PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo de 2023

Señor (a)
MÓNICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4611669
Dependencia Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4611669 del año 2023

MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.218.699 de Villavicencio, 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 la contratación la suma de catorce millones ciento setenta mil pesos m/cte ($14.170.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1 a) un primer pago por doce (12) días de febrero de 2023 por valor de Un millón quinientos sesenta mil pesos ($1.560.000); b) Tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a mayo de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), cada uno; y c) Un último pago por Siete (7) días de junio de 2023 por valor de novecientos diez mil pesos ($910.000) mda cte.

Plazo: 109 (Días) – 07 de junio del 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 .	Realicé ejecución de las semillas:	Realizar acciones de alistamiento y sesiones en línea a la fichas mencionadas.

		Ficha:2756104, Programa: English Does Works 1, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756105, Programa: English Does Works 2, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756107, Programa: English Does Works 3, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756126, Programa: English Does Works 4, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023.	
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 del contrato no se desarrolla la obligación en mención	En el mes objeto del contrato no se desarrolla la obligación en mención
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos ele aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con tos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Orienté al aprendiz a realizar el sondeo de conocimientos previos ubicados en la plataforma en las fichas virtuales asignadas.	Sondeo de conocimientos previos en plataforma Territorium.
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	Impartí formación profesional Integral en las fichas: Ficha:2756104, Programa: English Does Works 1, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756105, Programa: English Does Works 2, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023.	Ejecución de acciones tutoriales y reporte de SOFIA PLUS con el tiempo asignado en las actividades de apoyo a la formación (adjunto en este paquete).

		Ficha:2756107, Programa: English Does Works 3, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756126, Programa: English Does Works 4, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023.	
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	En este mes no son evaluadas las fichas.	Reporte de juicio de evaluación de las fichas en mención.
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	He aplicado los estándares de la formación virtual del SENA.	Aplicación de los estándares contemplados en la guía de orientaciones para la formación virtual.
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 no se ha presentado ninguna novedad en las fichas asignadas.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención, dado que no hay novedades.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se realizó la respectiva asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje para luego figurar en estado de “en formación”.	Reportes de Sofia Plus de cada una de las fichas.
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 la acción no fue requerida.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.

	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	Guié a los aprendices a la consulta del reglamento.	Anuncios de orientación al aprendiz a consultar el reglamento y manual de convivencia en la plataforma Territorium.
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	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se ha compartido la oferta institucional por medio tecnológico.	Fotografias 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	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el mes de mayo hay reportadas 176 horas.	Reporte de horas en Sofia Plus.
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	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	En el mes objeto de cobro no se ejecuto

			esta obligación en mención.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las caracteristicas y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	En el mes objeto de cobro no se ejecuto esta obligación en mención.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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)	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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	No realicé esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.

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**. 9450944756** expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de abril del año 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 (8) folios.

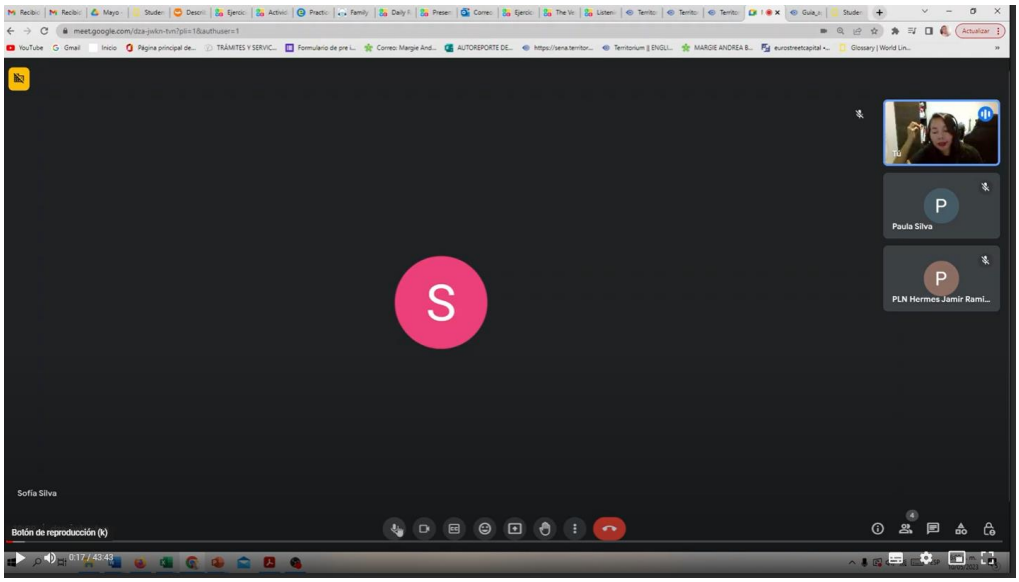
Cordialmente,



MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO
CC: 40218699 de Villavicencio
Contratista

Recibí a satisfacción:

MÓNICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4611669





MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO

Fecha de Inicio: 15 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 05 de Junio del 2023

Asunto: invitación a quinta sesión en línea

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Estimado aprendiz

El 17 de mayo a las **6:00 p.m.** tendremos nuestra quinta sesión en línea, los espero para empezar con contenido temático de la semana, estamos en la **semana 2**.

Título: Quinta sesión.

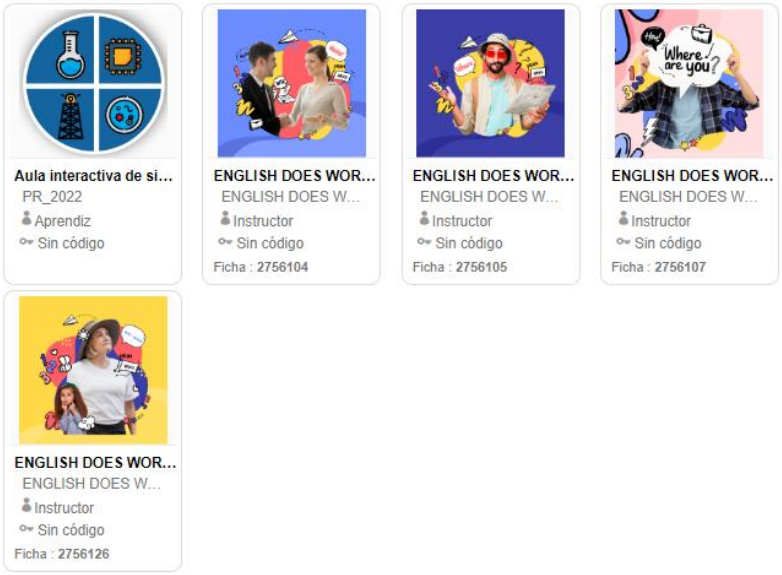
Puedes acceder a la sesión en línea a través del siguiente enlace:

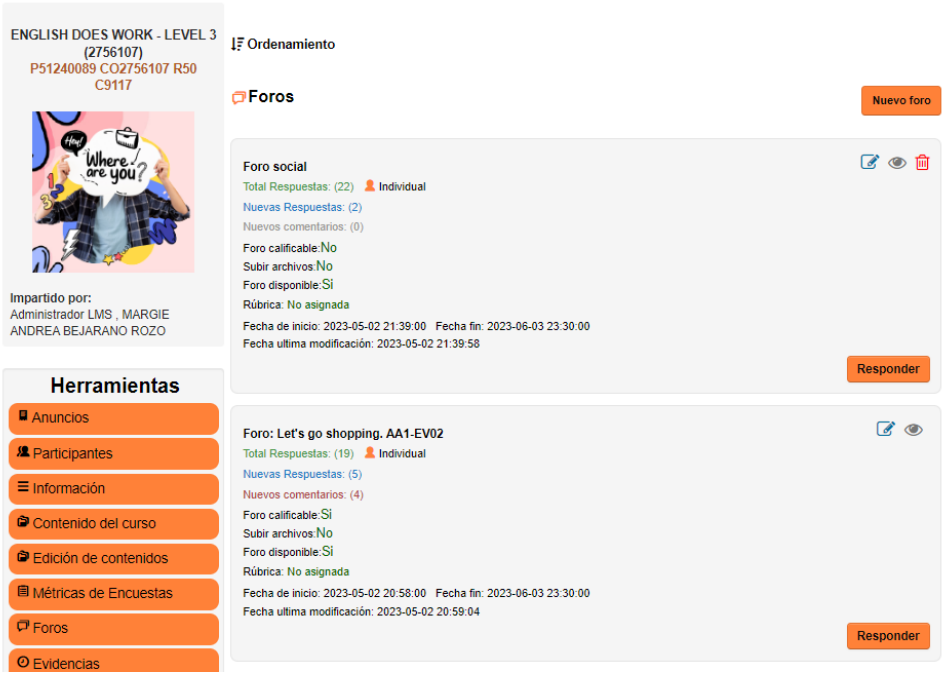
https://meet.google.com/dza-jwkn-tvn

Si **NO** puedes asistir, no hay problema, en la sección **"Contenido de curso/ Proyecto /Sesiones en línea"** encontrarás un folder llamado **"Grabaciones conferencias web"**, Allí será guardada la grabación de la sesión, para verla después.

Instructora Margie Andrea Bejarano

0 Me gusta 0 Comentario(s)


Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES W...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756104
ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES W...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756105
ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES W...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756107
ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES W...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756126


ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2756107)
P51240089 CO2756107 R50 C9117
Impartido por:
Administrador LMS , MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
Foro social
Total Respuestas: (22) Individual
Nuevas Respuestas: (2)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Sí
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-05-02 21:39:00 Fecha fin: 2023-06-03 23:30:00
Fecha ultima modificación: 2023-05-02 21:39:58
Responder
Foro: Let's go shopping. AA1-EV02
Total Respuestas: (19) Individual
Nuevas Respuestas: (5)
Nuevos comentarios: (4)
Foro calificable:Sí
Subir archivos:No
Foro disponible:Sí
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-05-02 20:58:00 Fecha fin: 2023-06-03 23:30:00
Fecha ultima modificación: 2023-05-02 20:59:04
Responder

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 de 05/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MÓNICA STELLA ROJAS HENAO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	VIVIANA MARCELA CAICEDO UBAQUE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4611669
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:	($14.170.000)
CONTRATISTA:	MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	17 de Febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	109 (Días) – 07 de junio del 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	14.170.000 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	14.170.000 COP
PRÓRROGA No :	No aplica
ADICIÓN No.:	No aplica
SUSPENSIÓN No. :	No aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma de catorce millones ciento setenta mil pesos m/cte ($14.170.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1 a) un primer pago por doce (12) días de febrero de 2023 por valor de Un millón quinientos sesenta mil pesos ($1.560.000); b) Tres (3)

	pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a mayo de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), cada uno; y c) Un último pago por Siete (7) días de junio de 2023 por valor de novecientos diez mil Pesos ($910.000) mda cte.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil .	La contratista realizó ejecución de las semillas: Ficha:2756104, Programa: English Does Works 1, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756105, Programa: English Does Works 2, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756107, Programa: English Does Works 3, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756126, Programa: English Does Works 4, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023	Realizar acciones de alistamiento y sesiones en línea a la fichas mencionadas.
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	La contratista en el mes objeto del contrato no desarrolla la obligación en mención.	En el mes objeto del contrato no se desarrolla la obligación en mención.

	Centro de formación así lo requiera		
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos ele aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con tos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	La contratista orientó al aprendiz a realizar el sondeo de conocimientos previos ubicados en la plataforma en las fichas virtuales asignadas.	Sondeo de conocimientos previos en plataforma Territorium.
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	La contratista Impartió formación profesional Integral en las fichas: Ficha:2756104, Programa: English Does Works 1, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756105, Programa: English Does Works 2, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756107, Programa: English Does Works 3, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023. Ficha:2756126, Programa: English Does Works 4, Fecha de Inicio: 02/05/2023, Fecha de Terminación: 05/06/2023	Ejecución de acciones tutoriales y reporte de SOFIA PLUS con el tiempo asignado en las actividades de apoyo a la formación (adjunto en este paquete).
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	La contratista en este mes no evalua las fichas ya que en este mes no corresponde.	Reporte de juicio de evaluación de las fichas en mención.

	tecnológicas que la entidad defina.		
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	La contratista ha aplicado los estándares de la formación virtual del SENA .	Aplicación de los estándares contemplados en la guía de orientaciones para la formación virtual.
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 la contratista no ha presentado ninguna novedad en las fichas asignadas.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención, dado que no hay novedades.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	La contratista realizó la respectiva asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje para luego figurar en estado de “en formación”.	Reportes de Sofia Plus de cada una de las fichas.
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 la contratista no realizó la acción dado que no fue requerida.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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 la contratista no realizó la acción dado que no fue requerida.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.

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 la contratista no realizó la acción dado que no fue requerida.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	La contratista guió a los aprendices a la consulta del reglamento.	Anuncios de orientación al aprendiz a consultar el reglamento y manual de convivencia en la plataforma Territorium.
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.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro la contratista ha compartido la oferta institucional por medio tecnológico.	Fotografias 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	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.

	evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Para el mes de abril hay reportadas 176 horas.	Reporte de horas en Sofia Plus.
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.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	En el mes objeto de cobro no se ejecuto esta obligación en mención.

21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las caracteristicas y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	En el mes objeto de cobro no se ejecuto esta obligación en mención.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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).	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.
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	La contratista no realizó esta acción ya que no fue requerido.	Esta acción no fue ejecutada ya que no fue solicitada por el centro.

	de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2023	**001**	**1.560.000**	**0**	**14.170.000**	**11,00%**		
31/03/2023	**002**	**3.900.000**	**0**	**12.610.000**	**38,52%**		
30/04/2023	**003**	**3.900.000**	**0**	**8.710.000**	**66,04%**		
31/05/2023	**004**	**3.900.000**	**0**	**4.810.000**	**93,56%**		

Elaboró: Viviana Caicedo, Auxiliar Grado 01, Apoyo a la Supervisión
Revisó: Mónica Rojas, Supervisor contrato CO1.PCCNTR.4611669
Supervisor de programas especiales.