguiente informe.

institucional cuando se requiera.	oferta educativa virtual 2023 a través de las redes sociales.	
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro se realiza seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su etapa productiva del tn. En monitoreo ambiental ficha 2427892 del municipio de Guamal directamente en las empresas. Verificación de las actividades para activación y evaluación de etapa productiva de la ficha 2630094, técnico en manejo integral de residuos sólidos de Villavicencio.	Acta de evaluación y seguimiento de etapa productiva reposa en el one drive de la coordinación de la mixta. Correo enviado a la coordinación de la jornada mixta solicitando la activación de etapa productiva y posterior evaluación del resultado de etapa productiva en el aplicativo sofiaplus.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos descargado del aplicativo SofiaPlus con 144 horas correspondientes al mes de abril y subido al onedrive del correo sena

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.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes para recibir lineamientos de formación y supervisión.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el 20 de abril de 2023. Listado de asistencia a la reunión adjunto al final del informe.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Siempre tengo la disposición para atender orientaciones pedagógicas y por parte de la regional.	Asistencia a reunión programada por la Coordinación Académica el día 20 de abril de 2023 y demás que se soliciten.
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	Para el mes objeto de cobro no se solicita esta obligación contractual.	No se desarrolla esta obligación contractual para el mes objeto de cobro.

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro no se realizan giras técnicas.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad.
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)	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad con las fichas a cargo.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad con las fichas a cargo. .
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla esta obligación contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	El proceso formativo se desarrolla de acuerdo a los lineamientos curriculares dados por la Coordinación Académica para cada una de las fichas asignadas. Se elaboran informes de gestión de la formación.	Portafolio en ONE DRIVE, y carpetas de cada competencia en Territorium. Informe de gestión contractual correspondiente al mes de abril, reposa en el one drive de la coordinación.

Corporativas del Centro		

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28-02-2023	**1**	**2.990.000**	**2.990.000**	**14.560.000**	**17,03%**	**23**	**NA**
31-03-2023	**2**	**3.900.000**	**6.890.000**	**10.660.000**	**39,26%**	**53**	**N. A.**
30-04-2023	**3**	**3.900.000**	**10.790.000**	**6.760.000**	**61,48%**	**83**	**N. A.**

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.4541896, 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. 9449044109 y 9449569350 expedida por Aportes en línea Planilla Correspondiente al mes de marzo de 2023**

Elaboró: Adriana Martinez Quiceno, Instructora

.Revisó: William Robayo Torres, supervisor del contrato

WILLIAM ROBAYO TORRES

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4541896
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta