PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Septiembre del 2023.

Señor (a):
Angela Patricia Bernal Parrado

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5222502.

Coordinadora de Programas Especiales. Ciudad.

CAM Hachón.

Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ,Septiembre 2023

LUIS MANUELBORGES PARALTA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 2000007692, en mi calidad de Contratista del SENA, en COMPLEMENTARIA REGULAR, 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 (4) meses y (27) días, contemplados en el periodo de julio a diciembre de 2023, sin exceder el 16 de diciembre 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 es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($19.630.000) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a los once (11) días del

mes de Julio de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) M/CTE b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre 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 dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($2.080.000) M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **0550096900067768** cuyo titular es el Contratista

Plazo: El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses y 27 días, sin exceder el 16 de diciembre 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 de Titulada ,complementaria y/o Virtual de acuerdo con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los**	Se realizó la planeación de los cursos del mes de Septiembre cumpliendo con	Formato de planeación mes, subido al Drive.

	lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil .	la directrices de la coordinación académica.	
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 se me asigno en el mes actividades relacionados con este ítem.	No procede en el mes .

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.**	En el proceso formativo se realiza el análisis de los estilos y ritmos de aprendizajes, acorde a los plazos de los cursos complementarios , usando las herramientas de aprendizajes que combinen el saber con el hacer.	Proceso evidenciado en las actas de concertación de horarios y desarrollo del proceso formativo.
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	Se ejecuta la FPI, acorde al modelo pedagógico del SENA que se enmarca en la formación por competencias, según el diseño y desarrollo curricular , propendiendo el trabajo colaborativo, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas que estimulen el pensamiento para la resolución de problemas, estimulando la	Evidencias fotográficas del desarrollo de la FPI, utilización de guías de aprendizaje, materiales de formación charlas y técnicas didácticas , así como recursos de motivación personal y colectiva.

	desarrollo de la formación profesional integral.	permanencia de los aprendices en los cursos y su consecuente certificación.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En proceso la evaluación de los cursos del mes de Agosto y Septiembre acorde a la concertación de matrícula, por Administración Educativa.	Evaluación de los cursos ; reporte de Juicios evaluativos del mes en Sofia Plus.
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	Se actualiza permanentemente la Carpeta del instructor según los procedimientos de ejecución de la FPI, para los Cursos Complementarios.	Carpeta del Instructor actualizada según los cursos y programas de formación impartidos.

	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.	Se informa oportunamente a la Coordinadora académica los cambios ocurridos durante la planeación de la formación del mes .	Mensajes de WhatsApp a la coordinación académica y ajustes en el DRIVE de la planeación mensual .
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica que los cursos en formación se encuentren en Formación, para poder realizar la evaluación de los RAP.	Verificación estado de los aprendices en Formación , en Sofia Plus .
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Se realiza mensualmente los procesos de alistamiento de la formación y matrícula , dentro del Programa de Formación Complementaria , se	Correos SENA que evidencian proceso de solicitud de cursos, planeación pedagógica en el Drive y la entrega de documentos para matricula a

	condiciones de la población lo requieran.	encuentra en proceso de matrícula, pendiente por Administración Educativa el curso : Obtención de alimento alternativo balanceado para animales, ficha : 2836669; en apertura solicitud ficha y proceso de matrícula, para inicio formación presencial, Curso : Criar Gallinas ponedoras con alimentación alterna ,para producir huevos criollos .Vereda Veracruz, municipio Cumaral.	Administración Educativa y Coordinación académica.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No procede en el mes.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se socializan las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz, direccionado a la permanencia y comportamiento en la FPI en los cursos complementarios a impartir.	Evidencias relacionadas en el acta de concertación horario.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.

	tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
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.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas	No se han desarrollado con los aprendices de complementaria actividades como tal contempladas en el	Actividades registradas en los registros fotográficos.

	en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, pero si se realizan actividades de integración con los aprendices en cada formación.	
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el mes de Septiembre según programación se realizan las acciones de formación , para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo necesario agilizar el proceso de matrícula por administración educativa para cumplir con la programación y poder reportar en tiempo los eventos del mes .	Evidencia de Horas programadas en el mes de Agosto,(Excel de programación), según solicitud de ficha y procesos de matrícula , para cumplir este ítem en el mes.

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 se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem	No procede en el mes
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas y conciliaciones de mutuo acuerdo, con la Coordinación académica, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual .	Evidencias fotográficas , lista de asistencia.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden todas las recomendaciones del equipo técnico pedagógico del centro , referentes al SIGA y la FPI	Lectura de correos e implementación de las orientaciones relacionadas con la actualización y uso de los formatos y programas de formación pedagógicos vigentes .

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.	Se realizó en el mes, la primera solicitud de las necesidades de materiales de la actividad pecuaria, para Complementaria Regular .	Solicitud de materiales de formación , subido al Drive .
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No procede en el mes	No procede en el mes
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,	Se realiza con periodicidad mensual una revisión del material bibliográfico digital que se dispone en la biblioteca virtual del SENA , para apoyo de la formación y consulta de los aprendices .	Materiales de formación subidos a la carpeta del instructor .

	participar de talleres y eventos, entre otros)		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No procede para los cursos de complementaria Regular	No procede.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se ha orientado dicho proceso para los cursos de complementaria regular .	No procede en el mes

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.

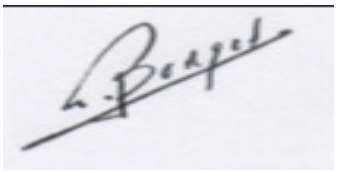
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.9455821705 de la planilla, Aportes en Linea , periodo : Agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 13 folios

Cordialmente,



LUIS MANUEL BORGES PERALTA

Contratista Complementaria Regular CAM

C.C. No. 2000007692

Recibí a satisfacción:

Firma

Angela Patricia Bernal Parrado

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5222502

Coordinadora de Programas Especiales. CAM.

Evidencias Fotográficas. Mes de Septiembre .

Curso : Obtención de alimento alternativo balanceado para animales.

Inicio Formación Vereda Veracruz . Municipio Cumaral .









Curso : Obtención de alimento alternativo balanceado para animales. AGROSAVIA .

Intercambio con extensionistas municipio de Mesetas.





Alistamiento y preparativos para inicio Curso .





SENA siga

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	50 Meta	CENTRO DE FORMACIÓN:	9117 Centro Agroindustrial del Meta	CIUDAD/MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nro.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	cc	1007638252	Neider Lorenzo	Torres Ramos	Veracruz/Productor	neidertorres555@gmail.com	3176203478	Neider Torres
2	cc	1084729014	Milena Paola	Polo Gonzalez	Veracruz/Productor	milenspolo67@gmail.com	3213238408	Milena polo G
3	cc	1119889008	Angelica Maria	Ortiz Lopez	Veracruz	angelik1990n@gmail.com	321 4989538	Angelica ORTIZ
4	cc	80522595	Lorenzo	Torres Melo	Veracruz/Productor	.....	3197834953	LORENZO TORRES.
5	cc	39673793	Luz Marina	Ramos Reyes	Veracruz	.....	3212673817	LUZ RAMOS
6	cc	1003522907	Gabriel Antonio	Torres Ramos	Veracruz	gt986191@gmail.com	3133685053	Gabriel Torres
7	cc	17330893	Julio Cesar	Sanchez Londoño	Veracruz/Productor	juliocesarsanchezlondo65@gmail.com	3175357578	Julio Sanchez
8	cc	1007983209	David Enrique	Daza Gonzalez	Veracruz	ddaza23a@gmail.com	3236833479	David D
9	cc	1119893719	Anyi Katerine	Gualtero Ossa	Veracruz/Productor	anykatherinegualtero@gmail.com	3204923888	Anyi Gualtero
10	cc	52222254	Carmen Liliana	Diaz Brand	Veracruz	Cililanadiaz@gmail.com	3102366128	Liliana Diaz.
11	cc	1119888611	Fredy Alexander	Jerez Millán	Veracruz Cra 5 # 3-22	jerezfredy@hotmail.com	3103724295	Fredy J
12	cc	40330472	Dorthy	Guzmán Cuello	Veracruz Cra 5 # 3-22	dotthyac@gmail.com	3214603332	Dorthy G.
13	cc	1119889334	José Guillermo	Rivera Rodríguez	Veracruz Diagonal 2 # 1-30	riverarodriguezjoseguillermo@gmaail.com	3209024222	Jose Guillermo Rivera.
14	cc	1031403850	Victor Alfonso	Gutierrez Verano	Veracruz Calle 6 # 5-15	viguitosuti@gmail.com	3108595007	Victor Gutierrez
15	cc	1121841578	Holmer Jair	Alvarado Vergara	Veracruz Calle 3 # 10-09	holvardo881@gmail.com	3115018892	Alvarado V.
16	cc	1119889540	Diego Armando	Alvarado Vergara	Veracruz Calle 3 # 10-09	diegoalvaradovergara@gmail.com	3202094021	Diego Alvarado

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME
DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 **No CO1.PCCNTR.5222502.Mes de Septiembre 2023.**	
DIRECCIÓN,ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No aplica
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5222502 del año 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 con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	19.630.000
CONTRATISTA:	Luis Manuel Borges Peralta
NIT:	Cedula de Ciudadanía 2000007692 de Villavicencio.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/07/2023
FECHA DE INICIO:	19/07/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	4 MESES y 27 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	19.630.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	9.880.000
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	

SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($19.630.000) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a los once (11) días del mes de Julio de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) M/CTE b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre 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 dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($2.080.000) M/CTE.

1. OBLIGACIONES	2. ACTIVIDADES REALIZADAS	3. PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil .	Se realizó la planeación de los cursos del mes de Septiembre cumpliendo con la directrices de la coordinación académica	Formato de planeación mes, subido al Drive.
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 se me asigno en el mes actividades relacionados con este ítem.	No procede en el mes .
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con tos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el proceso formativo se realiza el análisis de los estilos y ritmos de aprendizajes, acorde a los plazos de los cursos complementarios , usando las herramientas de aprendizajes que combinen el saber con el hacer.	Proceso evidenciado en las actas de concertación de horarios y desarrollo del proceso formativo.
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.	Se ejecuta la FPI, acorde al modelo pedagógico del SENA que se enmarca en la formación por competencias, según el diseño y desarrollo curricular , propendiendo el trabajo colaborativo, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas que estimulen el pensamiento para la resolución de problemas, estimulando la permanencia de los aprendices en los cursos y su consecuente certificación.	Evidencias fotográficas del desarrollo de la FPI, utilización de guías de aprendizaje, materiales de formación charlas y técnicas didácticas , así como recursos de motivación personal y colectiva.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las	En proceso la evaluación de los cursos del mes de Agosto y Septiembre acorde a la	Evaluación de los cursos ; reporte de Juicios evaluativos del mes en Sofia Plus.

competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	concertación de matrícula, por Administración Educativa.	
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.	Se actualiza permanentemente la Carpeta del instructor según los procedimientos de ejecución de la FPI, para los Cursos Complementarios.	Carpeta del Instructor actualizada según los cursos y programas de formación impartidos.
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.	Se informa oportunamente a la Coordinadora académica los cambios ocurridos durante la planeación de la formación del mes .	Mensajes de WhatsApp a la coordinación académica y ajustes en el DRIVE de la planeación mensual .
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica que los cursos en formación se encuentren en Formación, para poder realizar la evaluación de los RAP.	Verificación estado de los aprendices en Formación , en Sofia Plus .
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se realiza mensualmente los procesos de alistamiento de la formación y matrícula , dentro del Programa de Formación Complementaria , se encuentra en proceso de matrícula, pendiente por Administración Educativa el curso : Obtención de alimento alternativo balanceado para animales, ficha : 2836669; en apertura solicitud ficha y proceso de matrícula, para inicio formación presencial, Curso : Criar Gallinas ponedoras con alimentación alterna ,para producir huevos criollos .Vereda Veracruz, municipio Cumaral.	Correos SENA que evidencian proceso de solicitud de cursos, planeación pedagógica en el Drive y la entrega de documentos para matricula a Administración Educativa y Coordinación académica
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este	No procede en el mes

selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	ítem.	
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se socializan las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz, direccionado a la permanencia y comportamiento en la FPI en los cursos complementarios a impartir.	Evidencias relacionadas en el acta de concertación horario.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem	No aplica en el mes.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coordinador(a), registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem.	No aplica en el mes.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se han desarrollado con los aprendices de complementaria actividades como tal contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, pero si se realizan actividades de integración con los aprendices en cada formación.	Actividades registradas en los registros fotográficos.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación	En el mes de Septiembre según programación se realizan las	Evidencia de Horas programadas en el mes de Agosto,(Excel de

Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	acciones de formación , para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo necesario agilizar el proceso de matrícula por administración educativa para cumplir con la programación y poder reportar en tiempo los eventos del mes .	programación), según solicitud de ficha y procesos de matrícula , para cumplir este ítem en el mes.
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 se me asignaron en el mes actividades relacionados con este ítem	No procede en el mes
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas y conciliaciones de mutuo acuerdo, con la Coordinación académica, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual .	Evidencias fotográficas , lista de asistencia.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden todas las recomendaciones del equipo técnico pedagógico del centro , referentes al SIGA y la FPI	Lectura de correos e implementación de las orientaciones relacionadas con la actualización y uso de los formatos y programas de formación pedagógicos vigentes
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.	Se realizó en el mes, la primera solicitud de las necesidades de materiales de la actividad pecuaria, para Complementaria Regular	Solicitud de materiales de formación , subido al Drive .
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No procede en el mes	No procede en el mes
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	Se realiza con periodicidad mensual una revisión del material bibliográfico digital que se dispone en la biblioteca virtual del SENA , para apoyo de la formación y consulta de los aprendices	Materiales de formación subidos a la carpeta del instructor .

talleres y eventos, entre otros)		
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No procede para los cursos de complementaria Regular	No procede.
25.Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se ha orientado dicho proceso para los cursos de complementaria regular	No procede en el mes

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTUR A	VALOR PARA CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJ E DE EJECUCIÓN FINANCIER A	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y	
						%	**%**
31/07/2023	01	$1.950.000	$1.950.000	$19.680.000	9,93 %	**No procede**	**No procede**
31/08/2023	02	$3.900.000	$ 5.850.000	$ 13.780.000	29,80 %	**No procede**	**No procede**
30/09/2023	03	$3.900.000	9.750.000	9.880.000	49.67 %	**No procede**	**No procede**

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 con las certificaciones de afiliación a la EPS, Fondo de pensiones y ARL, en el mes objeto de cobro.

Durante el presente período no se han presentado novedades relacionadas con la ejecución del contrato.

El presente informe se firma en Villavicencio el 30 de Septiembre de 2023.

Elaboró: : Angela Patricia Bernal Parrado.
Coordinadora de Programas Especiales.
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5222502.
Revisó: N/A