PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio de 2023.

Señora
MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5175310 de 2023
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5175310 de 2023

LUISA DANIELA BECERRA LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121.893.462 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 el contrato la suma de Quince millones seiscientos mil pesos ($15.600.000). El cual está amparado por el RP No. 88723 del 30 de junio de 2023 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de julio a octubre de 2023, por valor total de Quince Millones seiscientos mil pesos ($15.600.00)

Plazo: 120 DIAS

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:

N°	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Planeación del proceso formativo junto con el Coordinador Académico para las siguientes fichas: Técnico en Monitoreo Ambiental Ficha 2711000 y Técnico en Conservación de Recursos Naturales Ficha 2807803.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes de objeto de cobro, julio 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.	No he sido llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	No es ejecutada la participación para el mes de julio 2023.
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.	Durante el mes objeto de cobro se realizó la evaluación de resultados de aprendizajes de las competencias con las fichas asignadas por la Coordinación Académica.	Plataforma Sofia Plus y programación académica para el mes de julio de 2023.
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 las fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Elaboración de material de apoyo, creación de guias de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas 2711000 Monitore ambiental en Villavicencio, Meta.	Listados de asistencia, guias, material de apoyo y Se soporta en plataforma TERRITORIUM SENA.
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.	Durante el mes objeto de cobro se ha emitido juicios de evaluación a los resultados de aprendizaje desarrollados, según programación académica	Reporte de juicios evaluativos de SOFIA PLUS
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	En el mes objeto de cobro se registra material de apoyo, creación de guias de	Se soporta en la plataforma educativa

	relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	aprendizaje e instrumentos evaluativos pertenecientes a las fichas: 2711000 Monitore ambiental en Villavicencio, Meta.	TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes
7.	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de las novedades de los aprendices pertenecientes a las fichas: 2478812 Monitore ambiental en Villavicencio, Meta.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación que los aprendices pertenecientes a las fichas: 2620312 Monitore ambiental en Villavicencio, Meta se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Reporte de los aprendices a las fichas: 2620312 Monitore ambiental en Villavicencio, Meta.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción	En el mes objeto de cobro no se

	tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	desarrolla obligación en mención
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante el mes objeto de cobro se promocionó a través de redes sociales el Técnico en Conservación de Recursos Naturales (Oferta Cerrada) que se desarrollará en el Vive Digita de Villa Fabiola en el muncipio de Villavicencio.	Divulgación de la Oferta en todas las redes sociales
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación que los aprendices pertenecientes a las fichas: 2620312 Monitore ambiental en Villavicencio	Acta de visita y lista de Asistencia subidas el one drive
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
17.	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus y subido al onedrive del correo sena
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
19.	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el día 15 de julio de 2023
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes objeto de cobro aplico estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Listados de asistencia y Se soporta en plataforma Territorium
21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se

	características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		desarrolla obligación en mención
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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)	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de julio.
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.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de julio.

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. 9451656014 de la planilla, expedida por aportes en linea correspondiente al mes de JUNIO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

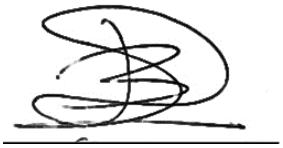
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



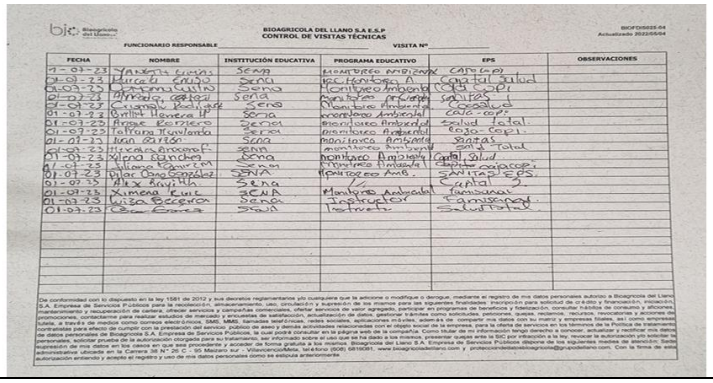
Firma
Luisa Daniela Becerra Leon
Contratista
C.C. No. 1121.983.462 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:



MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisor Contrato No. CO1_PCCNTR_5175310
Coordinador Académico Jornada Mixta

EVIDENCIAS JULIO DE 2023

PROGRAMA DE FORMACION Y NUMERO DE FICHA	COMPETENCIA	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2620312 VILLAVICENCIO META.	**MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS**	**Visita Práctica Parque Ecológico Reciclante – Bioagrícola del Llano ESP**   

BIOAGRICOLA DEL LLANO S.A E.S.P
CONTROL DE VISITAS TÉCNICAS

FUNCIONARIO RESPONSABLE _____ VISITA Nº _____

FECHA	NOMBRE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PROGRAMA EDUCATIVO	EPS	OBSERVACIONES
01-07-23	YANETH LUCIA	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	CAPITAL SALUD	
01-07-23	MARCELA CAICEDO	SENA	TECNICO AMBIENTAL	CAPITAL SALUD	
01-07-23	JUAN CAMILO MUÑOZ	SENA	TECNICO AMBIENTAL	CAPITAL SALUD	
01-07-23	ANGIE GARCIA	SENA	GESTION AMBIENTAL	COOSALUD	
01-07-23	CAMILA RODRIGUEZ	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	CAPITAL SALUD	
01-07-23	BRILLITH HERRERA	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	COOSALUD	
01-07-23	ANGIE RONCANCIO	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	SALUD TOTAL	
01-07-23	TATIANA MONTAÑA	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	COOSALUD	
01-07-23	JUAN CARLOS	SENA	MONITORIA AMBIENTAL	SANITAS	
01-07-23	NICOLAS ARANGO	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	SALUD TOTAL	
01-07-23	YUMA SANCHEZ	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	CAPITAL SALUD	
01-07-23	VALENTINA MARTINEZ	SENA	MONITOREO AMBIENTAL	COOSALUD	
01-07-23	DILAR DANIA GONZALEZ	SENA	APROVECHAMIENTO AMB.	SANITAS EPS	
01-07-23	ALEX AGUILAR	SENA		CAPITAL SALUD	
01-07-23	XIMENA RUIZ	SENA	MANEJO AMBIENTAL	FAMISANAR	
01-07-23	LUISA BECERRA	SENA	INSTRUCTOR	FAMISANAR	
01-07-23	CESAR GARCIA	SENA	INSTRUCTOR	SALUD TOTAL	

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y/o cuando quiera que la adicione o modifique o derogue, mediante el registro de mis datos personales autorizo a Bioagricola del Llano S.A. Empresa de Servicios Públicos para que trate mis datos personales de acuerdo con las finalidades para las siguientes finalidades: inscripción para solicitud de crédito y financiación, iniciación, mantenimiento y recuperación de cartera, para ofertar servicios y campañas comerciales, ofertar servicios de valor agregado, participar en programas de beneficios y fidelización, consultar hábitos de consumo y aficiones, realizar encuestas de satisfacción para realizar estudios de mercado y encuestas de satisfacción, actualización de datos, gestionar trámites como solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, recursos, revocatorias y acciones de tutela, a través de medios como correos electrónicos, SMS, MMS, llamadas telefónicas, redes sociales, aplicaciones móviles, además de compartir mis datos personales con los terceros de la Política de tratamiento contratistas para efecto de cumplir con la prestación del servicio público de aseo y demás actividades relacionadas con el objeto social de la empresa, para todos los fines relacionados con el objeto social de la empresa. Bioagricola S.A. Empresa de Servicios Públicos, como responsable de mis datos personales, me ha informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando no sea necesaria, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando no sea necesaria, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mis datos personales, acceder de forma gratuita a los mismos. Bioagricola del Llano S.A. Empresa de Servicios Públicos dispone de los siguientes medios de atención: Sede administrativa ubicada en la Carrera 38 N° 25 C - 10 Mazano sur , Villavicencio/Meta, teléfono (608) 6816081. www.bioagricoladellano.com y protecciondedatosbioagricola@grupodellano.com. Con la firma de este documento autorizo entiendo y acepto el registro y uso de mis datos personales como se estipula anteriormente.

JULIO 03 AL 07: PLANEACIÓN PEDAGÓGICA SENA – HACHÓN	**TÉCNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES FICHA 2807803 Y TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2711000**	  
MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2711000 VILLAVICENCIO META.	**MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS**	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711000 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• 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.

• 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:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/07/2023	14/07/2023	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 de julio de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Mónica Stella Rojas Henao
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5175310 de 2023
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:	Se fija como valor total para el contrato la suma de quince millones seiscientos mil pesos ($15,600,000).
CONTRATISTA:	Luisa Daniela Becerra Leon
CC:	1.121.893.462 de Villavicencio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de junio de 2023
FECHA DE INICIO:	01 de julio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$15,600,000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$15,600,000
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No:	N/A
SUSPENSIÓN No:	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
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.	Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, para el seguimiento, planeación y orientación del desarrollo de la formación presencial	Asistencia tomada por el supervisor de contrato y fotos como evidencia de las reuniones en el Centro Agroindustrial del Meta
4	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
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 entidaddefina.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximode tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se crean diferentes instrumentos evaluativos para ejecutar en clase.	Publicación de guias, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
7.	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Seguimientos de novedades o de acciones donde serequiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.

8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Registro de asistencia el dia de formación.	Listas de asistencias y foto de la dia de formación.
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 de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación,	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo de la oferta institucional.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
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.	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de las fichas 2 6 2 0 3 1 2	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el periodo objeto de cobro no se solicita acompañamiento a los aprendices en actividades.	Acta de visita y lista de Asistencia subidas el one drive
17.	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus.

18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados porel supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión virtual programada el 22 de juniode 2023
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
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.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
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).	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechasestablecidas los informes respectivos para el mes objeto decobro.	Informe mensual que corresponde al mes de junio.

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	Se realizan y se presentan en las fechasestablecidas los informes respectivos para el mes objeto decobro.	Informe mensual que corresponde al mes de junio.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31-07-2023	01	$3.900.000	$3.900.000	$11.700.000	25,0%	30 dias	25

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación CO1.PCCNTR. 5175310 del año 2023, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9451656014, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de JUNIO de 2023.

Cordialmente,



MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisor Contrato No. CO1_PCCNTR_5175310
Coordinador Académico Jornada Mixta