PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto del 2023

Señor (a)
Martha Cecilia Rojas Mena
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4558908

Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4558908 del año 2023

Doly Patricia Montenegro Villalobos, identificado con la cédula de ciudadanía No.40.431.802 de Acacias, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación académica de servicios, 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: **Valor y forma de pago:**

valor total del Contrato			**22.650.372**
honorarios Mensuales			3.775.062
	DIAS	MESES	
días de febrero	23		2.894.214
marzo a Julio		5	18.875.310
días de agosto	7		880.848

Plazo: Será hasta el 7 de agosto de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular 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

Obligaciones Especificas:

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.	Participación de charla de sensibilización de las deserciones e inasistencias del Tecnólogo en eventos F-2503383	OBLIGACION # 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para presente mes se realiza el análisis de articulo científico acceso dado por la plataforma de biblioteca virtual Sena	OBLIGACION # 2
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	Esta actividad no se ejecutó para estes mes debido a que se continua con competencias de vigencia 2023	Sin evidencia
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	Se impartió formación con las siguientes fichas 2503383, 2617845, 2692388,2693041,2682490	Listado Sofia - 2023.xlsx

	aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
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.	Para el presente mes se evaluó la competencia 260201005, 210201017, 3410201019, 24020150013, 210601020, 240201533, 240201524	OBLIGACION # 5
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes se creó la ruta del complementario F - 2811037	Evidencia Agosto Ruta.docx
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes no presento ruta de deserción	Sin evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realiza llamado de asistencia y se registra en Sofia	Listado Sofia - 2023.xlsx
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección,	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	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.	Para este mes no se programó esta actividad	Sin evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se efectuó ninguna medida según el ART 27 de medidas formativas según reglamentos del Aprendiz	Sin evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
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 aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes no se efectuó esta obligación	Sin evidencia

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para este mes ejecute 36 horas	Informe_Apoyo_Formacion Agosto.pdf
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realiza las acciones requeridas (Presentación de archivos del proceso contractual y financiera) a la supervisión de los contratos	CUENTA AGOSTO
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no se programó reuniones	Sin evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes no se presentaron orientaciones por parte del comité técnico pedagógico	Sin evidencia
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 este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
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,	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	participar de talleres y eventos, entre otros)		
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para este mes de ejecución del contrato no se me certifique en competencias laborales	Sin evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia
26	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	Para presente mes no se ejecuta dicha obligación ya que no sea culminado con los avances del proyecto formativo.	

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. 9454662801 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mes de julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti - trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Doly Patricia Montenegro Villalobos
Contratista
C.C. No. 40.431802

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 4558908
Coordinador académico de Servicios.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Coordinación de industria y Servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Martha Cecilia Rojas Mena
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4558908 del año 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
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. ORGANIZACION DE EVENTOS
VALOR:	**$22.650.372**
CONTRATISTA:	Doly Patricia Montenegro Villalobos
C.C.	40.431802
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 febrero 2023
FECHA DE INICIO:	07 febrero 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	**180 días**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Veinte dos millones seiscientos cincuenta mil trescientos setenta y dos MCTE (22.650.372)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$0.
PRÓRROGA No:	NO APLICA
ADICIÓN No:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total del presente contrato la suma de $22.650.372 esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Veintitrés (23) días del mes de febrero, por valor de $ 2.894.214 COP, Cuatro (5) pagos iguales por valor de $ 3.775.062 COP y un último pago correspondiente a siete (7) días del mes de agosto de 2023 por valor de $880.848 COP

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.	Participación de charla de sensibilización de las deserciones e inasistencias del Tecnólogo en eventos F-2503383	OBLIGACION # 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para presente mes se realiza el análisis de articulo científico acceso dado por la plataforma de biblioteca virtual Sena	OBLIGACION # 2
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	Esta actividad no se ejecutó para estes mes debido a que se continua con competencias de vigencia 2023	Sin evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo	Se impartió formación con las siguientes fichas 2503383, 2617845, 2692388,2693041,2682490	Listado Sofia - 2023.xlsx

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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 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.	Para el presente mes se evaluó la competencia 260201005, 210201017, 3410201019, 24020150013, 210601020, 240201533, 240201524,	OBLIGACION # 5
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes se creó la ruta del complementario F - 2811037	Evidencia Agosto Ruta.docx
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y	Para este mes no presento ruta de deserción	Sin evidencias

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realizó llamado de asistencia y se registra en sofia	Listado Sofia - 2023.xlsx
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
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 este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se programó esta actividad	Sin evidencia
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se efectuó ninguna medida según el ART 27 de medidas formativas según reglamentos del Aprendiz	Sin evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
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 aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes no se efectuó esta obligación	Sin evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para este mes ejecute 36 Horas	Informe_Apoyo_Formacion Agosto.pdf
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y	Se realiza las acciones requeridas (Presentación de archivos del proceso	CUENTA AGOSTO

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	contractual y financiera) a la supervisión de los contratos	
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no se programo reuniones	Sin evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes no se presentaron orientaciones por parte del comité técnico pedagógico	Sin evidencia
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 este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
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 no se realizó actividad para esta obligación	Sin evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para este mes de ejecución del contrato no se me certifique en competencias laborales	Sin evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia
26	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	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	**26859-174665**	$2.874.214	$ 2.874.214	$ 19.756.158	12.77 %	23
31/03/2023	**07802-295613**	$3775.062	$ 6.649.276	$ 16.001.096	29.35 %	30
30/04/2023	**16082-548635**	$3775.062	$10.424.338	$ 12.206.034	46.02%	30
30/05/2023	**30099-354010**	$3775.062	$14.199.400	$8.430.972	62.68%	30
30/06/2023	**42960-942588**	$3775.062	$ 17.974.462	$ 4.655.910	79.35%	30
30/07/2023	**49726-230039**	$3775.062	$21.669.524	$880.848	95.66%	30
07/08/2023	**09496-584484**	$880.848	**$**22.650.372	$0	100%	7

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- 953210-022-2023 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 la planilla No. 9454662801 operador aportes en línea y periodo mes de julio de 2023 expedida por Correspondiente al mes de julio de 2023.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4558908 de 2023
Coordinador académico de Servicios.
Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM

Revisó
Sandra Milena Herrera Campo - Apoyo a la Supervisión de contratos

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4558908 07/08/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Doly Patricia Montenegro Villalobos

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40.431.802 de Acacias

OBJETO DEL CONTRATO *Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular 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* **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a 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, 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.

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 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.

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, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices 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 conformador, 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 técnico) 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. Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

26. 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: *VILLAVICENCIO*

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Veintitrés (23) 5 MESES Y 7 días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **07 DE 02 DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **07 DE 08 DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: *DEL 07 DE FEBRERO HASTA EL 07 DE AGOSTO DE 2023*

VALOR DEL CONTRATO: $ 22.650.372

SUPERVISOR: *MARTHA CECILIA ROJAS MENA Supervisora Contrato* Co1.SLCNTR.3435908 *del año 2023, coordinadora académica del Centro de Industria y Servicios del Meta.*

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: *CC 40.367.209*

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO: Se fija como valor total del presente contrato la suma de $22.650.372 esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Veintitrés (23) días del mes de febrero, por valor de $ 2.894.214 COP, Cuatro (5) pagos iguales por valor de $ 3.775.062 COP y un último pago correspondiente a siete (7) días del mes de agosto de 2023 por valor de $880.848 COP

Valor total del contrato	$ **22.650.372**
Valor Ejecutado	$ **22.650.372**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las políticas institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 versión 05; en los siguientes programas con sus respectivos aprendices y juicios evaluativos:

FICHA	COMPETENCIA	R. A	No. APRENDICES JUICIOS EVALUADOS (A)
2503383	**260201001** administrar recursos logrando la productividad del área. (equivale a la norma nts usna 004 del mincomercio, industria y	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	19
2503383	**260201005** dirigir el personal a cargo de acuerdo con políticas internas	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	19
2617845	**210201017**documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	16
2617845	**210201020** estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente	Se evalúo Aprobado (5) RAP de la competencia	16

FICHA	COMPETENCIA	R. A	No. APRENDICES JUICIOS EVALUADOS (A)
2617845	**210201019** elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente	Se evalúo Aprobado (1) RAP de la competencia	16
2617796	**24020150013** Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional	Se evalúo Aprobado (1) RAP de la competencia	25
2692388	**210601020** atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	16
2692388	**240201524** desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	16
2692388	**240201533** fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Se evalúo Aprobado (3) RAP de la competencia	16
2693041	**210601003** intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	Se evalúo Aprobado (1) RAP de la competencia	19
2682490	**210601020** atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	19

FICHA	COMPETENCIA	R. A	No. APRENDICES JUICIOS EVALUADOS (A)
2682490	**240201524** desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	19
2682490	**240201533** fomento de la cultura emprendedora	Se evalúo Aprobado (4) RAP de la competencia	19

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 4558908
Coordinador académico de Servicios.