PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Julio del 2023

Señor (a)
JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO
CO1.PCCNTR.4632110
Cargo del supervisor Coordinador Jornada Mixta Centro Industria y Servicios Meta- ISM
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4632110 del año 2023

Yo Consuelo Montoya Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. **21230805** de Villavicencio, mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industria y Servicios Regional 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 la suma de Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos Cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera) un pago de Un millón seiscientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta pesos ($1.635.860 M/cte. y diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre 2023 por valor de Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($3.775.062), cada uno o por fracción de mes. La presente contratación está amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21123 de febrero de 2023.

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 - GESTION DOCUMENTAL

Obligaciones Específicas:

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.	1. Para el mes de Junio se participa en la asignación de los procesos de formación en cada una de las fichas asignadas asi: 26570041-2793042-2617831, ficha 2764220 complementaria ya termina.	Anexo 1: 1.Captura depantalla asignación de fichas Sofíaplus
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 prospectivalas Tendencias de desarrollo delas diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el mes de Junio se participó en esta obligación, reunion asistentes de Coordinación de Formación para la elaboración y diseño de cada proceso, en las Nuevas fichas de Formación. 2764220	Anexo 2: Correo solicitando crear plan de trabajo para las Nuevas fichas de Complementaria.
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	Para el mes de Junio, se da continuidad al proceso deformación de la ficha 2764220	Anexo 3: Territorium ficha 2764220
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño ydesarrollo curricular de los programasdel área temática delas fichas Asignadas; propendiendo por la Permanenciay certificación de losaprendices enel desarrollo de la formación profesional integral	Para el mes de Junio se continúa el acompañamiento de enseñanza aprendizaje en cada una de las fichas asignadas en el CISM, y de los Municipios asignados. Se adjuntan link de lo encuentros en las diferente fichas	Anexo 3. Ficha 2657041 y 2764220 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2716 1994 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=3139 4417 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2639 7224 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2829 1888

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicandolos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de Junio se emiten juicios evaluativos, para la ejecución de cada proceso y en las diferentes fichas de formación.	Evidencia 5. Territorium
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidaden 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 mes de Junio no se asignan nuevas fichas,se termina con la complementaria2764220, se termina y se procede al proceso de evaluaciones en sofiaplus	Evidencia 6. Territorium y Sofía plus ficha 2764220
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que segeneren durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el mes de Junio se dio continuidad a la formación en cada una de las ficha asignadas, reportándose deserción de aprendices enla ficha 26570041 en e municipio de Guamal, reintegro aprendices en la ficha 2617831, esta información se refleja en laruta de Territorium, enformato establecido	Anexo 7. Link asistencia Territorium https://sena.territorio.a/perfil.php?id=31394 l 417 https://sena.territorio.l a/perfil.php?id=27161 994 https://sena.territorio.l a/perfil.php?id=26397 224 https://sena.territorio .la/perfil.php?id=2829 1888
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "enformación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se desarrolla el proceso en cada una de las ficha Asignadas para el mes de Junio verificación en cada uno de los encuentros en la asistencia de los aprendices para las fichas 2617831 - 2693042 - 26570041 y 2764220	Anexo 8. Evidencia de Aprendices en formación Reporte Pantallazo Control de Asistencia.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Apoyar en el acopio de los documentosdel procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de lapoblación lo requieran.	Para el mes de Junio no se dio este proceso	Anexo 9. No hay evidencias
10	Participar cuando el centro lo requieraen el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentenlos bancos de pruebas para la Selección de aprendices.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, se dará apoyo cuando se requiera.	No hay evidencia por no haber reportado proceso para este mes
11	Participar en los comités de evaluacióny seguimiento ordinario yextraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, por no haber citaciones al proceso de evaluación	No hay evidencias para este mes
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros deconvivencia del Centro de Formación.	Se desarrolla el proceso en las fichas asignadas, haciendo seguimiento al proceso de reglamento y hacerlo aplicativo en cada caso, para este mes se asesoraron los aprendiz de las fichas asignadas para etapa productiva.	Anexo 12: Bienestar del aprendiz
13	Participar y aportar en la construcciónde los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en niveltecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, se hará cuando se requiera por parte del comité de Autoevaluación y Acreditación.	No hay evidencias por no haberse ejecutado este proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucionalcuando se requiera.	Para el mes de junio se difunde la oferta de formación plasmadas en la plataforma sofiaplus	Anexo 14

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	**Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el Conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporte a la mejora del proceso formativo.**	**Para el mes de Junio se presenta asignación de seguimiento a etapa productiva, se habilitan los aprendiz para la etapa productiva, migrados de parte del centro de costos de acompañamiento al aprendiz en proceso contratación aprendiz**	Evidencia 15. Se asiste Correos :
16	**Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz**	**Se da acompañamiento en cada uno de los procesos, y actividades de formación, de las fichas asignadas, según cronograma de Actividad para el mes.**	**Anexo 16. Participación aprendices en el proceso y actividades desarrolladas por bienestar del Aprendiz, día del aprendiz**
17	**Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de laformación del Centro**	**Se desarrolla en cada una de las fichas asignadas, para cada programa y proceso. Desde inicio del Contrato se asignaron Tres (3) fichas, por la Coordinación, de 4 horas diarias nocturnas y para este mes se asigna una nueva ficha 2764220**	**Anexo 17. Reporte mensual .Gantt de eventos del mes de junio, enviada al correo del Coordinador Jornada Mixta Planilla horas de formación file:///C:/Users/cmont/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(23).pdf**
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro delosprocesos contractuales y de cooperaciónasignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes de Junio se da cumplimiento a las agendas de reuniones con el nuevo Coordinador de Formación Mixta.	Anexo 18. Correos convocando a las reuniones.
19	Asistir a las reuniones que programeel ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de Junio se da cumplimiento alrequerimiento para reunion con supervisor y demas colaboradores.	Anexo 19. Correo de programación de actividades con el Coordinador de Formación actividades con el Coordinador de Formación Mixta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender las orientacionesdel equipotécnico-pedagógico del Centro deformación y de la regionalMeta.	Se participó en las orientaciones dadas para cada uno de los procesos, se recibe orientación de losprocesos de partede la colaboradora de contratos aprendizaje, para migrar a la plataforma el aprendiz que cumplen con los requisitos para etapa productiva.	Anexo 20: Se evidencia en elcorreo enviado por ychat wsp la orientación para el proceso. https://outlook.office.com/mail/id/AAMkADM2YTRiYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQBGAAAAAADq8CyhAjsMTLu11lSzfQPXBwAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtliuFAAAAAAEMAAAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtliuFAIGhUOXAAA%3D
21	Realizar la solicitud de la consolidaciónde las necesidades de materiales deformación con todas las característicasy especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y Desempeño	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso	No hay evidencias
22	Informar la necesidad de girastécnicas,y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes de Junio no se ejecutó requerimiento para este proceso	No hay evidencias
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográficodigital alos aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para este mes de Junio se desarrolló actividades donde participaron los aprendices de la ficha , de la ficha 2693042 - 2617831-Gestión Contable yFinanciera	Anexo 23: Se evidencia en pantallazo de su participación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el mes de Junio se dio cumplimiento en la ejecución de los procesos en cada una de las fichas Técnicas asignadas: 2617831–2693042-2764220 y 2657041	Anexo 24. Pantallazos de cada sesión y en cada ficha de las sesiones de Formación.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según loslineamientos de gestión documental acorde a la historia Académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historiasacadémicas al archivo/espaciodigital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el mes de Junio no se da ejecución a esta Obligación.	No hay evidencias.

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, loscuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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 **Se anexa planilla de pago No.** 9451015684 **aportes** en línea del mes de Mayo **de 2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

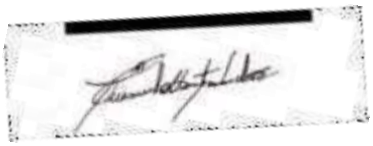
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_ NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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 profesionaleso 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 (24) folios

Cordialmente,



Consuelo MontoyaLondoño Contratista
C.C. No. 21230805

Recibí a satisfacción:

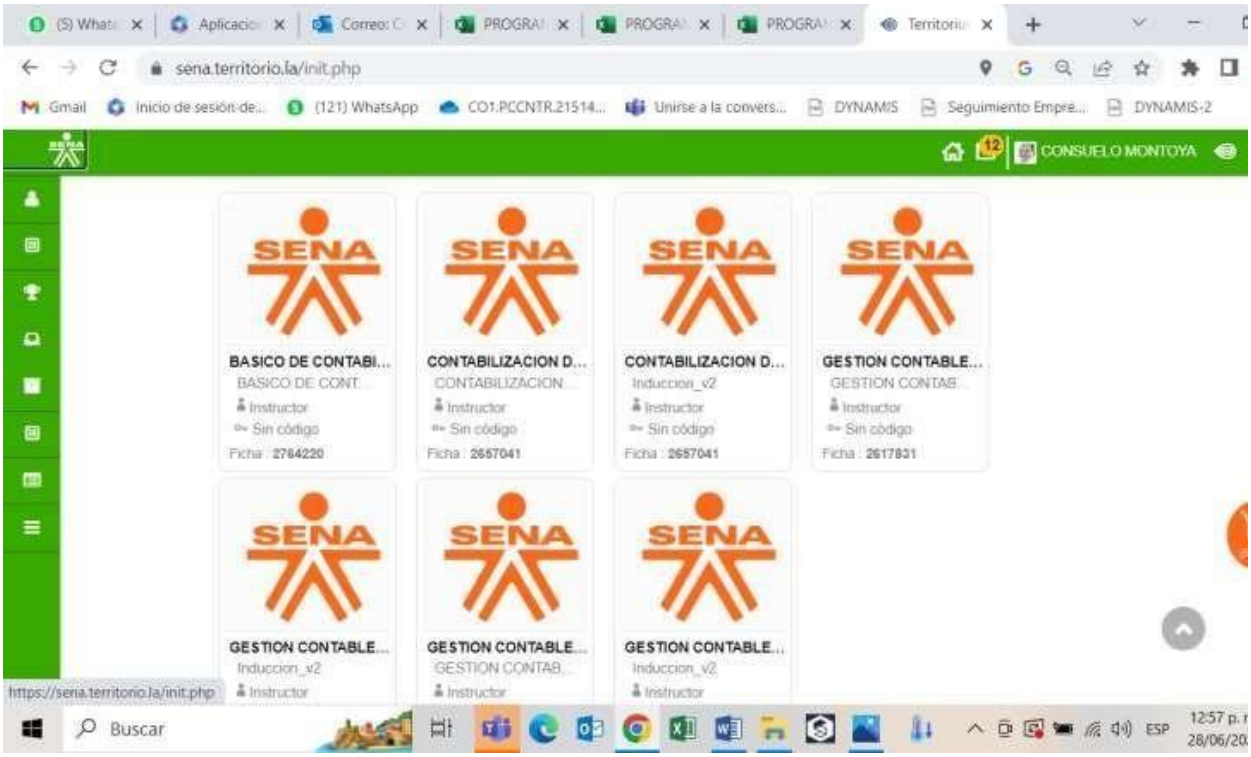


Firma
JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor(a) Contrato No 4632110 del año 2023
Cargo: Coordinador Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del
META- CISMVillavicencio

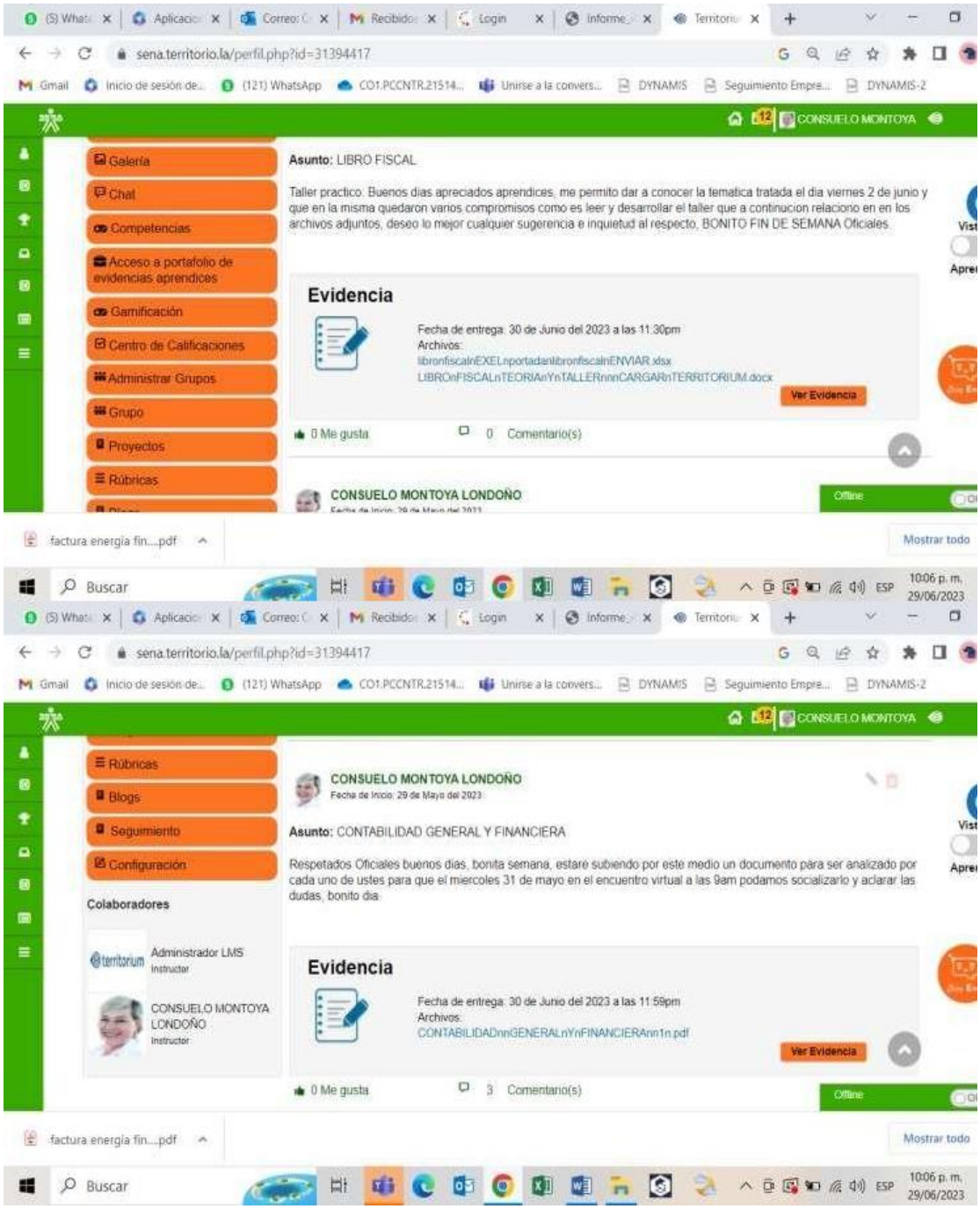
Anexos Informe Gestión Mes

de Junio Anexo 1. Fichas

asignadas junio 2023



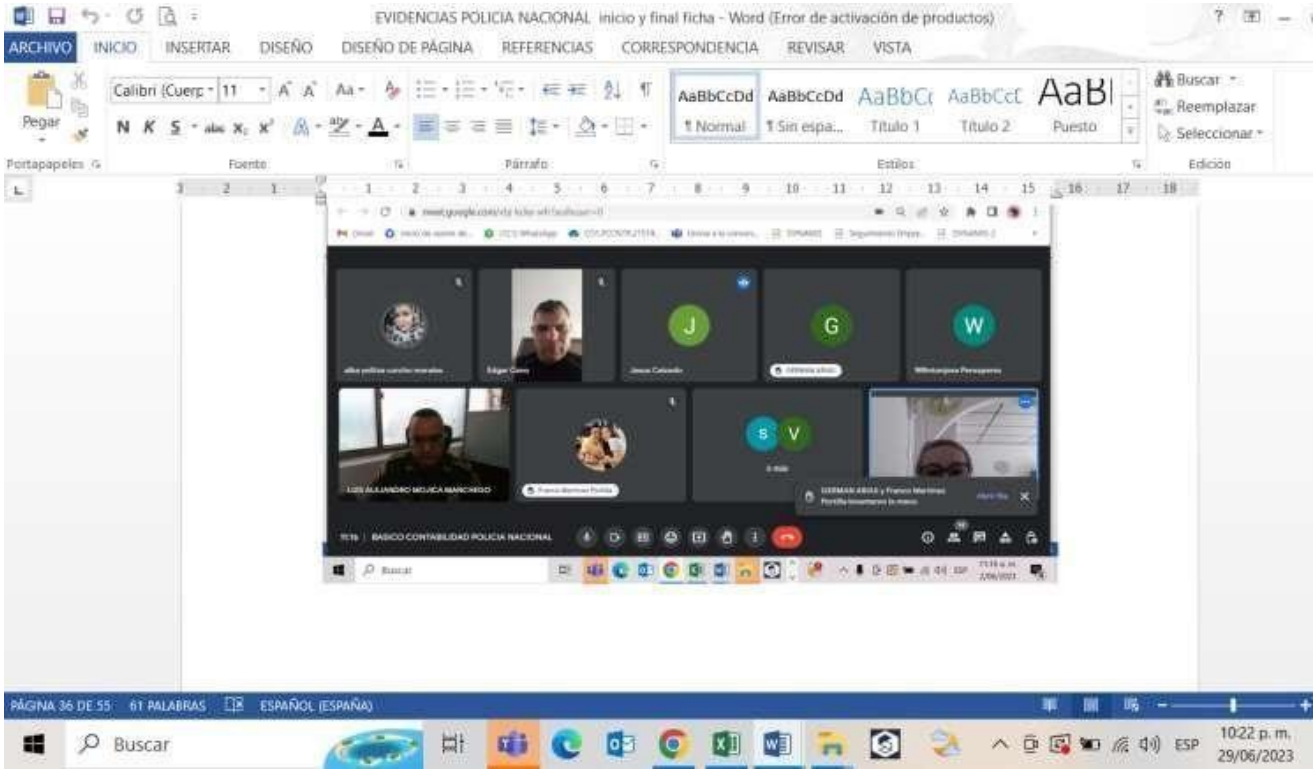
OBLIGACION 3: EVIDENCIA 3

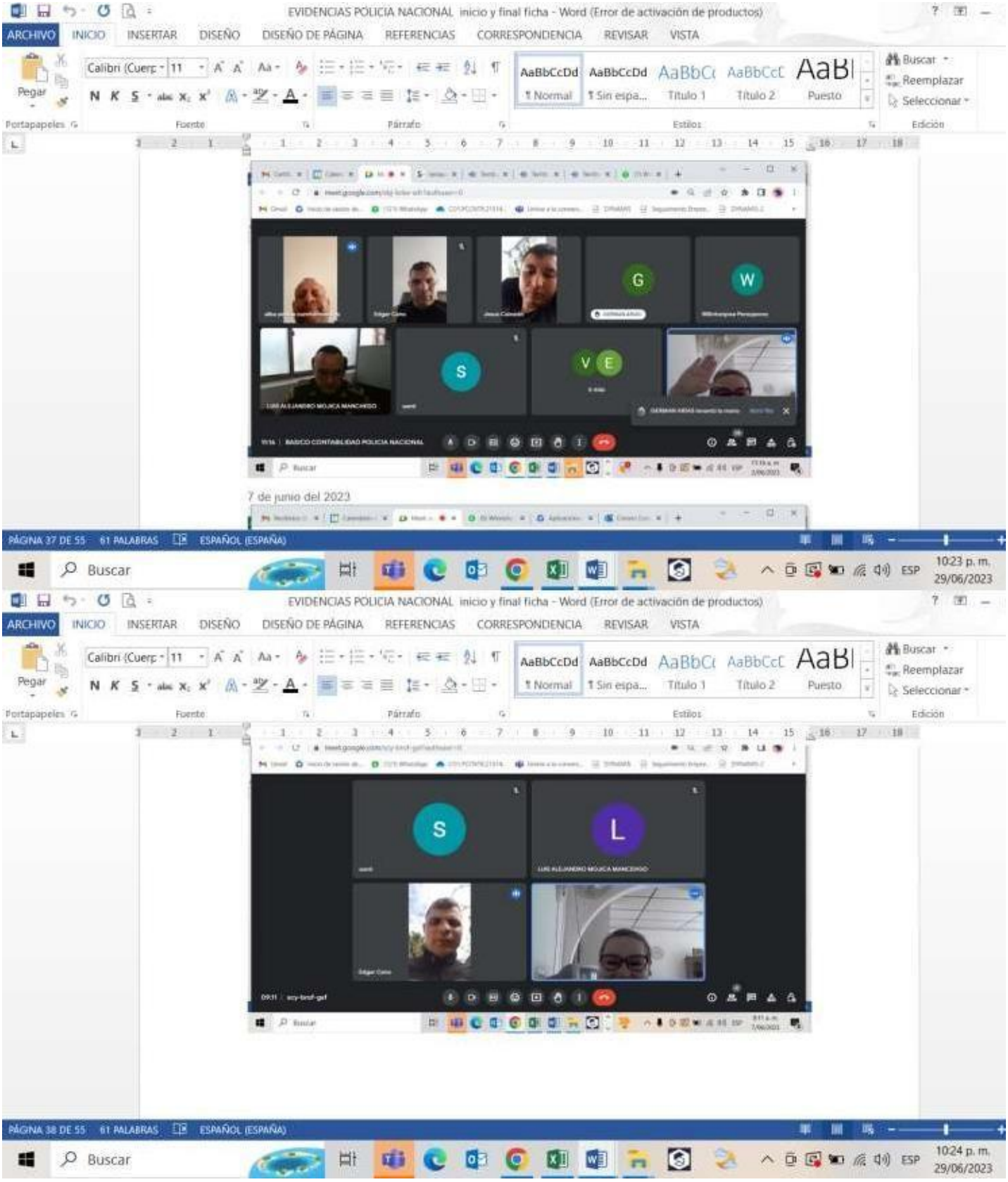


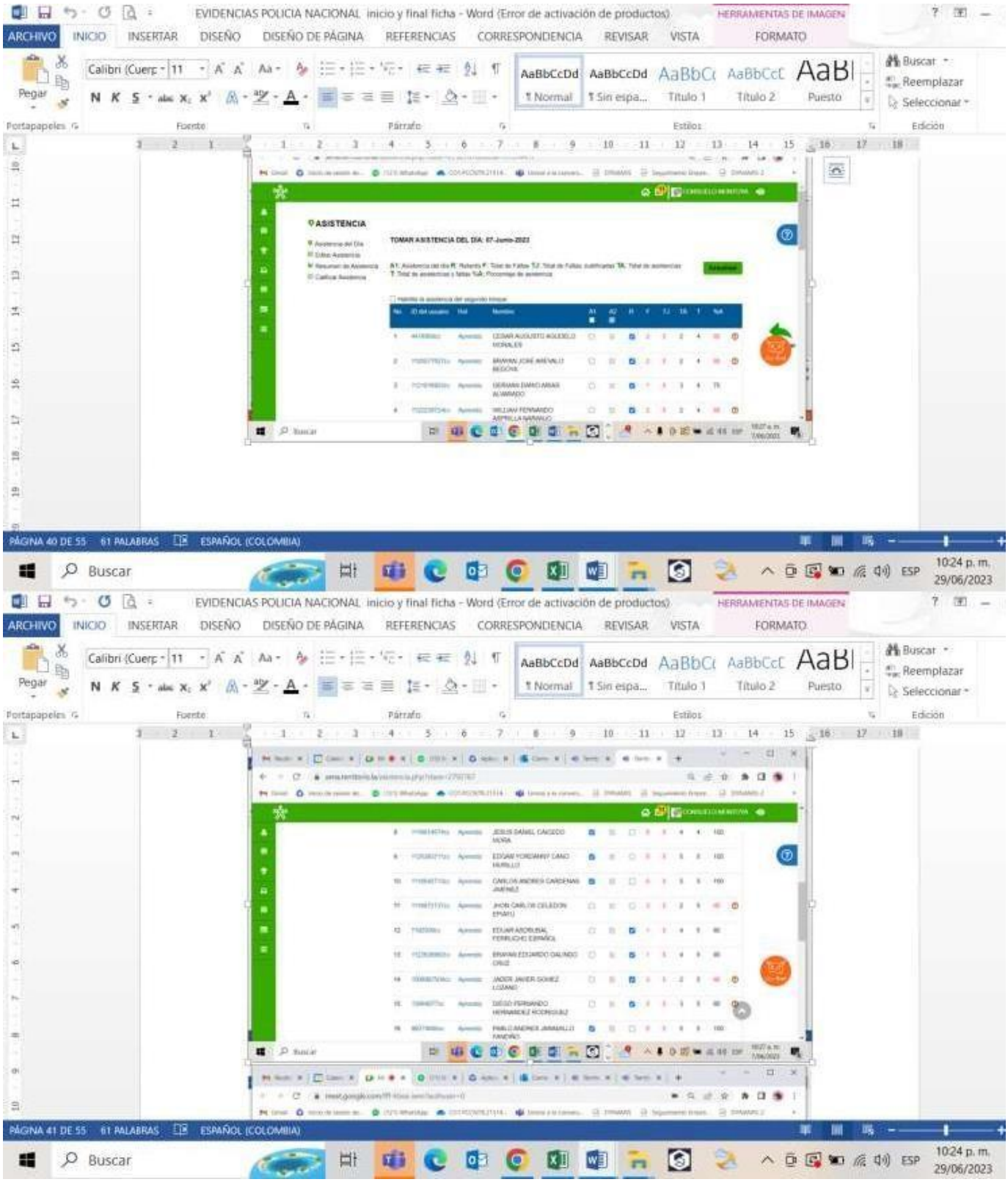
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31394417

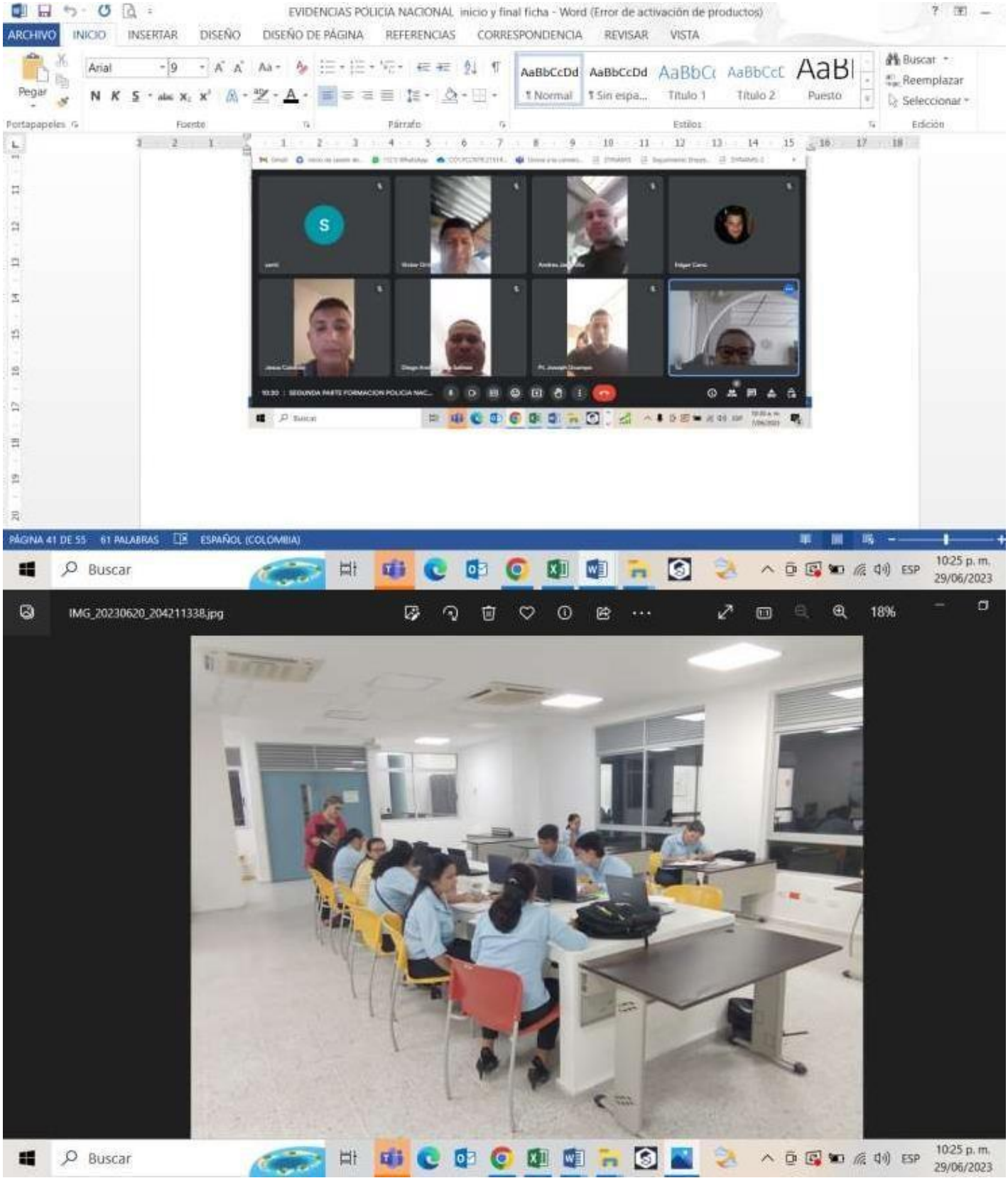
EVIDENCIA 4 Y 5 : LINK TERRITORIOUM DE LAS 4 FICHAS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31394417
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27161994
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26397224
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28291888

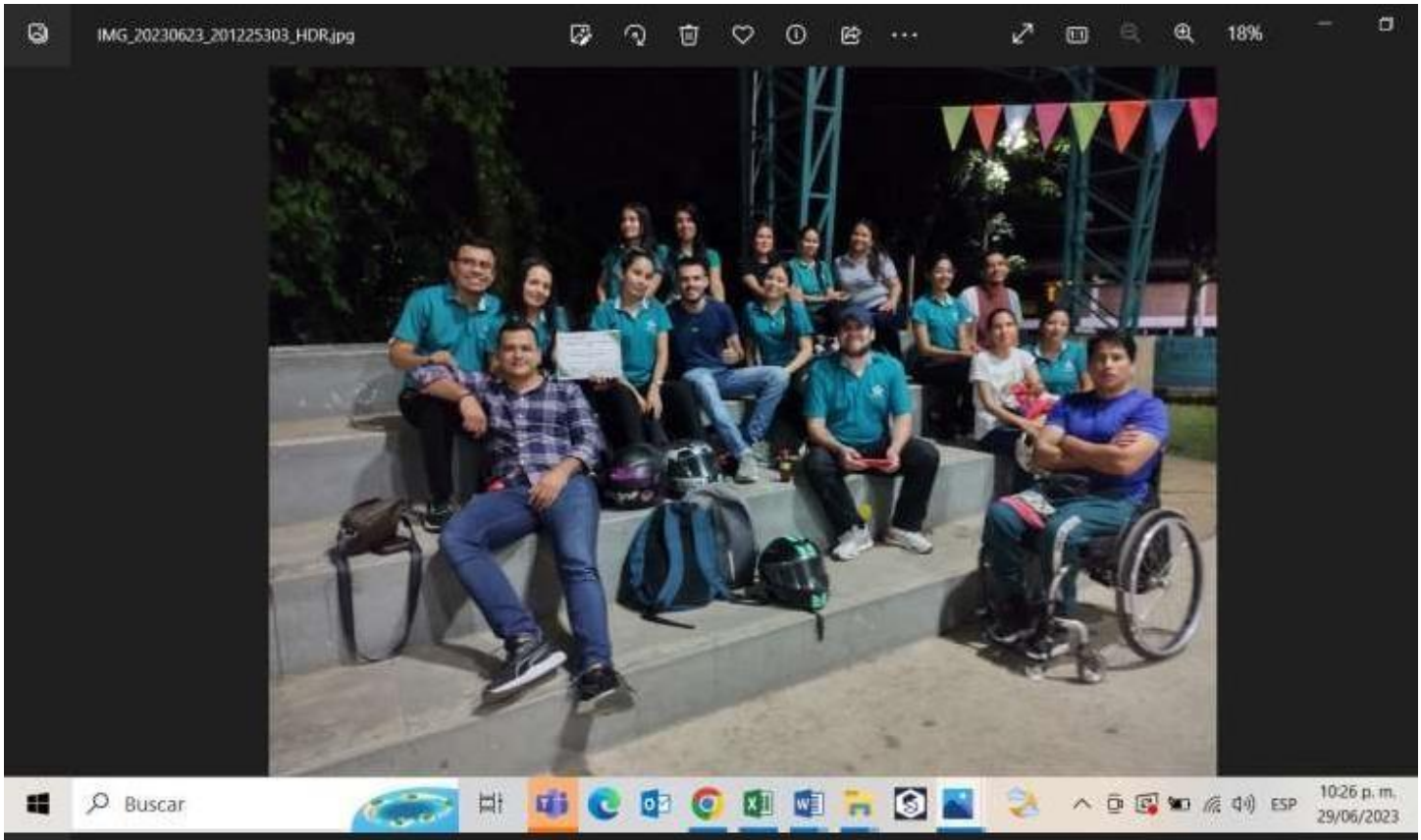
OBLIGACION 8. APRENDICES EN FORMACION



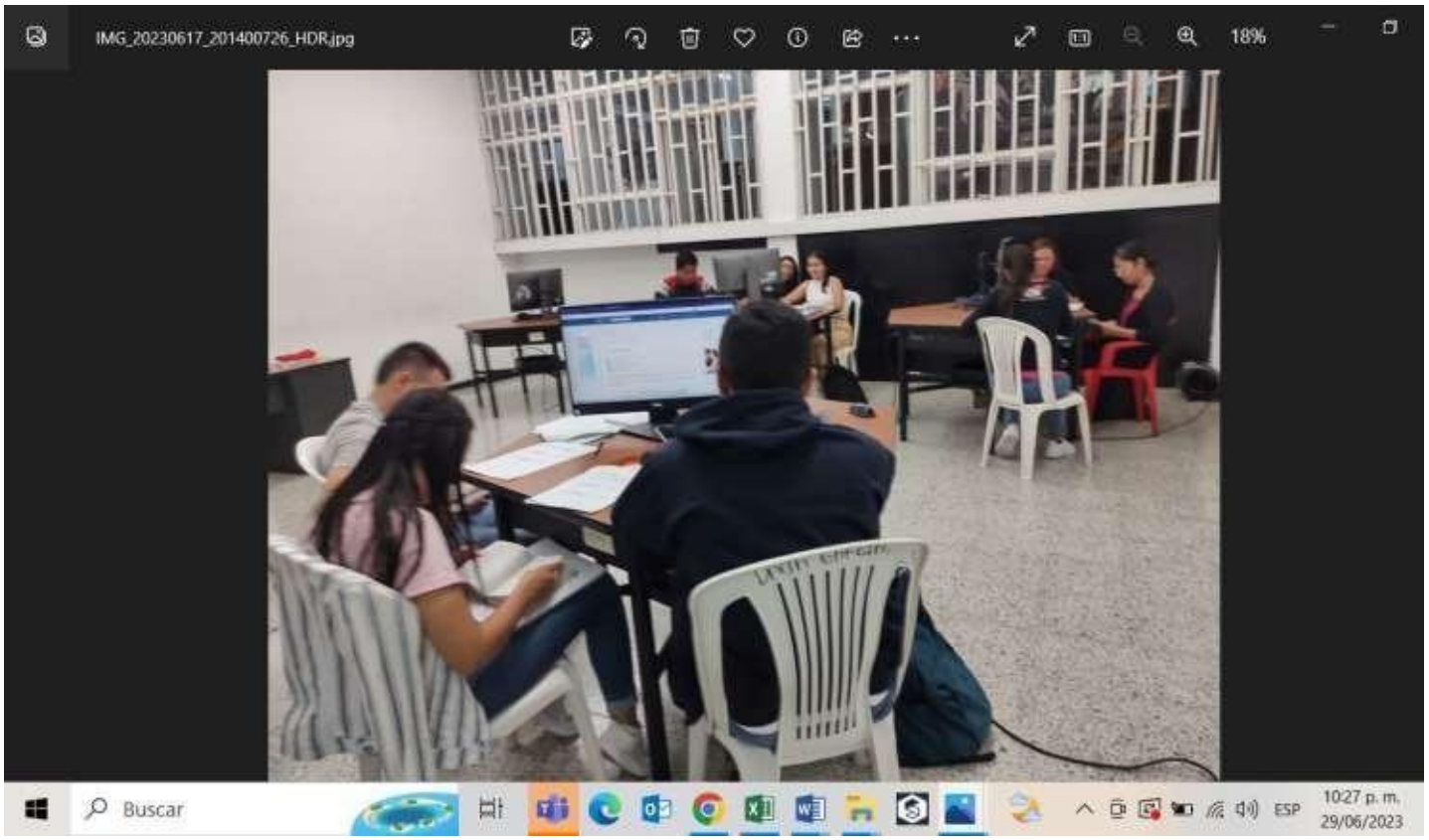

EVIDENCIAS POLICIA NACIONAL inicio y final ficha - Word (Error de activación de productos)
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA
Pegar
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
7 de junio del 2023
PÁGINA 37 DE 55 61 PALABRAS ESPAÑOL (ESPAÑA)
Buscar
ESP
10:23 p. m.
29/06/2023
EVIDENCIAS POLICIA NACIONAL inicio y final ficha - Word (Error de activación de productos)
PÁGINA 38 DE 55 61 PALABRAS ESPAÑOL (ESPAÑA)
Buscar
ESP
10:24 p. m.
29/06/2023


EVIDENCIAS POLICIA NACIONAL inicio y final ficha - Word (Error de activación de productos)
HERRAMIENTAS DE IMAGEN
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA FORMATO
Pegar
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
ASISTENCIA
TOMAR ASISTENCIA DEL DIA: 07-Junio-2023
PÁGINA 40 DE 55 61 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)
Buscar
ESP
10:24 p. m.
29/06/2023
EVIDENCIAS POLICIA NACIONAL inicio y final ficha - Word (Error de activación de productos)
HERRAMIENTAS DE IMAGEN
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA FORMATO
PÁGINA 41 DE 55 61 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)
Buscar
ESP
10:24 p. m.
29/06/2023

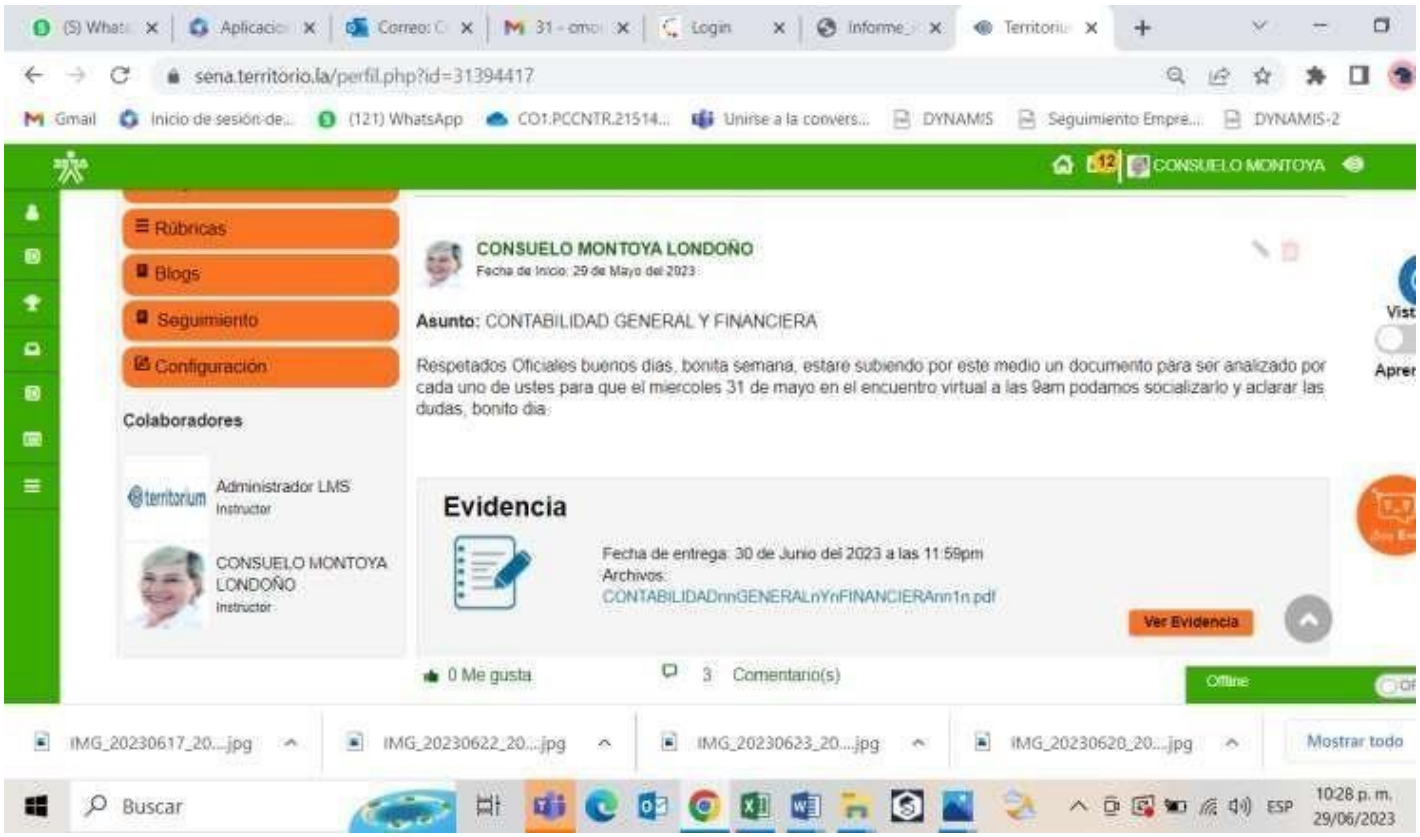

EVIDENCIAS POLICIA NACIONAL inicio y final ficha - Word (Error de activación de productos)
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO
DISEÑO DE PÁGINA
REFERENCIAS
CORRESPONDENCIA
REVISAR
VISTA
Pegar
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
PÁGINA 41 DE 55
61 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)
Buscar
10:25 p. m.
29/06/2023
IMG_20230620_204211338.jpg
18%


IMG_20230623_201225303_HDR.jpg
18%
Buscar
ESP
10:26 p. m.
29/06/2023

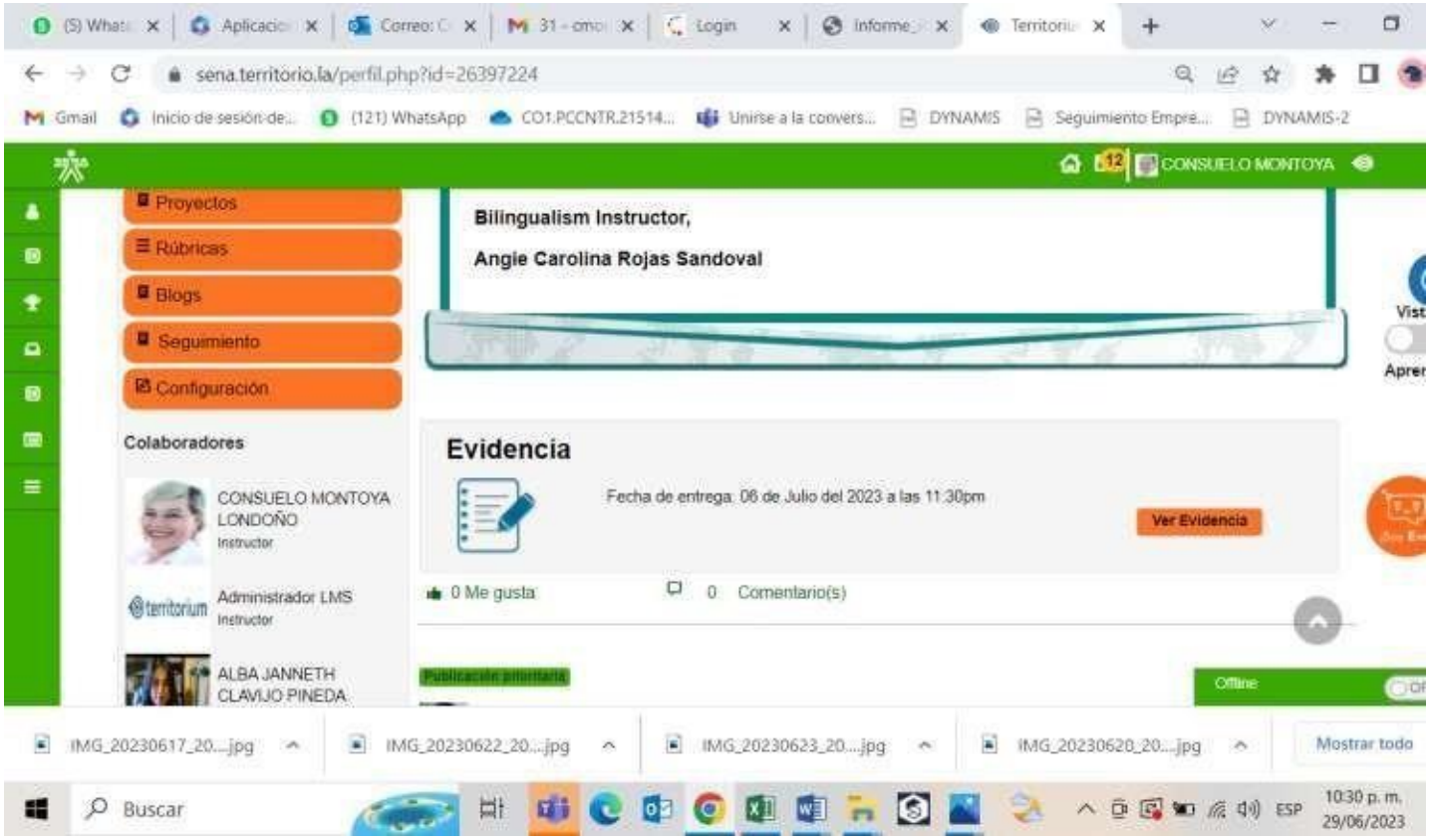

IMG_20230622_203839760.jpg
18%
Buscar
ESP
10:26 p. m.
29/06/2023


IMG_20230617_201400726_HDR.jpg
18%
Buscar
ESP
10:27 p. m.
29/06/2023

EVIDENCIA 7: OBLIGACION 7: Asistencia en Territorium y evidencias

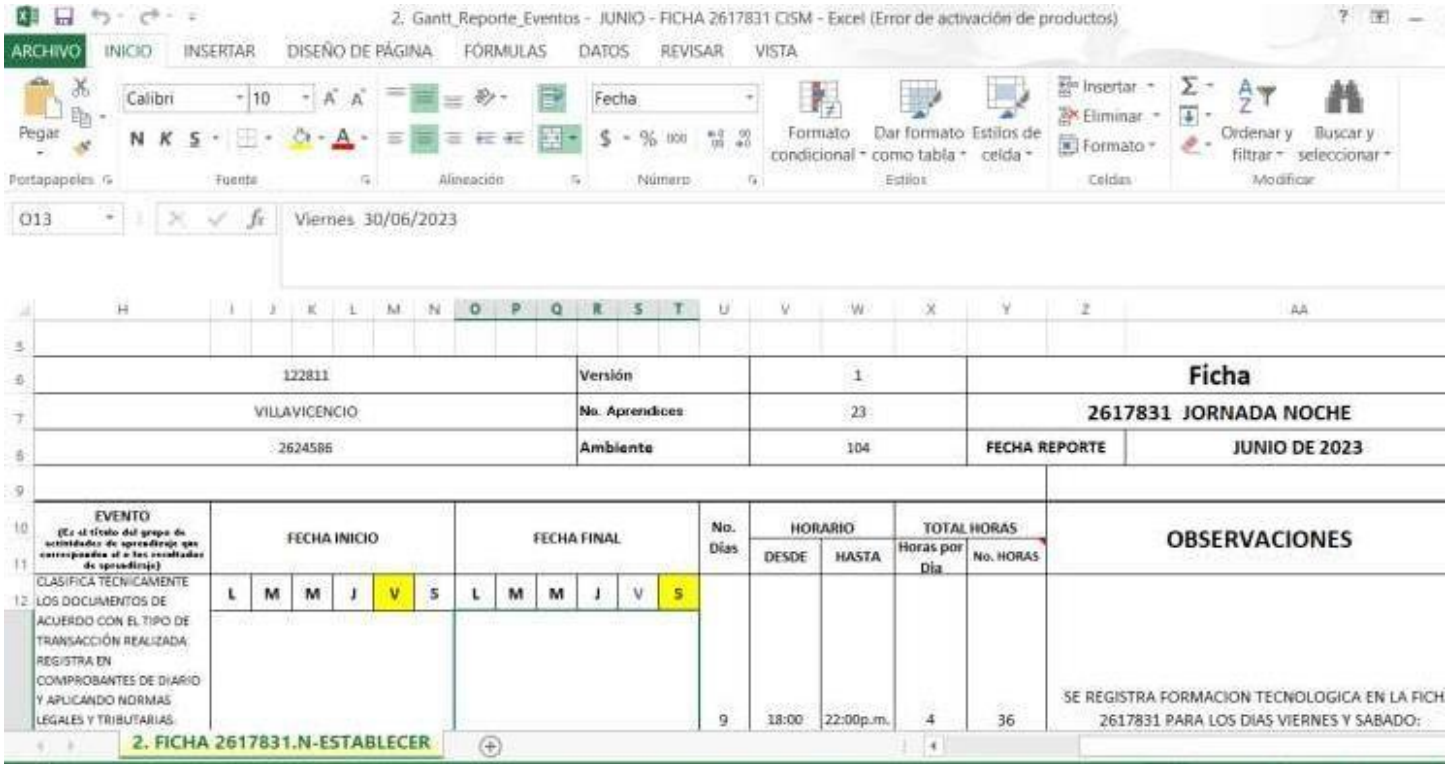


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31394417



ena.territorio.la/perfil.php?id=26397224

EVIDENCIA REPORTE HORAS Y GANT



2. Gantt_Reporte_Eventos - JUNIO - FICHA 2617831 CISM - Excel (Error de activación de productos)

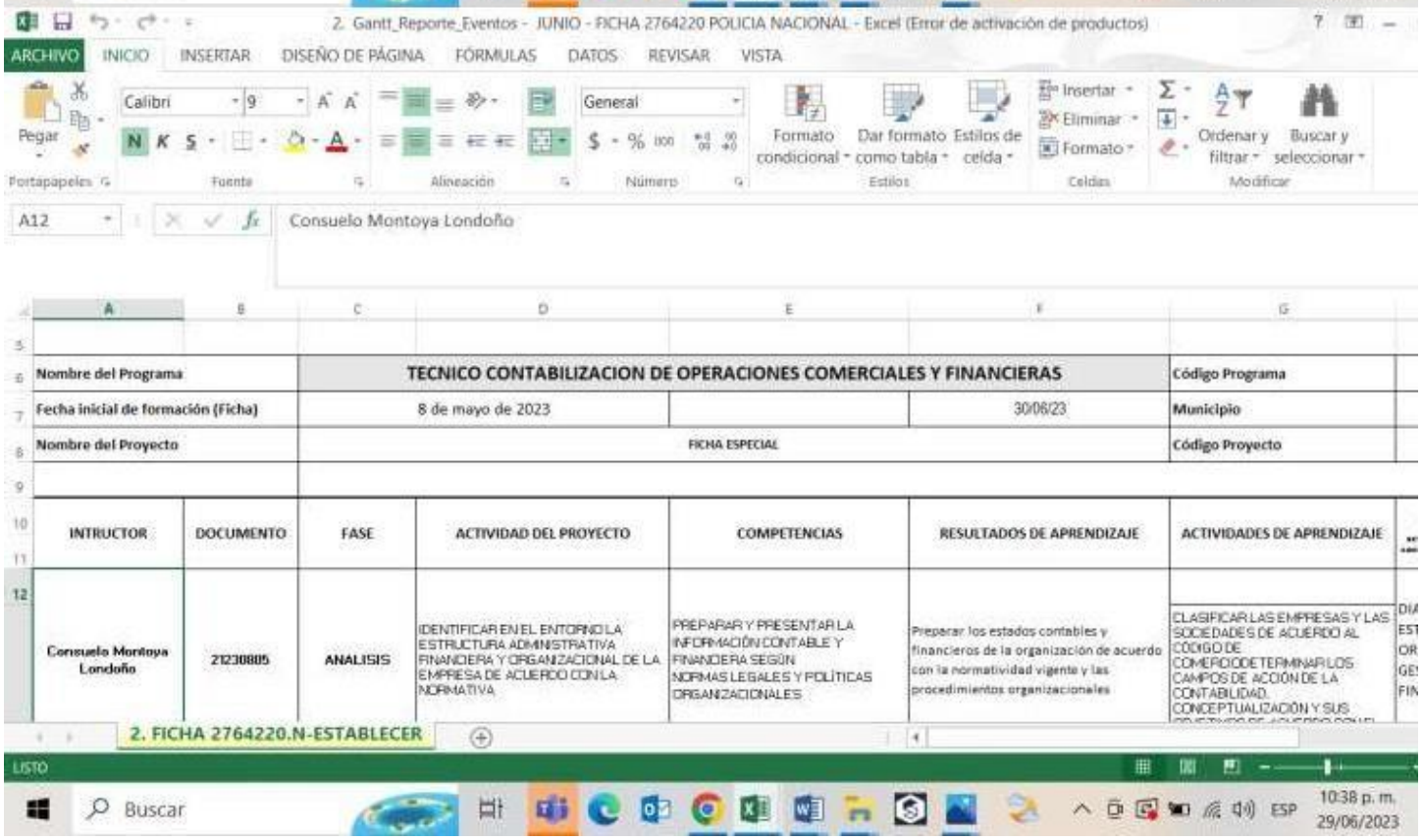
122811	Versión	1	Ficha		
VILLAVICENCIO	No. Aprendices	23	2617831 JORNADA NOCHE		
2624586	Ambiente	104	FECHA REPORTE	JUNIO DE 2023	

EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
CLASIFICA TECNICAMENTE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL TIPO DE TRANSACCIÓN REALIZADA REGISTRA EN COMPROBANTES DE DIARIO Y APLICANDO NORMAS LEGALES Y TRIBUTARIAS	L M M J V S	L M M J V S	9	18:00	22:00p.m.	4	36	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICH 2617831 PARA LOS DIAS VIERNES Y SABADO:

2. FICHA 2617831.N-ESTABLECER

LISTO

Buscar ESP 10:37 p. m. 29/06/2023



2. Gantt_Reporte_Eventos - JUNIO - FICHA 2764220 POLICIA NACIONAL - Excel (Error de activación de productos)

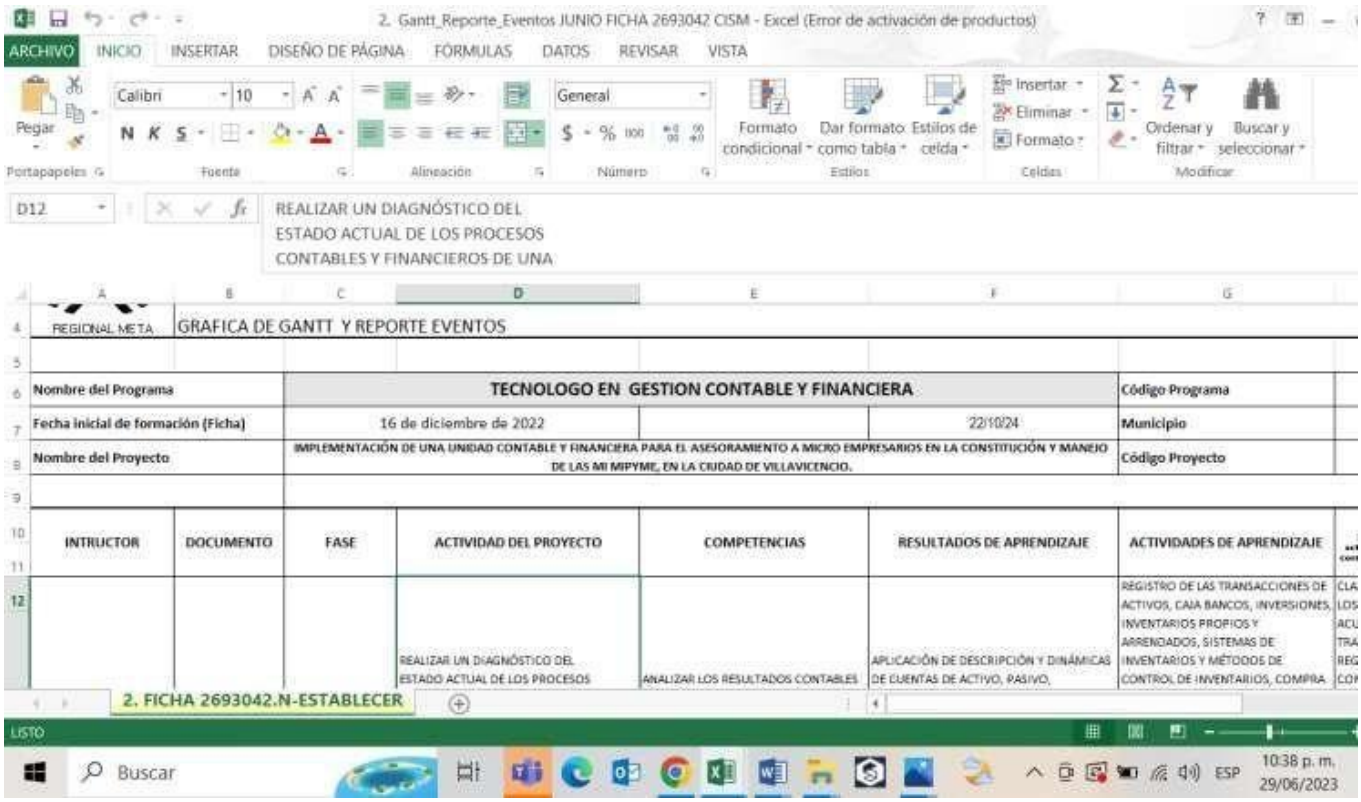
Nombre del Programa	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			Código Programa
Fecha inicial de formación (Ficha)	8 de mayo de 2023		30/06/23	Municipio
Nombre del Proyecto	FICHA ESPECIAL			Código Proyecto

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Consuelo Montoya Londoño	21230805	ANALISIS	IDENTIFICAR EN EL ENTORNO LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y las procedimientos organizacionales	CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CODIGO DE COMERCIO DE TERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD. CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS

2. FICHA 2764220.N-ESTABLECER

LISTO

Buscar ESP 10:38 p. m. 29/06/2023



2. Gantt_Reporte_Eventos JUNIO FICHA 2693042 CISM - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO | INICIO | INSERTAR | DISEÑO DE PÁGINA | FÓRMULAS | DATOS | REVISAR | VISTA

D12: REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE UNA

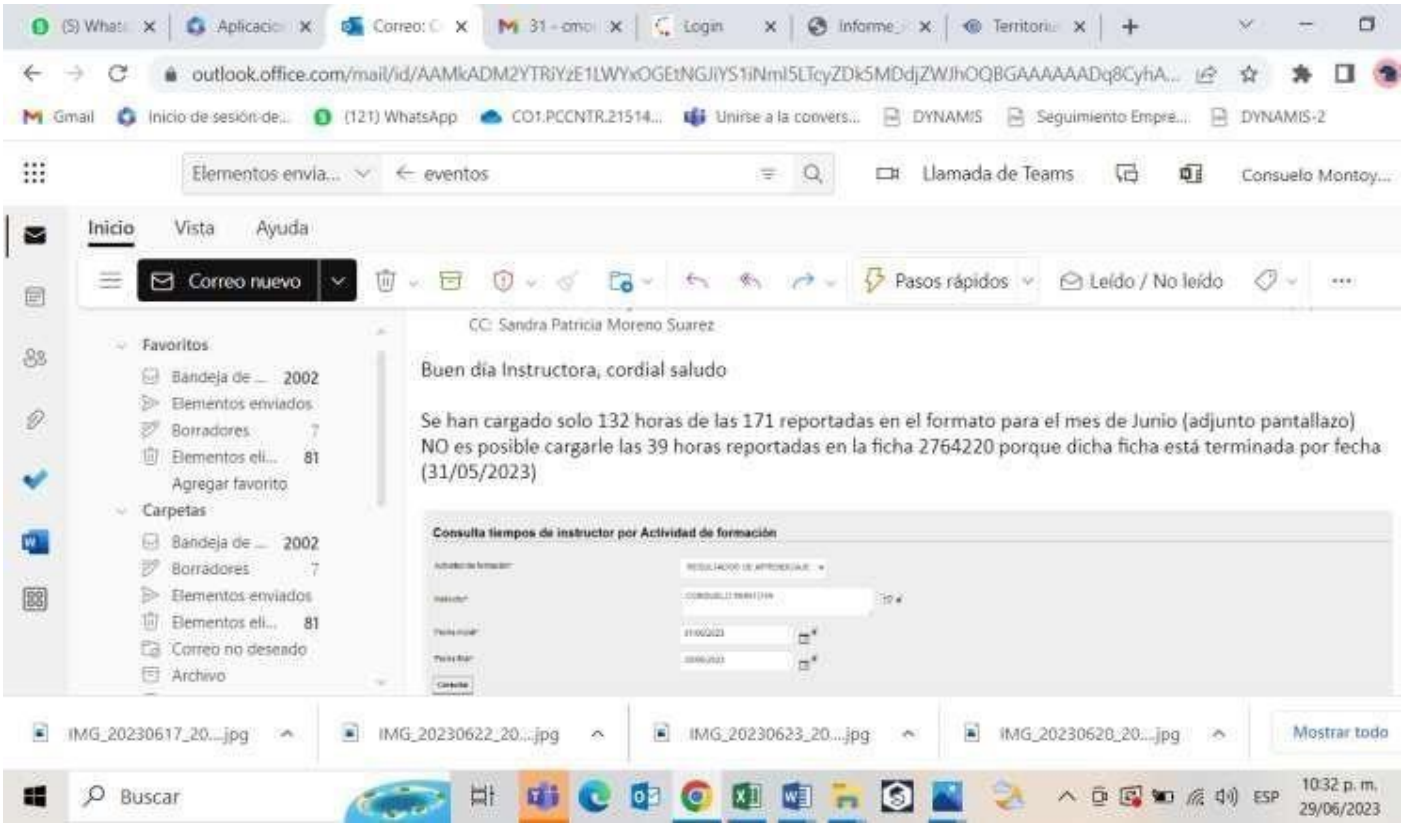
REGIONAL META	GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS						
Nombre del Programa	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA					Código Programa	
Fecha inicial de formación (Ficha)	16 de diciembre de 2022			22/10/24		Municipio	
Nombre del Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL ASESORAMIENTO A MICRO EMPRESARIOS EN LA CONSTITUCIÓN Y MANEJO DE LAS MI MIPYME, EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.					Código Proyecto	
INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
			REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES	APLICACIÓN DE DESCRIPCIÓN Y DINÁMICAS DE CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO,	REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES DE ACTIVOS, CAJA BANCOS, INVERSIONES, INVENTARIOS PROPIOS Y ARRENDADOS, SISTEMAS DE INVENTARIOS Y MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, COMPRA	

2. FICHA 2693042.N-ESTABLECER

LISTO

Buscar | ESP | 10:38 p. m. 29/06/2023

EVIDENCIA 17 OBLIGACION 17: EVENTOS DE CADA FICHA DE FORMACION



outlook.office.com/mail/id/AAMkADM2YTRjYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQBGAAAAAADq8CyhA...

Gmail | Inicio de sesión de... | (121) WhatsApp | CO1.PCCNTR.21514... | Unirse a la conver... | DYNAMIS | Seguimiento Empre... | DYNAMIS-2

Elementos envia... | eventos | Llamada de Teams | Consuelo Montoy...

Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos
- Bandeja de ... 2002
- Elementos enviados
- Borradores 7
- Elementos eli... 81
- Agregar favorito

Carpetas
- Bandeja de ... 2002
- Borradores 7
- Elementos enviados
- Elementos eli... 81
- Correo no deseado
- Archivo

CC: Sandra Patricia Moreno Suarez

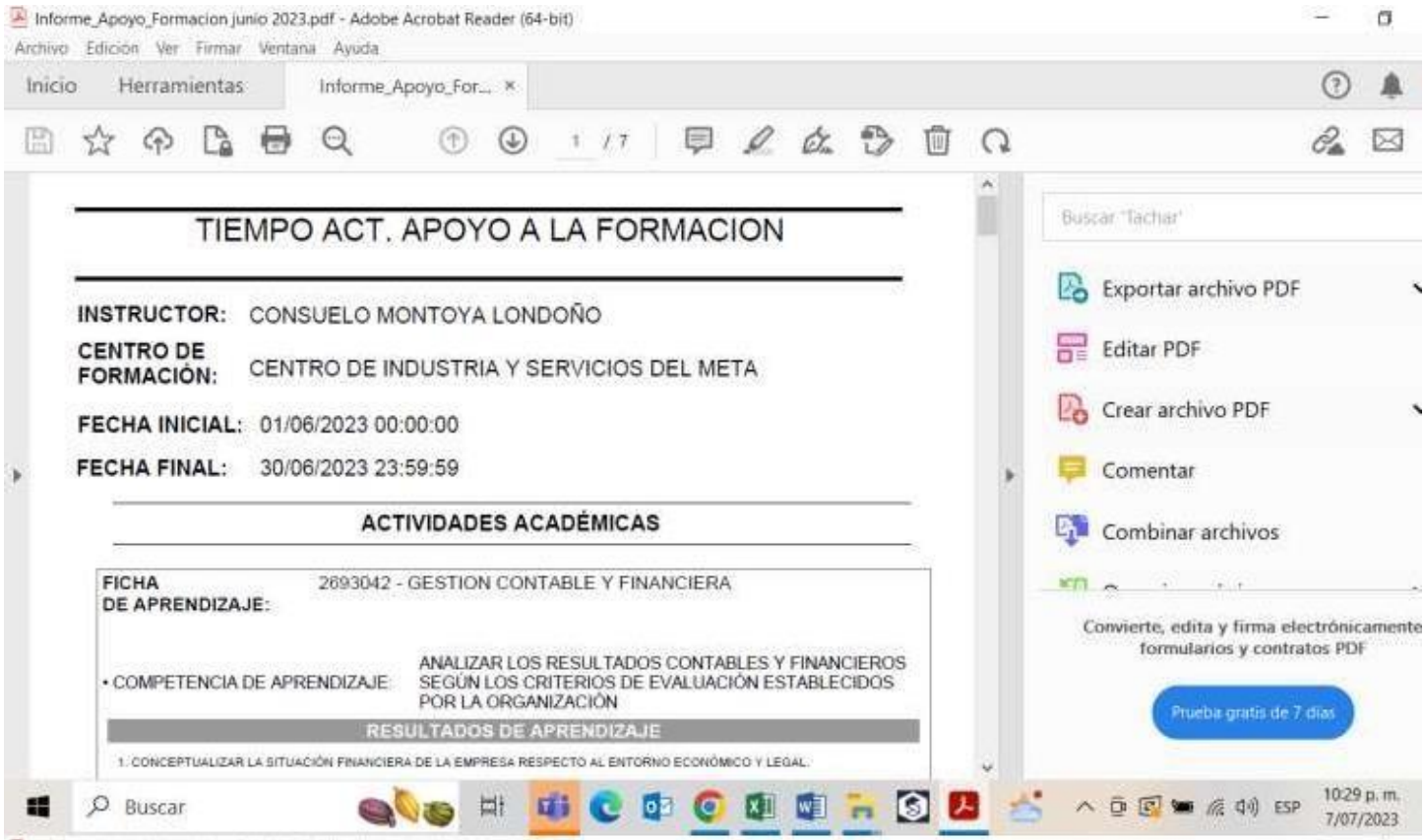
Buen dia Instructora, cordial saludo

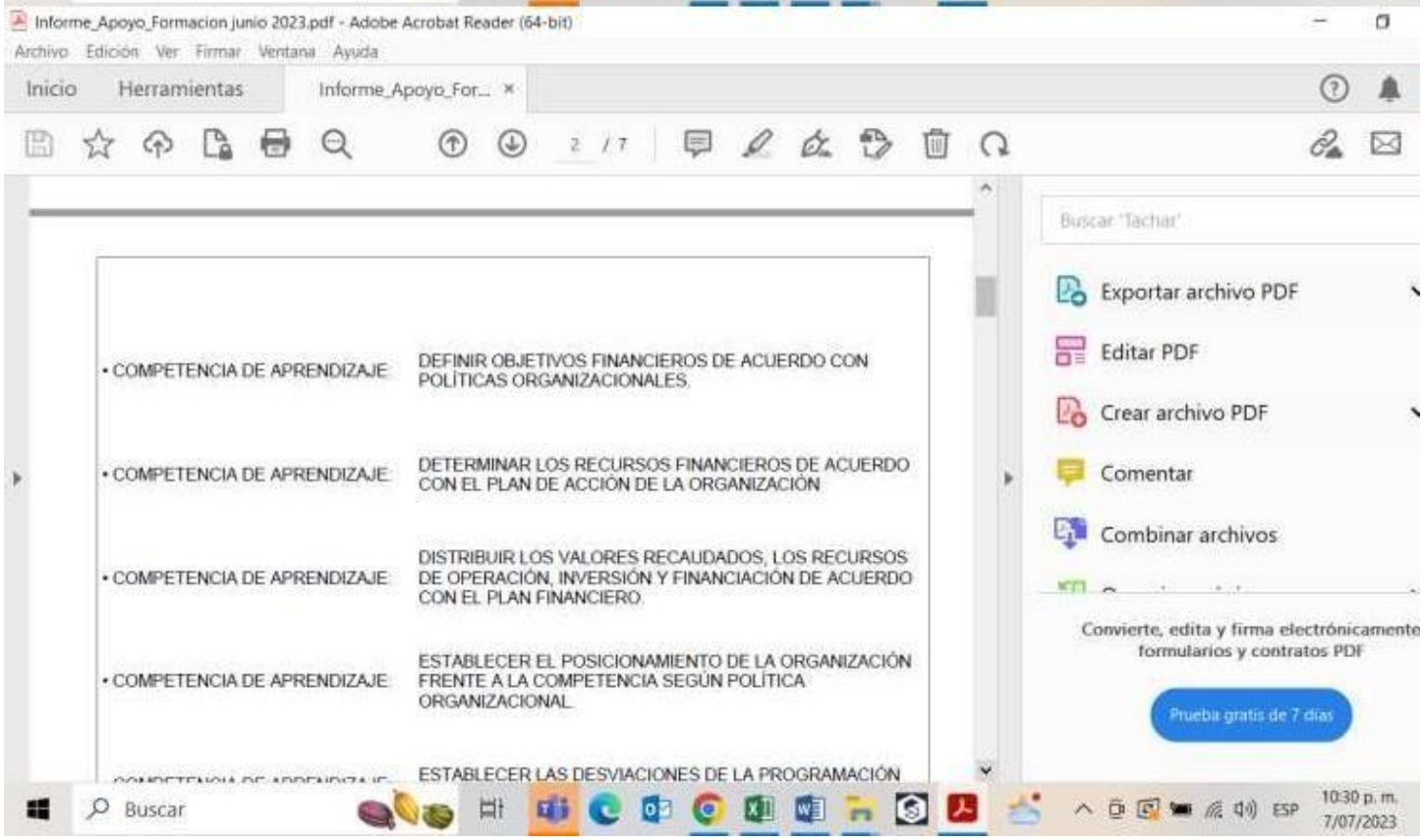
Se han cargado solo 132 horas de las 171 reportadas en el formato para el mes de Junio (adjunto pantallazo)
NO es posible cargarle las 39 horas reportadas en la ficha 2764220 porque dicha ficha está terminada por fecha (31/05/2023)

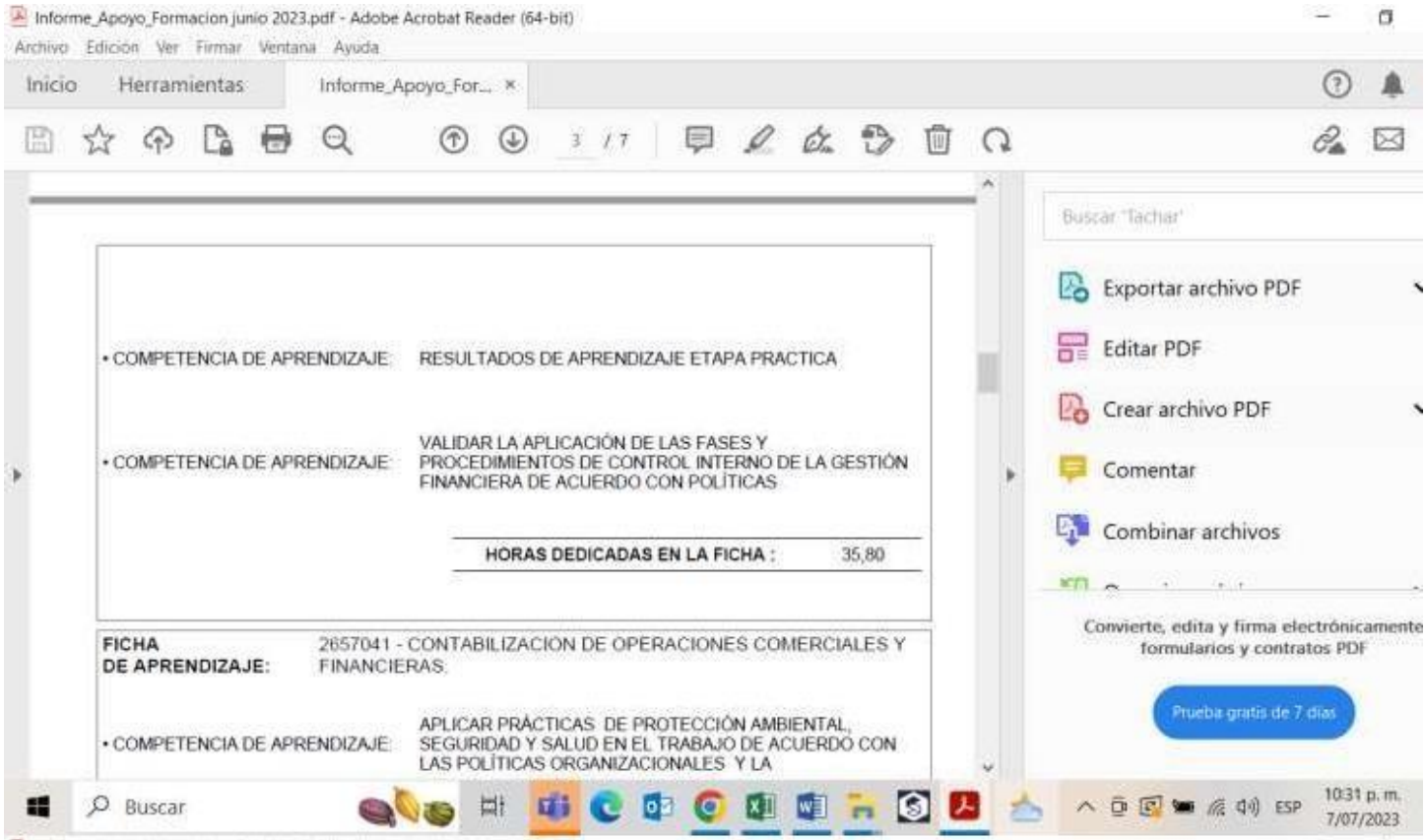
Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

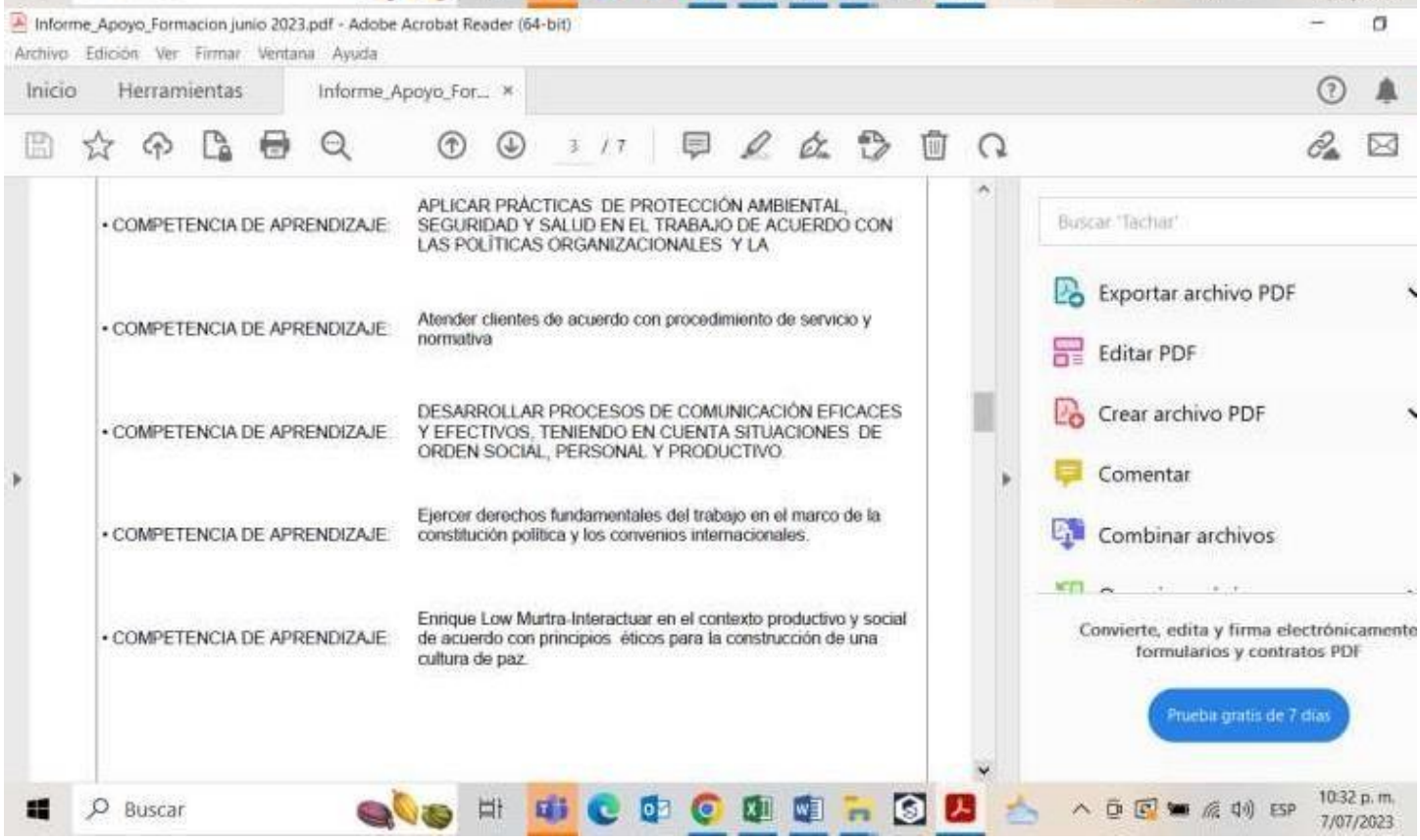
IMG_20230617_20....jpg | IMG_20230622_20....jpg | IMG_20230623_20....jpg | IMG_20230620_20....jpg | Mostrar todo

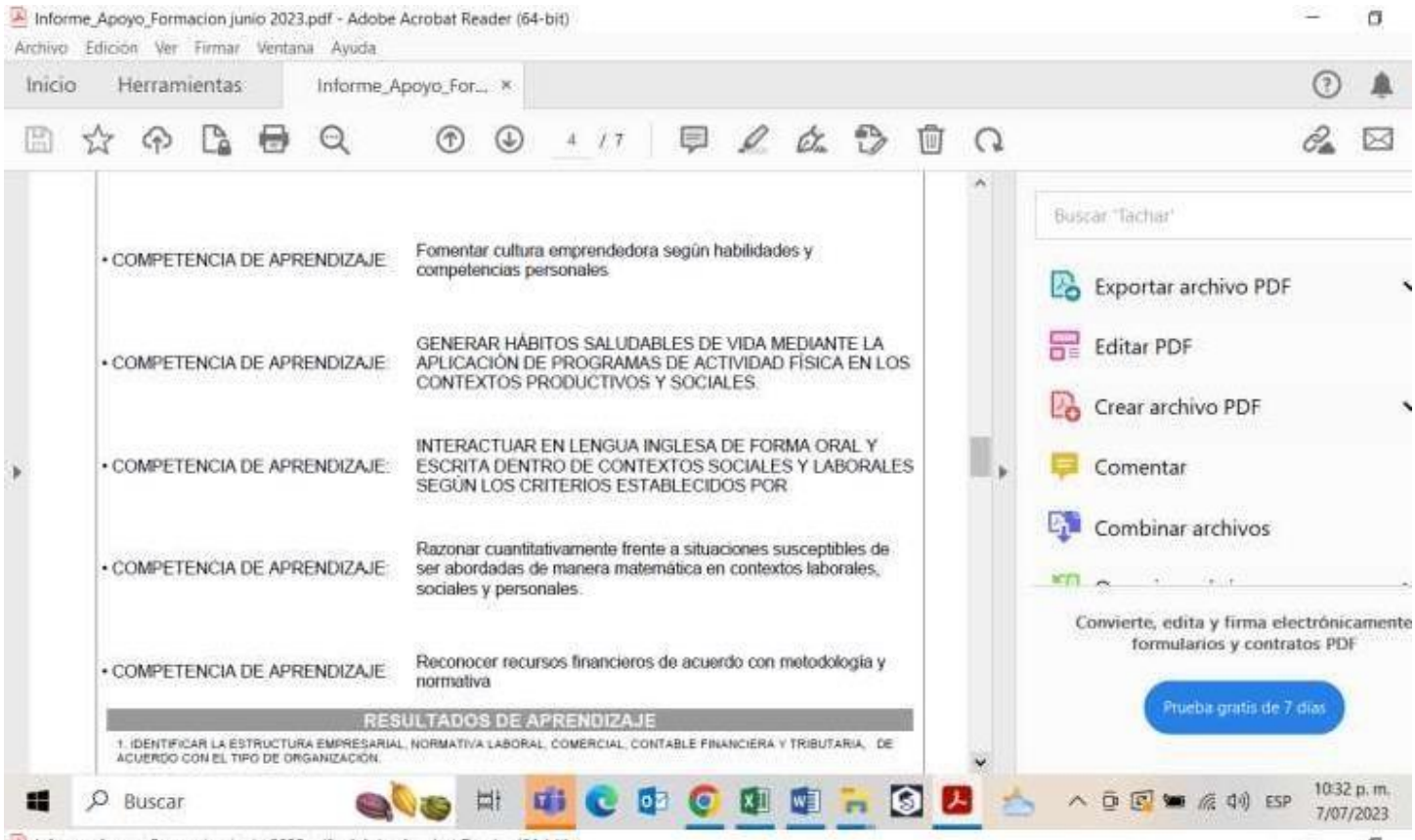
Buscar | ESP | 10:32 p. m. 29/06/2023

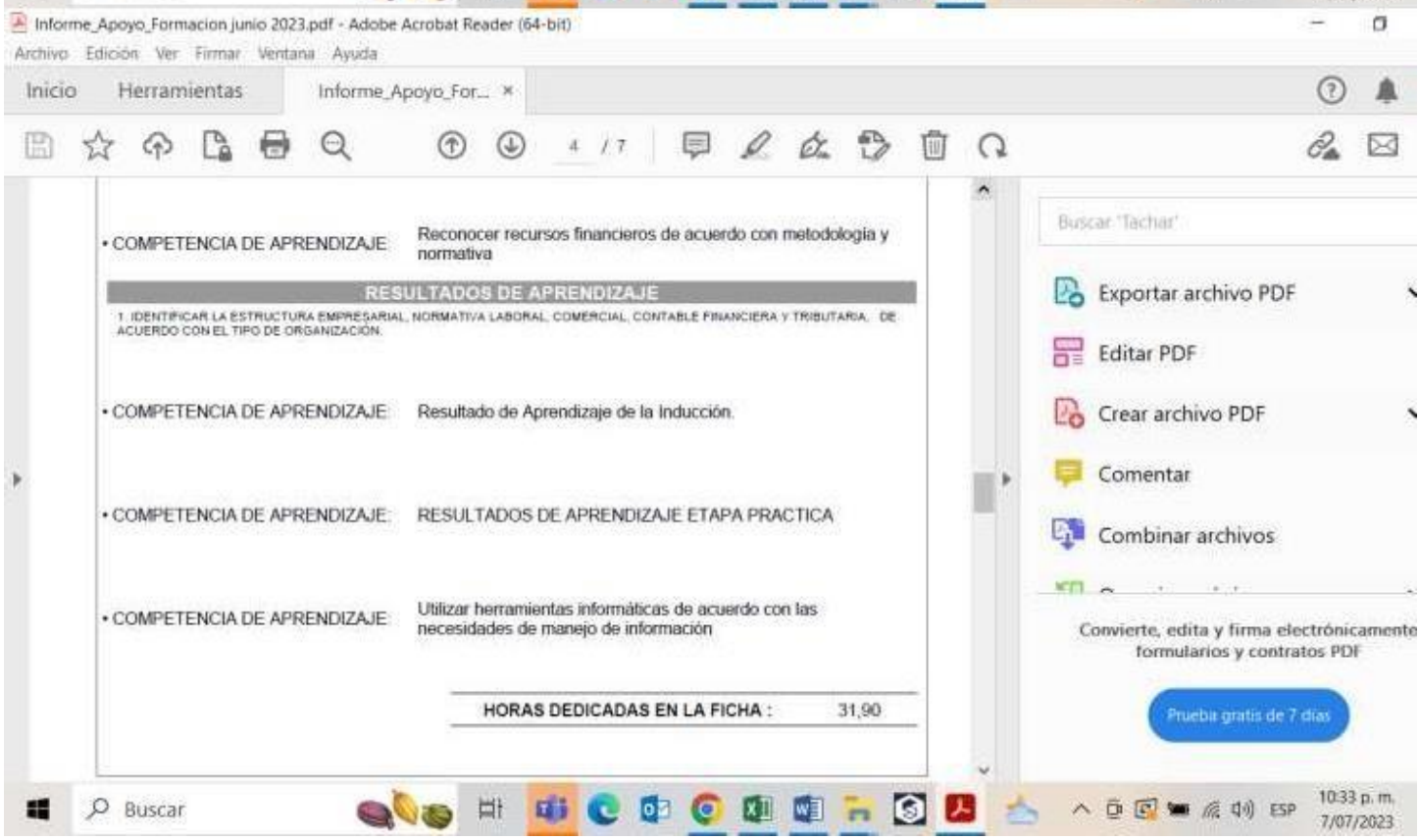

Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
1 / 7
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2693042 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:29 p. m.
7/07/2023

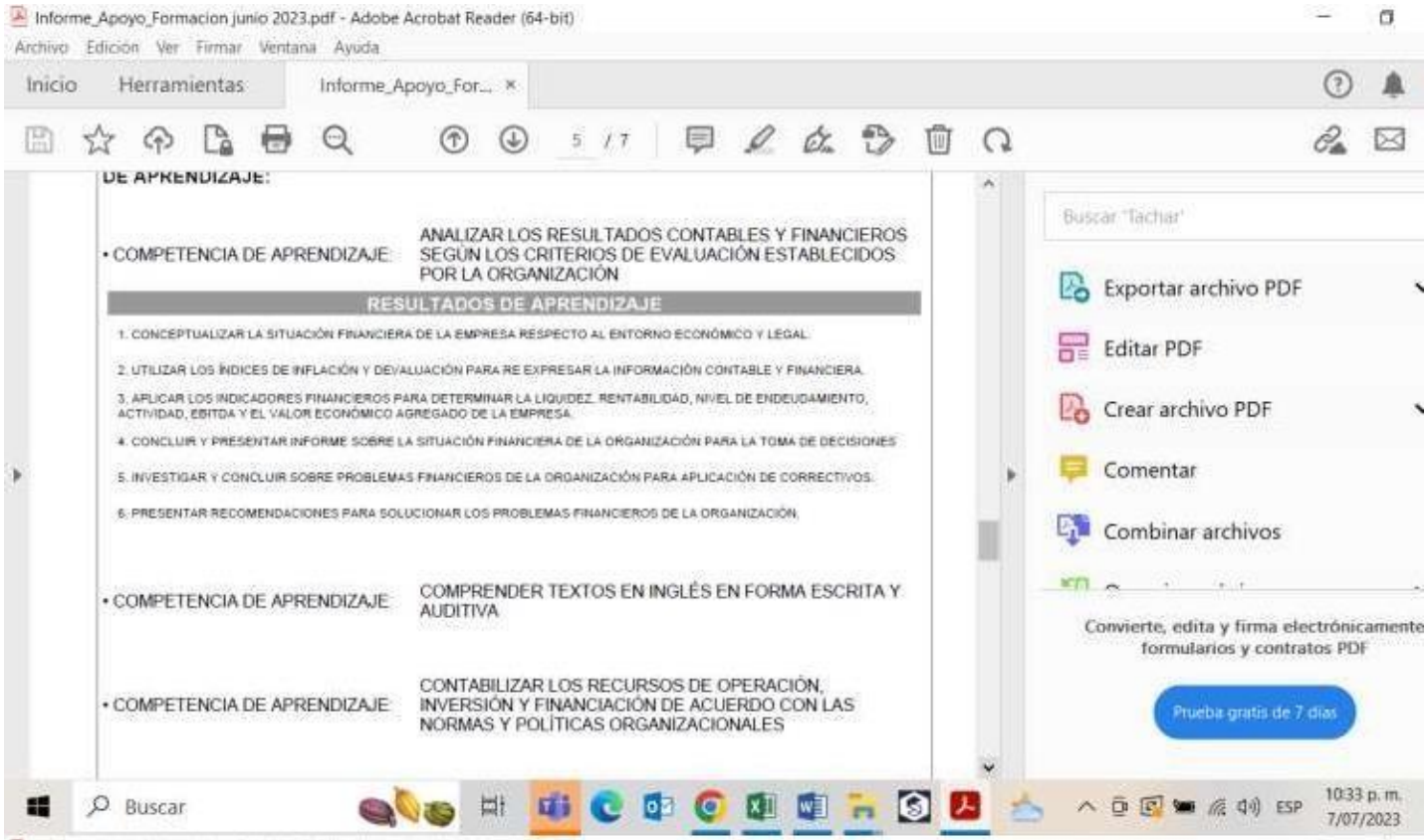

Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
2 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:30 p. m.
7/07/2023

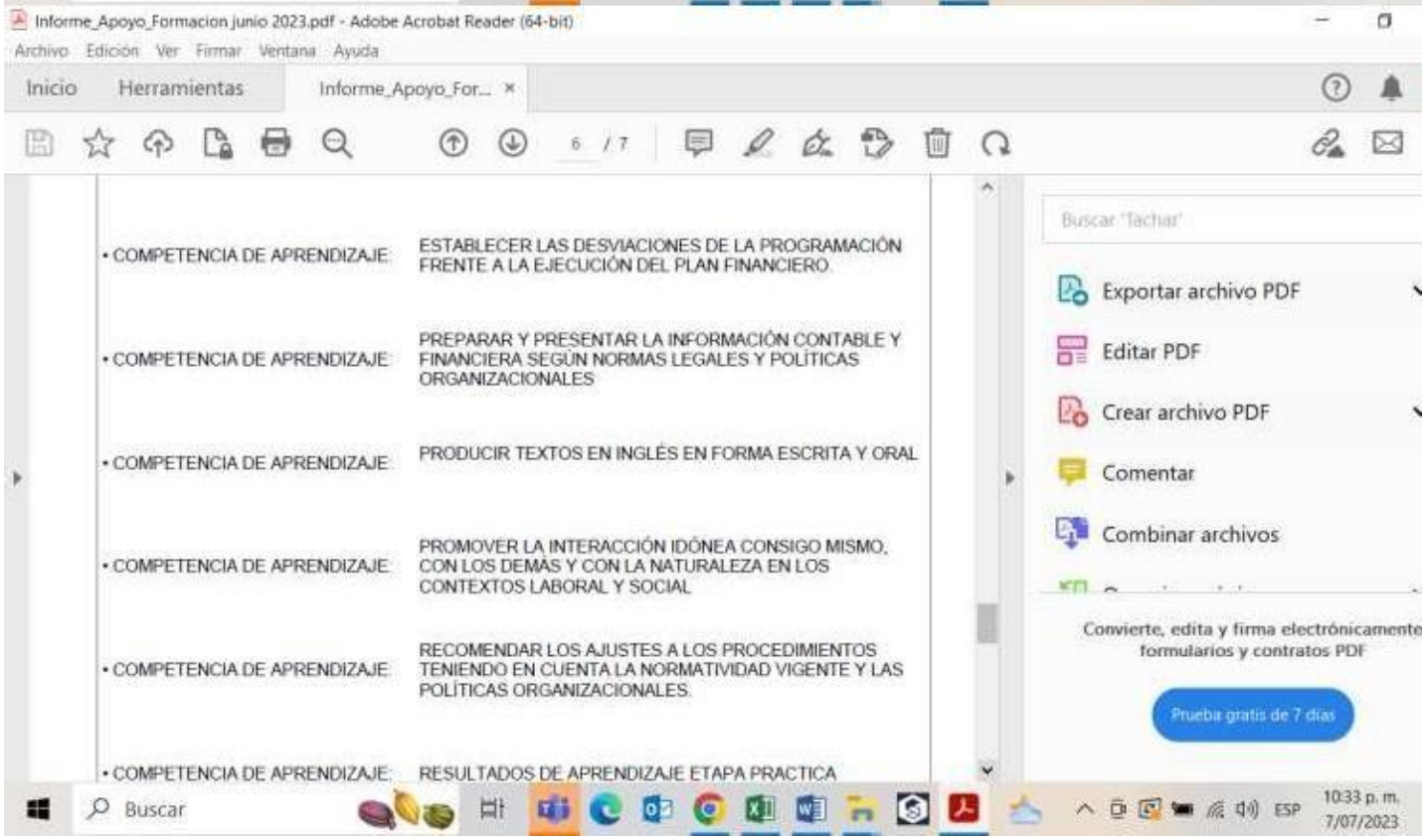

Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edicion Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
3 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80
FICHA DE APRENDIZAJE: 2657041 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÀCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:31 p. m.
7/07/2023

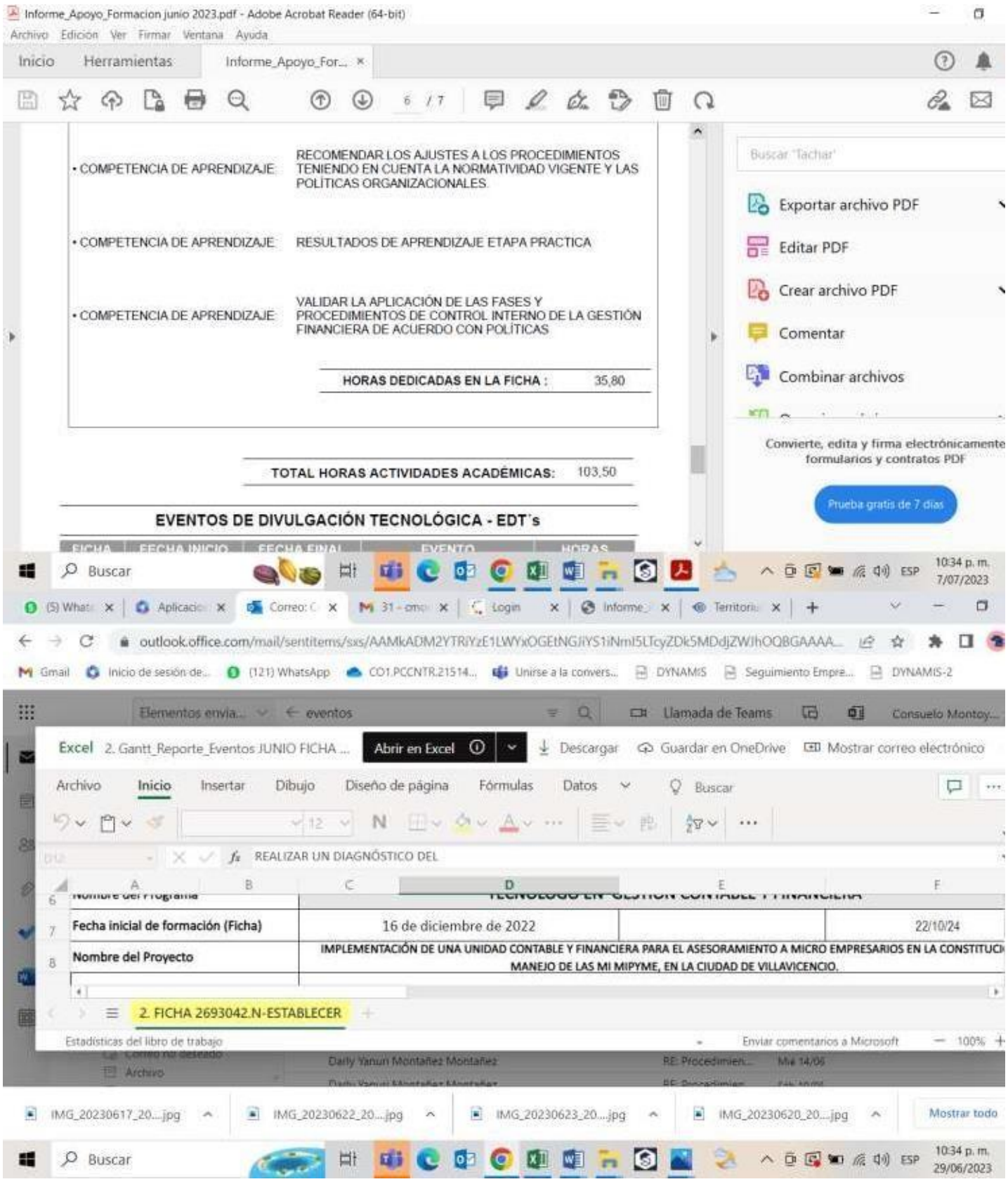

Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
3 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÀCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:32 p. m.
7/07/2023


Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
4 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:32 p. m.
7/07/2023


Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
4 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:33 p. m.
7/07/2023


Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
5 / 7
DE APRENDIZAJE:
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.
2. UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.
3. APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA.
4. CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES
5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.
6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:33 p. m.
7/07/2023


Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For...
6 / 7
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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: RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Buscar 'Tachar'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Buscar
ESP
10:33 p. m.
7/07/2023


Informe_Apoyo_Formacion junio 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE
RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE
VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,50
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
Excel 2. Gantt_Reporte_Eventos JUNIO FICHA ...
Abrir en Excel
Descargar
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DEL
Fecha inicial de formación (Ficha)
16 de diciembre de 2022
22/10/24
Nombre del Proyecto
IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL ASESORAMIENTO A MICRO EMPRESARIOS EN LA CONSTITUCI
MANEJO DE LAS MI MIPYME, EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.
2. FICHA 2693042.N-ESTABLECER
IMG_20230617_20....jpg
IMG_20230622_20....jpg
IMG_20230623_20....jpg
IMG_20230620_20....jpg
Mostrar todo

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4632110 del año 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientaciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfile profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 - GESTION DOCUMENTAL
VALOR:	Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949)
CONTRATISTA:	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO
NIT:	21230805
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	298 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y siete millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos cuarenta y nueve pesos M/te ($ 37.498.949)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Veinte millones setecientos sesenta y dos mil ochocientos cuarenta y un peso m/te ($20.762.841)
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el mes de Junio se participa en la asignación de los procesos de formación en cada una de las fichas asignadas así: 26570041- 2793042- 2617831, ficha 2764220 complementaria ya termina.	Anexo 1: Captura de pantalla asignación de fichas Sofíaplus
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, 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 mes de Junio se participó en esta obligación, reunión asistentes de Coordinación de Formación para la elaboración y diseño de cada proceso, en las Nuevas fichas de Formación. 2764220	Anexo 2: solicitando crear plan para las Nuevas fichas de Complementaria .Correo
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	Para el mes de Junio, se da continuidad al proceso de formación de la ficha 2764220	Anexo 3: Territorium ficha 2764220
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.	Para el mes de Junio se continua el acompañamiento de enseñanza aprendizaje en cada una de las fichas asignadas	Anexo 3. Ficha 2657041 y 2764220 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27161994 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31394417 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26397224 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28291888

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 el mes de Junio se emiten juicios evaluativos, para la ejecución de cada proceso y en las diferentes fichas de formación.	Evidencia 5. Territorium
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 formaciónprofesional	Para el mes de Junio no se asignan nuevas fichas, se termina con la complementaria 2764220, se termina y se procede al proceso de evaluaciones en sofiaplus	Evidencia 6. Territorium y Sofía plus ficha 2764220
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación delas fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el mes de Junio se dio continuidad a la formación en cada una de las ficha asignadas, reportándose deserción de aprendices en la ficha 26570041 en el municipio de Guamal, reintegro aprendices en la ficha 2617831, esta información se refleja en la ruta de Territorium, en formato establecido	Anexo 7. Link asistencia Territorium https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31394417 https://sena.territorio.a/perfil.php?id=27161994 https://sena.territorio.l
8	Verificar que los participantes a su formaciónse encuentren en estado “en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se desarrolla el proceso en cada una de las fichas Asignadas para el mes de Junio verificación en cada uno de los encuentros en la asistencia de los aprendices para las fichas 2617831 - 2693042 - 26570041 y 2764220	Anexo 8. Evidencia de Aprendices en formación Reporte Pantallazo Control de Asistencia.

GCCON-F-031 V.01

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la poblaciónlo requieran.	Para el mes de Junio no se dio este proceso	Anexo 9. No hay evidencias
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 mes de Junio no se ejecutó este proceso, se dará apoyo cuando se requiera.	No hay evidencia por no haber reportado proceso para este mes
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo conla citación realizada.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, por no haber citaciones al proceso de evaluación	No hay evidencias para este mes
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en elreglamento del aprendiz y elmanual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, se hará cuando se requiera por parte del comité de Autoevaluación y Acreditación.	No hay evidencias por no haberse ejecutado este proceso.
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 centrolo requiera.	Para el mes de Junio no se ejecutó este proceso, se hará cuando se requiera por parte del comité de Autoevaluación y Acreditación.	No hay evidencias por no haberse ejecutado este proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promociónde la oferta institucional cuando se requiera.	Para el mes de Junio se difunde la oferta de formación plasmadas en la plataforma sofiaplus	Pantallazo wsp

GCCON-F-031 V.01

N.°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva	Para el mes de Junio se presenta asignación de seguimiento a etapa productiva, se habilitan los aprendiz para la etapa productiva, migrados de parte del centro de costos de acompañamiento al aprendiz en proceso contratación aprendiz	Evidencia 15. Se asiste al aprendiz en orientar y migrar para el proceso de contratación de empresas.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el PlanNacional de Bienestar alAprendiz	Se da acompañamiento en cada uno de los procesos y actividades de formación, de las fichas asignadas según cronograma de Actividad para el mes.	Anexo 16. Participacion aprendices en el proceso y actividades desarrolladas por bienestar del día del aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programaciónde la formación del Centro	Se desarrolla en cada una de las fichas asignadas, para cada programa y proceso. Desde inicio del Contrato se asignaron Tres (3) fichas, por la Coordinación, de 4 horas diarias nocturnas y para este mes se asigna una nueva ficha 2764220	Anexo 17. Reporte mensual .Gantt de eventos del mes de Junio, enviada al correo del Coordinador Jornada Mixta Planilla horas de formación file:///C:/Users/cmont/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(23).pdf
18	Apoyar las etapas Precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de losprocesos contractuales y de cooperación asignados por elsupervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes de Junio se da cumplimiento a las agendas de reuniones con el nuevo Coordinador de Formación Mixta.	Anexo 18. Correos convocando a las reuniones
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador delgasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de Junio se da cumplimiento al requerimiento para reunion con supervisor y demas colaboradores.	Anexo 19. Correo de programación de actividades con el Coordinador de Formación Mixta.

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. Realizar la solicitud de la consolidación de las	Se participó en las orientaciones dadas para cada uno de los procesos, serecibe orientación de los procesos de parte de la colaboradora de contratos aprendizaje, para migrar a la plataforma el aprendiz que cumple con los requisitos para etapa productiva.	Anexo 20: Se evidencia en el correo enviado por y chat wsp la orientación para el proceso. https://outlook.office.com/mail/id/AAMkADM2YTRiYzE1LWYxOGEtNGJiYS1iNmI5LTcyZDk5MDdjZWJhOQBGAAAAAADq8CyhAjsMTLu11ISzfQPXBwAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtIiuFAAAAAAEMAAAnVzNHB%2BFRQI9G6WUtIiuFAAIGhUOXAAA%3D
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 de Junio no se ejecutó este proceso	No hay evidencias
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentarel cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes de Junio no se ejecutó requerimiento para este proceso	No hay evidencias
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 este mes de junio se desarrolló actividades donde participaron los aprendices de la ficha, de la ficha 2693042 - 2617831-Gestión Contable y Financiera	Anexo 23: Se evidencia en pantallazo de su participación
24	Elaborar informe de ejecución del proyectoformativo.	Para el mes de Junio se dio cumplimiento en la ejecución de los procesos en cada una de las fichas Técnicas asignadas: 2617831– 2693042- 2764220 y 2657041	Anexo 24. Pantallazos de cada sesión y en cada ficha de las sesiones de Formación.

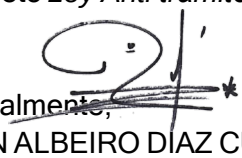
Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según loslineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cadaaprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espaciodigital orientado por la Coordinacióndel Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el mes de junio no se da ejecución a esta Obligación.	No hay evidencias.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	78943681169	$1.635.860	$1.635.860	$35.863.089	4.36%	N.A
31-03-2023	43072-761546	$3.775.062	$5.410.922	$32.088.027	14.42%	N.A
30-04-2023	16905-276072	$3.775.062	$9.185.984	$28.312.965	24.50%	N.A
31-05-2023	81263-339114	$3.775.062	$12.961.046	$24.537.903	34.56%	N.A
30-06-2023	**56274-695637**	$3.775.062	$16.736.108	$20.762.841	44.63%	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 PSP-RM-CISM-21123-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en pago en línea **la planilla 9451015684** (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto *Ley Anti trámites"*)



Cordialmente,
JHON ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR.4632110
del 2023 Coordinador Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta- CISM



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