PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2023

MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.CPPNTR. 4744071
Cargo del supervisor
INSTRUCTORA G20
Dependencia
PROGRAMAS ESPECIALES
Villavicencio

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

Referencia: No 4744071 del año 2023

EDWIN FERNEY MARTINEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.235.361 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: Se fija como valor total para los contratos la suma de TREINTA CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($35.620.000) COP. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a siete (23) días del mes de marzo de 2023 por valor de dos millones novecientos noventa mil ($2.990.000), B) Diez pagos iguales de abril a noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por once (11) días del mes de diciembre de 2023 por valor de un millón cuatrocientos treinta mil ($1.430.000).

Plazo: Será hasta el (11) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil 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 con su perfil.	- Se formulo las planeaciones pedagógicas generadas por SOFIA PLUS en la Ejecución de la formación de los grados onces FICHA: 2482347 Código Proyecto 2249274 y FICHA **2492800** Código Proyecto **2442558** alistamiento del grado decimo FICHAS **2720198, 2720197 Y 2720196** ´´Diseño e implementación de un plan de manejo integral de residuos sólidos aplicando parámetros técnicos en la institución educativa María Mercedes Méndez y comunidad educativa circunvecina" código: 2709529	- Se anexan capturas de pantalla de las planeaciones pedagógicas. - Portafolio del instructor. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°9 de este 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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazo y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	- Se inicio el proceso de inducción de las fichas: grados decimos de las FICHAS: **2720196, 2720197 y 2720198** del técnico de manejo integral de residuos sólidos.	- Se realizaron capturas de pantalla de las Actas de inducción FICHAS: **2720196, 2720197 y 2720198.** - Portafolio del instructor/actas de proceso

			- Ver evidencias de esta obligación en la página N°9 de este informe
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	- Se ejecuto el proceso de formación integral de acuerdo con el proyecto, planeación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en la institución educativa	- Se registro la asistencia de manera fotográfica la formación profesional integral y pantallazos guías de aprendizaje FICHAS **2720198, 2720197 Y 2720196**, adjuntos al final de este informe. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°10 de este informe.
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 tecnológicasque la entidad defina	- A la fecha de este informe no se ha evaluado ningún resultado de aprendizaje debido a que no se han creado la ruta de aprendizaje de los grados decimos.	- A la fecha de este informe no es posible evaluar Resultados de aprendizaje debido a que no se han creado la ruta de aprendizaje de los grados decimos.
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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales nos da el lineamiento de enviar la solicitud de creación de eventos al correo de la coordinación de programas especiales.	- Se realizo captura del pantallazo del envió de la solicitud de creación de eventos vía correo a la coordinación de programas especiales. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°11 de este informe.
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.	- A la fecha de este informe no se han registrado novedades de las fichas asignadas	- A la fecha de este informe no se han registrado novedades para las fichas asignadas a mi cargo.

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	- Se realizo la verificación de las fichas de los grados onces: 2482347 y 2492800 y los grados decimos en los técnicos de manejo integral de residuos sólidos.	- Se realizo captura de pantallazos de listados matriculados en la verificación para el grado once y decimo - Portafolio del instructor/Listado aprendices - Ver evidencias de esta obligación en la página N°11 de este informe.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	- Se ejecuto el inicio del proceso de inducción para las fichas nuevas del establecimiento educativo.	- Registro fotográfico y listas de asistencia a la INDUCCION para las fichas nuevas de los Establecimientos Educativos. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°11 de este informe.

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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no me fue asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	- Para el presente mes se divulgó oferta educativa para la Regional Meta atreves de los grupos de WHSP	- Pantallazos del WhatsApp al final de este informe. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°12 de este informe.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar yacompañar 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	- A la fecha de este informe las fichas asignadas por la coordinación se encuentran en etapa lectiva.	- A la fecha de este informe no se realiza seguimiento de la Etapa Productiva debido a que las fichas se encuentran en Etapa Lectiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	- Para el presente mes objeto de cobro NO ha realizado actividades contempladas	- A la fecha de este informe no se han asignado actividades por Bienestar al aprendiz.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro por el mes.	- Se descargo el Reporte horas mes de abril emitido por el aplicativo Sofia Plus.	- Se realizo captura de Pantallazo del reporte de apoyo a la formación en la gestión de tiempos generado por Sofia Plus. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°12 de este informe
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentrode los procesos contractuales y decooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	- Para el presente mes, la Coordinación Académicas de Programas Especiales no ha solicitado apoyo de esta obligación contractual	- Para el presente mes, la Coordinación Académicas de Programas Especiales no ha solicitado apoyo de esta obligación contractual.

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	- Para el presente mes, la Coordinación Académicas de Programas Especiales no ha convocado a reunión.	- Para el presente mes, la Coordinación Académicas de Programas Especiales no ha convocado a reunión.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todaslas características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar elcumplimiento y evaluación de esta	- Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no ha asignado actividadesrelacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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 presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales ha asignado las orientaciones sobre referencias bibliográficas en las guías con el sistema de bibliotecas SENA.	- Para el presente mes se desarrolló guías de aprendizaje apoyados y complementando la información sobre referencias bibliográficas en las guías con el sistema de bibliotecas SENA. - Ver evidencias de esta obligación en la página N°12 de este informe

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	- Para el presente mes objeto de cobro NO ha realizado actividades contempladas	- A la fecha de este informe no se han desarrollado actividades en objeto de esta función.
25	Elaborar los formatos del archivo degestión 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	- Para el presente mes objeto de cobro, aún está en proceso de recepción de documentos para poder diligenciar el formato de inventario documental GD- F004 y GD-F- 003	- Para el presente mes objeto de cobro, aún está en proceso de recepción de documentos para poder diligenciar el formato de inventario documental GD- F004 y GD-F- 003

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 N°. ***1053959166 pago salud y pensión y*** N°s. ***1054179192 - 1054200556*** **pago ARL**, PAGO SIMPLE S.A.S de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti- trámites"*)

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 entidad(es) 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 (13) folios

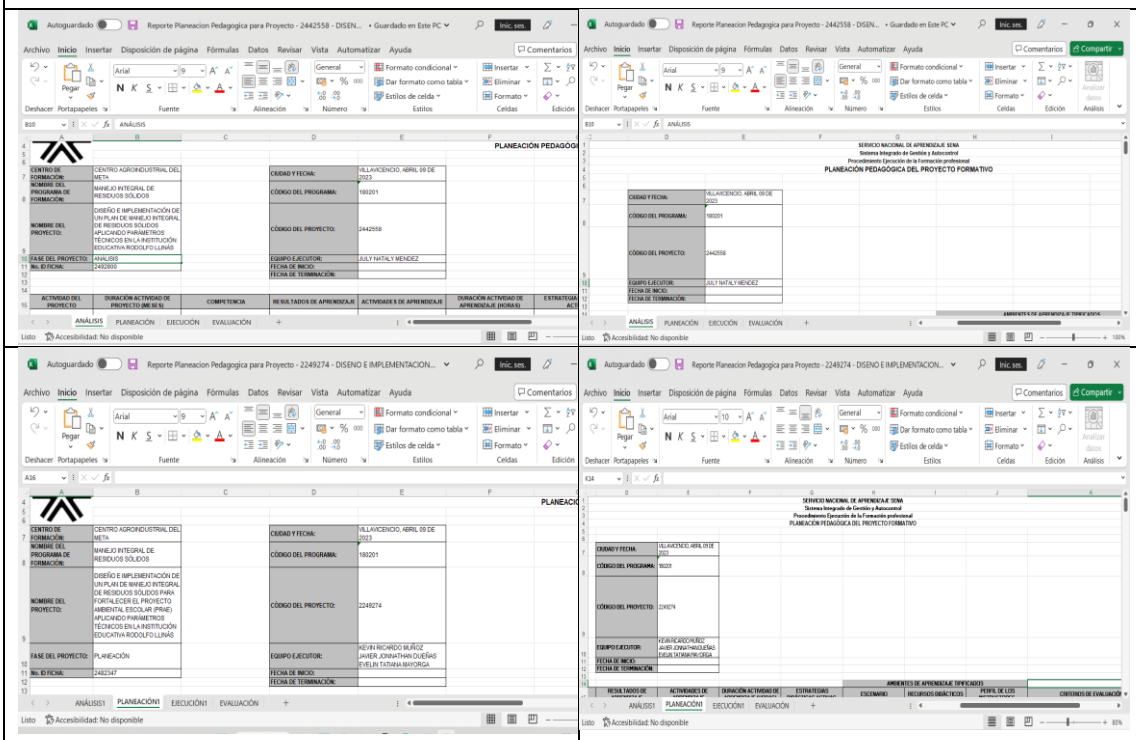
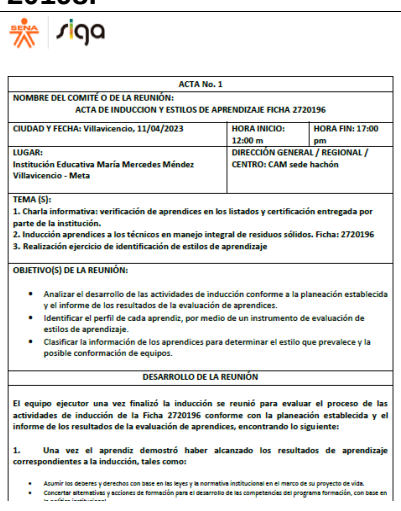
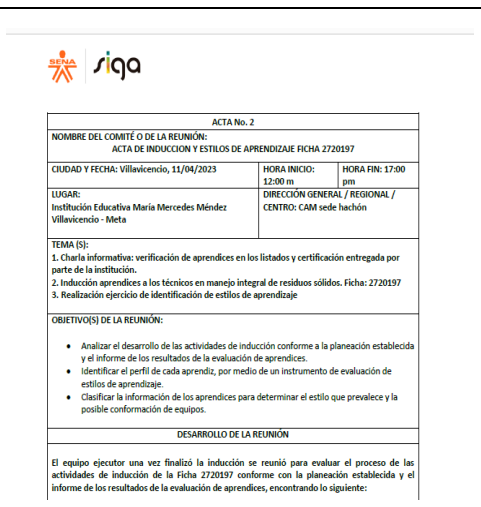
Cordialmente,

Firma
EDWIN FERNEY MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 80235361 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1. CPPNTR. 4744071 de 2023
Cargo: INSTRUCTORA G20

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DE 2023

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACIONES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OBLIGACION 1. Planeaciones pedagógicas
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>- OBLIGACION 3. Capturas de pantalla de las Actas de inducción FICHAS: 2720196, 2720197 y 2720198.

</td></tr>
<tr><td></td><td>OBLIGACION 4. Registro Fotográfico de la formación profesional integral y pantallazos guías de aprendizaje FICHAS 2720198, 2720197 Y 2720196</td></tr>
</table>

4





5

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Manejo Integral de Residuos Sólidos
- **Código del Programa de Formación:** 180201
- **Nombre Del Proyecto:** ´´Diseño e implementación de un plan de manejo integral de residuos sólidos aplicando parámetros técnicos en la institución educativa María Mercedes Méndez y comunidad educativa circunvecina" código: 2709529
- **Fase del Proyecto** (PLANEACIÓN)
- **Actividad de Proyecto** Por definir
- **Competencia:**
  Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral social.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA
  - ✓ Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

lombia) Predicciones de texto: activado Concentración



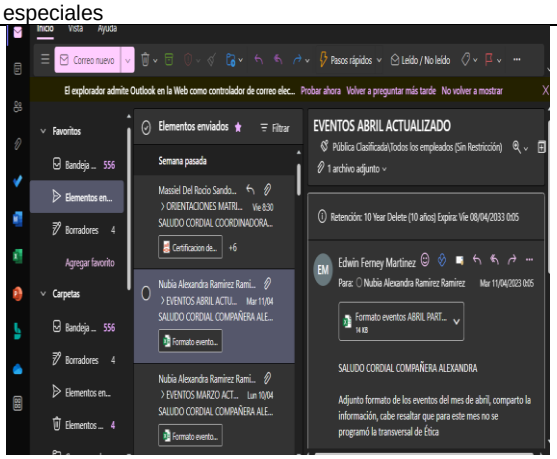
3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

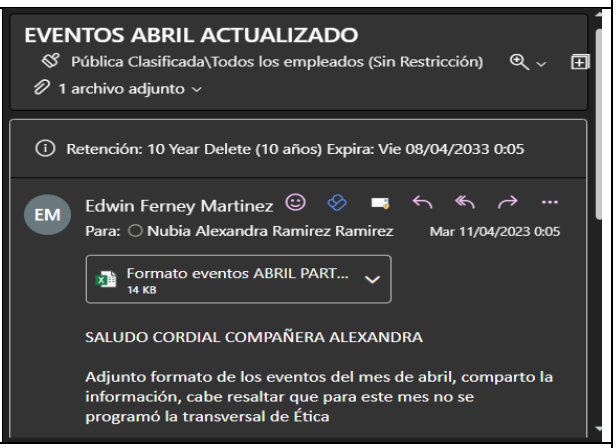
* Ambiente Requerido:
  - Ambiente convencional: _____
  - Ambiente real de aprendizaje:
  - Laboratorio o taller:
  - Ambiente dual:
  - Pluritecnológico:
  - Ambiente Virtual o simulación:

* Materiales: referirse al listado de materiales de formación programado para las actividades.

Actividades de reflexión inicial

OBLIGACION 6. - Pantallazo del envió de la solicitud de creación de eventos vía correo a la coordinación de programas especiales





OBLIGACION 8. pantallazos de los listados de matriculados en la verificación para el grado once y decimo

6

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2720196
Programa de Formación	MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1122857300	ANA MARIA CORTES SANDOVAL	Matriculado
TI - 1121841816	BRAYAN SEBASTIAN GRISALES SABOGAL	Matriculado
TI - 1121868485	CAMILO STEVAN ACOSTA GARCES	Matriculado
TI - 1122518263	CARLOS ESTABAN CEBALLOS ROJAS	Matriculado
TI - 1122519148	DANA SHURLAY CARVAJAL PINZON	Matriculado
TI - 1123805866	DANA VANESA ALVAREZ AYA	Matriculado
TI - 1122518940	DANINA CHARIN BAENA RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1021674720	EDWAR ARLEY MORENO TRIANA	Matriculado
TI - 1122923586	EEILYN VALENTINA BELTRAN MEDINA	Matriculado
TI - 1029983685	ESTEBAN ALBERTO LOPEZ BUSTOS	Matriculado
TI - 1122518088	HASLY JULIETH OSPINA MOYANO	Matriculado
TI - 1122924604	HEYDI NATALIA DAZA FAJARDO	Matriculado
TI - 1120956179	JAVIER DAVID CARDENAS NINCO	Matriculado
TI - 1122516300	JAVIER STIVEN BERNAL RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1122926099	JELEN YULITZA LONDOÑO LADINO	Matriculado
TI - 1121843085	JESUS DAVID IPUZ MINU	Matriculado
TI - 1120359758	JOHAN ANDRES DUQUE DAZA	Matriculado
TI - 1122923665	JUAN CAMILO RIVERA RIVERA	Matriculado
TI - 1029985189	JUAN FELIPE BELTRAN GOMEZ	Matriculado
TI - 1146124484	JUAN SEBASTIAN VALDES GARRIDO	Matriculado
TI - 1121861000	KEVIN MAURICIO VARGAS PARRA	Matriculado
TI - 1029986455	LAURA VALENTINA GARZON BOLIVAR	Matriculado
TI - 1085046848	LILIANA GUTIERREZ SOSA	Matriculado
TI - 1123437060	PAULA ALEJANDRA CRUZ LOPEZ	Matriculado
TI - 1122517279	SARA VALENTINA HERNADEZ ROMERO	Matriculado
TI - 1122515689	SHIRLEY JOHANNA MURCIA GAVIRIA	Matriculado
TI - 1121860082	VALENTINA CALVO FORERO	Matriculado
TI - 1122513683	YAHIRA VALENTINA BERMUDEZ GAVIRIA	Matriculado
TI - 1122925143	YENCY JULIETH PARDO MONSALVE	Matriculado

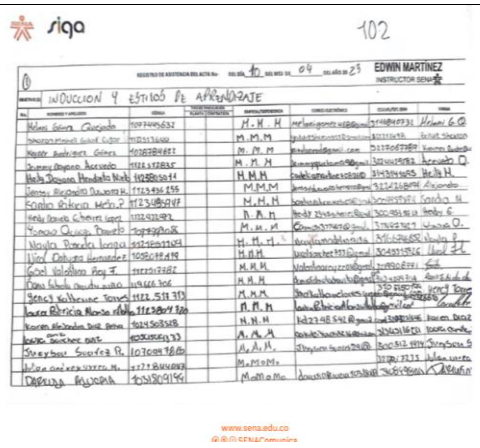
GRUPO: 10-1

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	
1	ACOSTA GARCES CAMILO STEVAN	TI	1121868485
2	ALVAREZ AYA DANA VANESA	TI	1123805866
3	ARIAS RODRIGUEZ ZARIT CHENOA	TI	1123803445
4	BAENA RODRIGUEZ DANINA CHARIN	TI	1122518940
5	BELTRAN GOMEZ JUAN FELIPE	TI	1029985189
6	BELTRAN MEDINA EEILYN VALENTINA	TI	1122923586
7	BERMUDEZ GAVIRIA YAHIRA VALENTINA	TI	1122513683
8	BERNAL RODRIGUEZ JAVIER STIVEN STEVEN	TI	1122516300
9	CALVO FORERO VALENTINA	TI	1121860082
10	CARDENAS NINCO JAVIER DAVID	TI	1120956179
11	CARVAJAL PINZON DANA SHURLAY	TI	1122519148
12	CASTAÑEDA JARAMILLO VERLI SAMANTA	TI	1123436682
13	CEBALLOS ROJAS CARLOS ESTEBAN	TI	1122518263
14	CORTES SANDOVAL ANA MARIA	TI	1122857300
15	CRUZ LOPEZ PAULA ALEJANDRA	TI	1123437060
16	DAZA FAJARDO HEIDY NATALIA	TI	1122924604
17	DUQUE DAZA JOHAN ANDRES	TI	1120359758
18	GARZON BOLIVAR LAURA VALENTINA	TI	1029986455
19	GRISALES SABOGAL BRAYAN SEBASTIAN	TI	1121841816
20	GUTIERREZ SOSA LILIANA	TI	1085046848
21	HERNANDEZ MORENO SARA VALENTINA	TI	1122517279
22	IPUZ MINU JESUS DAVID	TI	1121843085
23	LONDOÑO LADINO JELEN YULITZA	TI	1122926099
24	LOPEZ BUSTOS ESTEBAN ALBERTO	TI	1029983685
25	MARTINEZ NIETO OMAR	TI	1123582741
26	MORENO TRIANA EDWAR ARLEY	TI	1021674720
27	MURCIA GAVIRIA SHIRLEY JOHANNA	TI	1122515689
28	OSPINA MOYANO HASLY JULIETH	TI	1122518088
29	PARDO MONSALVE YENCY JULIETH	TI	1122925143
30	RIVERA RIVERA JUAN CAMILO	TI	1122923665
31	VALDES GARRIDO JUAN SEBASTIAN ESTABAN	TI	1146124484
32	VARGAS PARRA KEVIN MAURICIO	TI	1121861000

OBLIGACION 12. Registro fotográfico y listas de asistencia a la INDUCCION

7



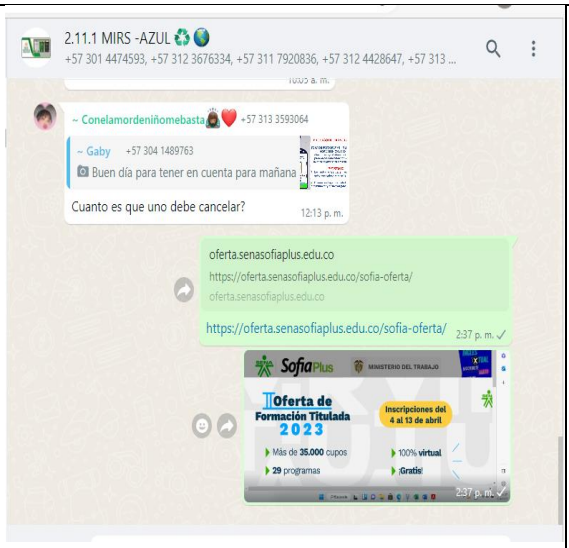
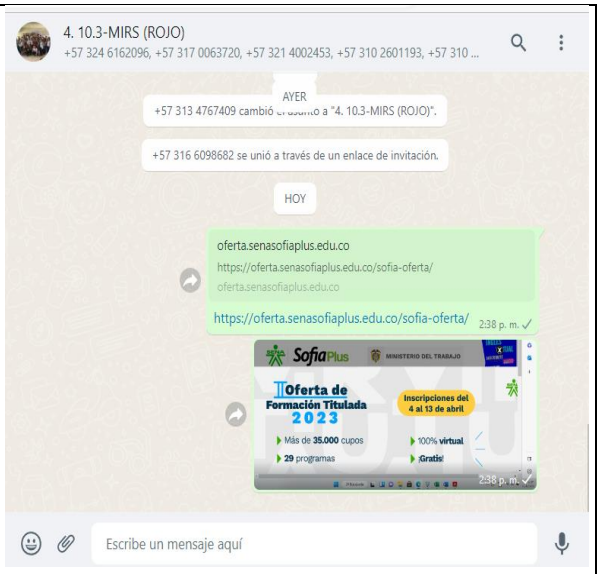
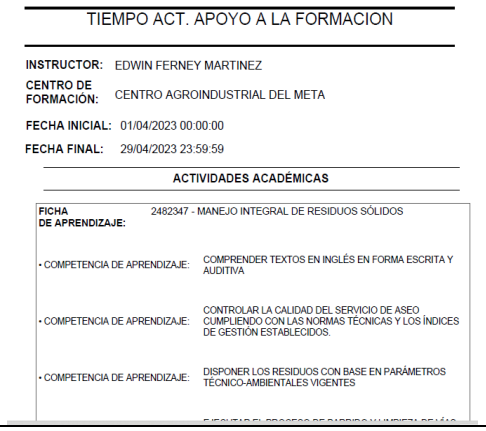
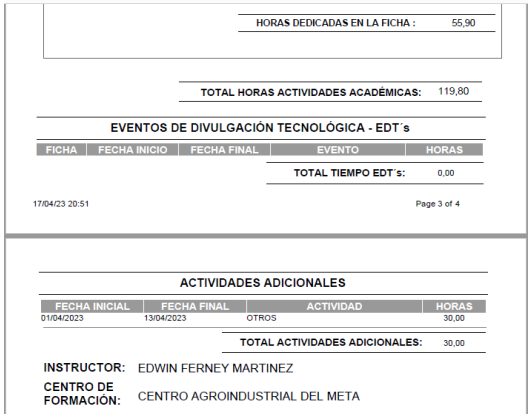
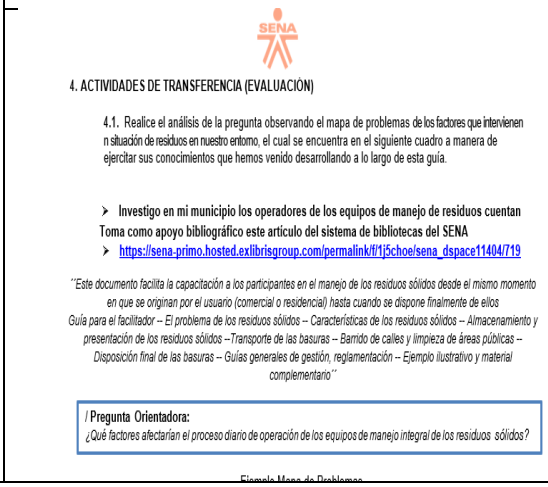
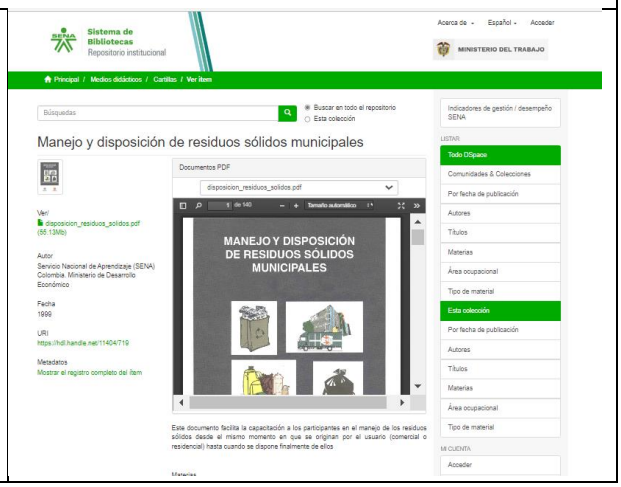


SENA siqa

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INDUCCION Y ESTILOS DE APRENDIZAJE FICHA 2720197		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 11/04/2023	**HORA INICIO:** 12:00 m	**HORA FIN:** 17:00 pm
LUGAR: Institución Educativa María Mercedes Méndez Villavicencio - Meta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** CAM sede hachón	
TEMA (S): 1. Charla informativa: verificación de aprendices en los listados y certificación entregada por parte de la institución. 2. Inducción aprendices a los técnicos en manejo integral de residuos sólidos. Ficha: 2720197 3. Realización ejercicio de identificación de estilos de aprendizaje		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Analizar el desarrollo de las actividades de inducción conforme a la planeación establecida y el informe de los resultados de la evaluación de aprendices. • Identificar el perfil de cada aprendiz, por medio de un instrumento de evaluación de estilos de aprendizaje. • Clasificar la información de los aprendices para determinar el estilo que prevalece y la posible conformación de equipos.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El equipo ejecutor una vez finalizó la inducción se reunió para evaluar el proceso de las actividades de inducción de la Ficha 2720197 conforme con la planeación establecida y el informe de los resultados de la evaluación de aprendices, encontrando lo siguiente:		



OBLIGACION 14. Pantallazos del WhatsApp oferta educativa para la Regional

8	 
9	**OBLIGACION 17.** Captura de pantalla del correo enviado apoyo a la coordinación de programas especiales con la solicitud
	 
10	**OBLIGACION 23.** información sobre referencias bibliográficas en las guías con el sistema de bibliotecas SENA.
	 

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 de abril de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta - Regional Meta Km 12 vía Villavicencio - Puerto López
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MÓNICA STELLA ROJAS HENAO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4744071
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 Programa articulación con la Media Técnica de acuerdo con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	35.620.000
CONTRATISTA:	Edwin Ferney Martínez
NIT:	80235361-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08 de marzo del 2023
FECHA DE INICIO:	09 de marzo del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	274 (Días) – 11 de diciembre del 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	35.620.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	28.730.000
PRÓRROGA No:	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los contratos la suma de TREINTA CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($35.620.000) COP. Se pagará de la

	siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a siete (23) días del mes de marzo de 2023 por valor de dos millones novecientos noventa mil ($2.990.000), B) Diez pagos iguales de abril a noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por once (11) días del mes de diciembre de 2023 por valor de un millón cuatrocientos treinta mil ($1.430.000)

OBSERVACIONES

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 formulo las planeaciones pedagógicas generadas por SOFIA PLUS en la Ejecución de la formación de los grados onces FICHA: 2482347 Código Proyecto 2249274 y FICHA **2492800** Código Proyecto **2442558** alistamiento del grado decimo FICHAS **2720198, 2720197 Y 2720196** ´´Diseño e implementación de un plan de manejo integral de residuos sólidos aplicando parámetros técnicos en la institución educativa María Mercedes Méndez y comunidad educativa circunvecina" código: 2709529	- Para presente mes el contratista realizo capturas de pantalla de las planeaciones pedagógicas. - Para presente mes el contratista realizo el Portafolio del instructor. - Ubicación de la evidencia en el informe GC_80235361_33723_.ABR_2023 se encuentra en anexos/obligación 1 - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°8 del mes de abril.

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 tendenciasde desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazo y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	- Para el presente mes el contratista inicia el proceso de inducción de las fichas: grados decimos 2720196, 2720197 y 2720198 del técnico de manejo integral de residuos sólidos.	- Para el mes objeto de cobro se realizó capturas de pantalla de las Actas de inducción FICHAS: 2720196, 2720197 y 2720198 - Portafolio del instructor/ /actas de proceso - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°9 del mes de abril.
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	• A la fecha de la presentación de este informe, el contratista ejecuto el proceso de formación integral de acuerdo con el proyecto y a la planeación.	- Para presente mes el contratista realizo el registro fotográfico de la formación profesional integral, adjuntos al final de este informe. - Para presente mes el contratista realizo Portafolio del instructor/guías de aprendizaje.

			- Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°10 del mes de abril.
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 tecnológicasque la entidad defina	- A la fecha de este informe el contratista no ha evaluado ningún resultado de aprendizaje.	- A la fecha de este informe el contratista no evaluó los resultados de aprendizaje debido a que no se han creado la ruta de aprendizaje de los grados decimos.
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	- Para el presente mes objeto de cobro, el contratista envió el correo a la coordinación Académica de programas especiales para la programación de los eventos(horas)	- Para presente mes el contratista realizo la captura de pantallazo del envió de la solicitud de creación de eventos vía correo a la coordinación de programas especiales. - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°11 del mes de abril.
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.	- A la fecha de este informe el contratista no registra novedades de las fichas asignadas	- A la fecha de este informe el contratista no realizo el registrado novedades para las fichas asignadas a mi cargo.

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	- El contratista realizó la verificación de las fichas de los grados once: 2482347 y 2492800 en los técnicos de manejo integral de residuos sólidos.	- Para presente mes el contratista realizo los pantallazos de listas de asistencia para grado Once y listas de asistencia para grado decimo que participaron en la Inducción. - Para presente mes el contratista realizo el Portafolio del instructor/Listado - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°11 del mes de abril.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requerían.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y ex1raordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	- El contratista inicio el proceso de inducción para las fichas nuevas del establecimiento educativo.	- Para presente mes el contratista realizo el registro fotográfico y listas de asistencia a la INDUCCION para las fichas nuevas de los Establecimientos Educativos. - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°11 del mes de abril.
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	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	- Para el presente mes El contratista divulgó oferta educativa para la Regional Meta en reunión del colegió con los padres de familia	- Para presente mes el contratista realizo la captura de pantallazos del WhatsApp evidencia en el informeGC_80235361_33723_.ABR_2023 se encuentra en anexos/obligación 14 - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato

			GTH-F-062 en la página N°12 del mes de abril.
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	- A la fecha de este informe las fichas no he asignado seguimiento desde la coordinación a la etapa productiva y que se encuentran en etapa lectiva.	- A la fecha de este informe no se asignó al contratista seguimiento de la Etapa Productiva debido a que las fichas se encuentran en Etapa Lectiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	- Para el presente mes objeto de cobro El contratista no le han asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica	- A la fecha de este informe no se han asignado actividades por Bienestar al aprendiz al contratista.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro por el mes.	- El contratista descargo el Reporte de 143.8 horas al mes de abril emitido por el aplicativo Sofia Plus.	- Para presente mes el contratista realizo la captura del pantallazo del reporte de apoyo a la formación en la gestión de tiempos generado por Sofia Plus. - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°12 del mes de abril.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentrode los procesos contractuales y decooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	- Ala fecha de este informe el contratista no ha asistió a reuniones de capacitación ya que la Coordinación de Programas Especiales no ha citado.	- Para el presente mes, la Coordinación Académicas de Programas Especiales no ha convocado a reunión al contratista.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	- Para el presente mes objeto de cobro, el contratista cumplió con los lineamientos realizados por el líder de apoyo de la coordinación de programas especiales.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado al contratista a actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación específicas.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todaslas características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no asigno al contratista en actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar elcumplimiento y evaluación de esta.	- Para este mes presente objeto de cobro, la coordinación Académica deprogramas especiales no he asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica.	- Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no ha asignado al contratista a las actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica.

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 presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales ha asignado las orientaciones sobre referencias bibliográficas en las guías con el sistema de bibliotecas SENA por parte del contratista.	- Para el presente mes se desarrolló guías de aprendizaje apoyados y complementando la información sobre referencias bibliográficas en las guías con el sistema de bibliotecas SENA por parte del contratista. - Ver evidencias de esta obligación en el informe de gestión contractual formato GTH-F-062 en la página N°11 del mes de abril.
24	Elaborar informe de ejecución delproyecto formativo	- Para mes objeto de cobro el contratista no se presenta informe de ejecución del proyecto de las fichas 2482992, 2483151 y 2483131 debido a que en el anterior se hizo. - Para las fichas 2708909-2708922 y 2708939 hasta ahora se inicia el proceso de ejecución	- A la fecha de este informe, el contratista no ha desarrollado actividades en objeto de esta función.
25	Elaborar los formatos del archivo degestión 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	- Para el presente mes objeto de cobro, el contratista aún está en proceso de recepción de documentos para poder diligenciar el formato de inventario documental GD- F004 y GD-F- 003.	- Para el presente mes objeto de cobro, el contratista aún está en proceso de recepción de documentos para poder diligenciar el formato de inventario documental GD- F004 y GD-F- 003.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR PARA 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	%
30-04-23	**02**	3.900.000	6.890.000	**28.730.000**	**19.3%**		

OBSERVACIONES

- El contrato No. CO1.PCCNTR 4744071, se encuentra en EJECUCION, con un porcentaje de AVANCE del 19,3 %.
- 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 4744071.
- Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

elaboró: Ing. Mónica Stella rojas Henao.

revisó: