



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Agosto de 2023.

Señora

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4635370**

Coordinadora Académico de Programas Especiales

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4635370 del año 2023

Oscar Fernando Muñoz Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.875.340 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en COMPLEMENTARIA REGULAR - Programas Especiales, 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: El plazo inicial de contratación es de nueve (4) meses y quince (12) días, contemplados en el periodo de Abril a junio de 2023, si exceder el veintinueve (29) de junio de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

El valor total del presente contrato DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$17.160.000) mda cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente a los doce (12) días del mes de Abril de 2023 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$1.690.000) M/CTE, b) tres (3) pagos iguales por los meses de Abril a mayo de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3,900,000) M/CTE cada uno y c) Un último pago correspondiente a los VEINTINUEVE (29) días del mes de Junio de 2023 por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.770.000). M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 36478565121 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses y 12 días, sin exceder el 29 de junio de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato.



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 Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas 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 con su perfil	Participé en la planeación, para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos:	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio del instructor.
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 fui asignada para participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva, durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<p>Durante el periodo objeto de pago evalué aprendizajes previos, para los cursos complementarios</p> <p>2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO</p> <p>2787486 - SERVICIO AL CLIENTE</p> <p>2790081 - EXCEL INTERMEDIO</p> <p>2790900 - MARKETING DIGITAL</p>	Instrumentos de evaluación en portafolio del instructor.



4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad,	Durante el periodo objeto de pago Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el diseño y	Planeación pedagógica, Instrumentos de evaluación, lista de
---	---	---	---



	el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	desarrollo curricular, para los cursos complementarios 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	asistencia y guía de aprendizaje en el portafolio del instructor
5	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emití juicios de evaluación para el curso 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Juicios de evaluación en el portafolio del instructor_30/06/2023 y Sofiaplus.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Registré las siguientes actividades en el sistema de gestión académica, en los tiempos determinados para ello.	Trazabilidad de correo electrónico, SofiaPlus,
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.	No se presentaron novedades en la ejecución de la formación de las fichas 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	



8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" sistema de gestión académica de la entidad	Verifiqué el estado "En Formación" de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de la formación de la ficha 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Verifiqué el estado "En Formación" de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de la formación de la ficha 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	



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.	Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de Abril de 2023.	No Aplica para el mes de Junio de 2023.
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 programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realizan comités de evaluación y seguimiento teniendo en cuenta que el tiempo y la modalidad de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación de 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	No hubo registro novedades.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de Junio de 2023.	No Aplica para el mes de Junio de 2023.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyé la promoción de la oferta institucional con las empresas: ALCALDIA DE RESTREPO ALCALDIA DE CUMARAL	Registro de correos electrónico, Chats y llamadas telefónicas.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador,	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole,	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR



	registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	dado que existe etapa productiva en el proceso de formación.	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Cumplí con la programación asignada durante el mes de Abril de 2023 así: Impartir FPI en los cursos complementarios 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL para un TOTAL DE 168 horas	Registro de tiempo aplicativo SofiaPlus
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 fui requerida como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fui requerido para reuniones durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Atendí las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional, las cuales se aplican en los procesos formativos.	Trazabilidad de correos electrónicos y portafolio del instructor.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con	No fui requerido para realizar la consolidación de materiales durante el mes objeto de pago	No aplica para el mes de Junio de 2023.



	todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Las giras técnicas no aplican para el programa de formación al cual pertenezco- COMPLEMENTARIA REGULAR.	No aplica para el programa COMPLEMENTARI A REGULAR
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)	Se realiza la divulgación del material Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. (incluye referencias bibliográficas, participación de talleres y eventos, entre otros) 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Guía de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La actividad no aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica para el programa COMPLEMENTARI A REGULAR
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	La actividad no aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica para el programa COMPLEMENTARI A REGULAR



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 la afiliación a salud riesgos y pension, correspondientes. (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(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2023, 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 (30) folios

Cordialmente,

Oscar Fernando Muñoz Rojas

Contratista

C.C. No. 1.121.875.340 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Angela Patricia Bernal
Parrado
2023.08.18 21:44:44 -05'00'

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

Coordinadora Académico de Programas Especiales

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4635370 de 2023



PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE FICHAS

Excel PLANEACION COMPLEMENTARIA-TECNOACADEMIA - PVD-CONVENIOS 2023 (1) - Guardado

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Comentarios Compartir

A215 fx 5

	A	B	C	D	E	F	G	H
210		OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS						
211	1	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	ALCALDIA RESTREPO	SARA JIMENEZ ALCALDIA DE RESTREPO	-		
212	2	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	ALCALDIA RESTREPO	SARA JIMENEZ ALCALDIA DE RESTREPO	-		
213	3	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	ALCALDIA RESTREPO	SARA JIMENEZ ALCALDIA DE RESTREPO	-		
214	4	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	ALCALDIA CUMARAL	SEBASTIAN AGUIRRE ALCALDIA DE RESTREPO	-		
215	5	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	ALCALDIA CUMARAL	SEBASTIAN AGUIRRE ALCALDIA DE RESTREPO	-		

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN





PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 de JUNIO 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	VIVIANA MARCELA CAICEDO UBAQUE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4635370
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios Profesionales
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:	\$17.160.000
CONTRATISTA:	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS
NIT:	1121875340-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	VILLAVICENCIO-META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/02/2023
FECHA DE INICIO:	18/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	4 MESES Y 12 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$17.160.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$17.160.000
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Un primer pago correspondiente a los dieciseis (16) días del mes de Abril de 2023 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA (\$1.690.000) M/CTE, b) tres (3)



	pagos iguales por los meses de Abril a mayo de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3,900,000) M/CTE cada uno y c) Un último pago correspondiente a los VEINTINUEVE (29) días del mes de Junio de 2023 por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.770.000). M/CTE.
--	---

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil	El contratista participó en la planeación, para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio del instructor.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando elCentro de formación así lo requiera.	El contratista no fue requerida para para participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva, durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023.



3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago, el contratista evaluó aprendizajes previos, para los cursos complementarios 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Instrumentos de evaluación en el portafolio del instructor.
--	--	---



4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el periodo objeto de pago, el contratista ejecutó formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para los cursos complementarios 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Paneación pedagógica, Instrumentos de evaluación, lista de asistencia y guía de aprendizaje en el portafolio del instructor.
5. Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista emitió juicios de evaluación para el curso 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Juicios de evaluación en el portafolio del instructor_30/06/2023 y Sofiaplus.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	El contratista registró las siguientes actividades en el sistema de gestión académica, en los tiempos determinados para ello.	Trazabilidad de correo electrónico, SofiaPlus



7.Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales,novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadahacer seguimiento a las mismas.	No se presentaron novedades en la ejecución de la formación de las fichas 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	No aplica para el mes de Junio de 2023.
--	---	---



8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación"sistema de gestión academica de la entidad	Verifiqué el estado "En Formación" de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de la formación de la ficha 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	PDF de aprendices asociados a la Ruta de aprendizaje
9.Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	El instructor realizó el proceso de acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices de la ficha 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	Trazabilidad de correo electrónico para entrega de documentos a administración educativa.
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.	Durante el mes objeto de pago no fui requerido para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de Junio de 2023.	No Aplica para el mes de Junio de 2023.



11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el mes objeto de pago no fui requerido para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de Junio de 2023.	En el programa COMPLEMENTARI A REGULAR, no se realizan comités de evaluación y seguimiento teniendo en cuenta que el tiempo y la modalidad de formación.
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El contratista aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación de 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL	No aplica. No hubo registro novedades durante el mes de Junio de 2023.



13.Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	El contratista no fue requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato.	No Aplica para el mes de Junio de 2023.
14.Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	El contratista apoyó la promoción de la oferta institucional con las empresas: ALCALDIA RESTREPO ALCADIA DE CUMARAL	Chats, llamadas telefónicas, redes sociales.
15. 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 programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole, dado que existe etapa productiva en el proceso de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
16.Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole, dado que existe etapa productiva en el proceso de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
17.Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Cumplí con la programación asignada durante el mes de Abril de 2023 así: Impartir FPI en los cursos complementarios 2790534 - ELABORACION PROPUESTA DE NEGOCIO 2787486 - SERVICIO AL CLIENTE 2790081 - EXCEL INTERMEDIO 2790900 - MARKETING DIGITAL para un TOTAL DE 168 horas	Registro de tiempo aplicativo SofiaPlus



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.	El contratista no fue requerida como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fui requerido para reuniones durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de Junio de 2023.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	El contratista atendió las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional, las cuales se aplican en los procesos formativos.	Trazabilidad de correos electrónicos y portafolio del instructor.
21. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fui requerido para realizar la consolidación de materiales durante el mes objeto de pago	No aplica para el mes de Junio de 2023.
22. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Las giras técnicas no aplican para el programa de formación al cual pertenece la contratista - COMPLEMENTARIA REGULAR.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
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 realiza la divulgación del material Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. (incluye referencias bibliográficas, participación de talleres y eventos, entre otros, mediante la Guía de aprendizaje.	Guía de aprendizaje.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La actividad no aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
25. Elaborar los formatos del archivo	La actividad no aplica para el	No aplica para el



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	programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	programa COMPLEMENTARIA REGULAR
--	---	---------------------------------

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	%
Febrero 28/02/2023	01	\$1.690.000	\$1.690.000	\$15.470.000	11.85%	No aplica	No aplica
Marzo 31/03/2023	02	\$3.900.000	\$5.590.000	\$11.570.000	32.57%	No aplica	No aplica
Abril 30/04/2023	03	\$3.900.000	\$9.490.000	\$7.670.000	55.30%	No aplica	No aplica
Mayo 31/05/2023	04	\$3.900.000	\$13.390.000	\$3.770.000	78.03%	No Aplica	No Aplica
Junio 29/06/2023	05	\$3.770.000	\$17.160.000	0	100%	No Aplica	No Aplica

OBSERVACIONES

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 página SOL, de 2023.

Durante el presente período se han presentado novedades relacionadas con la ejecución del contrato:

No se entregaron los informes de forma mensual.

No se cumplieron los reportes de horas de 160 mes, debido a las demoras en el envío de la documentación necesaria para el proceso de matriculas dentro de los tiempos establecidos.

El instructor manifiesta tener durante la ejecución del contrato dificultad de conexión a Internet, lo que causó retraso en el envío de respuestas en los correos electrónicos

10

Elaboró: Viviana Caicedo, Auxiliar Grado 01, Apoyo a la Supervisión

Revisó: Angela Bernal, Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4635370

Coordinador de Programas Especiales.

Angela Patricia Bernal
Parrado
2023.08.18 21:44:08
-05'00'

GCCON-F-031 V.01



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4635370 del 18 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.121.875.340 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

- 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil
- 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.
- 3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- 5 Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- 7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.
- 8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" sistema de gestión académica de la entidad
- 9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

cuando las condiciones de la población lo requieran.

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.

11 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para 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.

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.

14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

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.

16 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

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.

19 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta

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

22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

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)

24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Regional Meta – Centro Agroindustrial del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 132 Días



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 29 de Junio de 2022.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 Meses y 17 Días

VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.160.000)

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO – SUPERVISORA DE CONTRATO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 21.182.873

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$7.800.000
Valor Ejecutado	\$5.590.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$2.210.000
Saldo a liberar	\$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollé actividades pedagógicas y de orientación de inducción a los aprendices de formación complementaria en las siguientes fichas.

2744760 MARKETING DIGITAL

2744761 MARKETING DIGITAL

2758769 COMUNICACIÓN ASERTIVA

2758772 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

2758757 CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

2787285 OFIMÁTICA: WORD EXCEL POWER POINT

2787288 MARKETING DIGITAL

2787486 SERVICIO AL CLIENTE

2790081 EXCEL INTERMEDIO

2790534 ELABORACIÓN PROPUESTA DE NEGOCIO

2790900 MARKETING DIGITAL

Realice actividades de apoyo administrativo descritas a continuación:

Feria Empresarial Barrio Guatapé

Realización Inventrio Físico Bodega de Suministros – Centro Agroindustrial del Meta

Realicé acompañamiento pedagógico en formación complementaria, la creación de rutas y asociación con las fichas del curso complementario

Diseñé actividades de aprendizaje para los cursos complementarios mencionados anteriormente, su respectiva retroalimentación de las evidencias y calificación de los aprendices asociados a las fichas.

Alimenté periódicamente el portafolio del instructor con la documentación requerida.

Elaboré el acta de cierre parcial de la formación, donde se relacionaron las competencias y temas vistos, las transversales y el estado general de la ficha 2617267.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dificultad de conexión a Internet, lo que causó retraso en el envío de respuestas en los correos electrónicos

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X__ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR_X__ INSUFICIENTE___

Se firma a los 18 días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

Angela Patricia
Bernal Parrado
2023.08.18
21:44:23 -05'00'

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Coordinadora Académica
Supervisora De Contrato **CO1.PCCNTR.4635370**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1121875340 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Julio de 2023 a las 15:34:29

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.