PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre de 2023

Señora
Mónica Rojas Henao
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191114
Coordinadora Académica
Centro Agroindustrial del Meta sede
Hachón
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191114 del año 2023

EFREN DARIO SALOMON GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 474617 de Cumaral, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Coordinación Académica jornada Mixta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los contratos la suma de VEINTIUN MILLON SESENTA MIL PESOS M/CTE ($21.060.000) Se pagará de la siguiente forma: a) un primer pago por 25 días del mes de julio de 2023 por valor de $ 3.250.000 b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por un valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno, para un valor total de $ 15.600.000. c) un último pago final por dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta mil pesos m/cte $ 2.080.000.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

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.

Obligaciones Especificas:

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.	Adelantar acciones de planeación del proceso de formación asignado	Carpeta One Drive coordinación mixta
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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	Adelantar revisión de los procesos de aprendizaje de los aprendices que se encuentran en formación de acuerdo con la planeación del proceso formativo	Realizar guías de aprendizaje
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	Atender las fichas asignadas por la coordinación académica mixta de acuerdo con el programa de formación.	Registro Sofia plus

	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.	Emitir juicios de evaluación de los procesos de formación adelantados en el periodo objeto de pago	Aplicativo 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 ejecución de la formación profesional.	Realizar el registro de las actividades previstas en el programa de formación en el aplicativo Sofia Plus (asistencia, guías de aprendizaje, territorium)	Aplicativo Sofia plus, territorium
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; yhacer seguimiento a las mismas	Reportar las novedades que se presenten en el proceso de ejecución de la formación con las fichas asignadas.	Correo electrónico coordinación Mixta
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Dar revisión en el aplicativo Sofia plus del estado de aprendices asignados a las fichas de formación del programa	Aplicativo Sofia Plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.

	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.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Dar a conocer el reglamento del aprendiz a los programas de formación asignados	Proceso de inducción aprendices nuevos
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.

	mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Reporte horas aplicativo Sofia Plus, de acuerdo con la asignación de fichas de caracterización	Reporte Sofia Plus
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.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Atender reuniones programadas por la coordinadora académica mixta	Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con la coordinación mixta
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Realizar trabajo con equipo ejecutor del programa de formación impartido	Asistencias a los procesos programados
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	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.

	desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se adelanta proceso del proyecto formativo	Se adelanta en los formatos institucionales
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	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.

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.				
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. **7897510237** de la planilla, operador SOI y periodo del mes de Agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Efren Dario Salomon Garcia
Contratista
C.C. No. 474617

Recibí a satisfacción:



Mónica Rojas Henao
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5191114
Instructora Grado 20
Coordinadora Académica Jornada Mixta

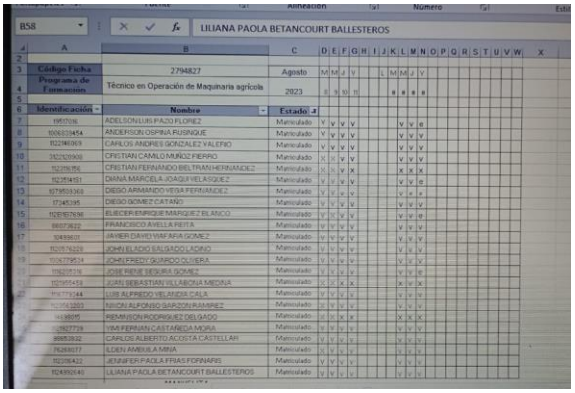
EVIDENCIAS








Inscritos Primera Opción


LILIANA PAOLA BETANCOURT BALLESTEROS


MANUELITA
Inscritos Primera Opción









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EFREN DARIO SALOMON GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2794827 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Acti
Ve a

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040112301 ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27040112302 REALIZAR LABORES DE PREPARACIÓN DE SUELOS UTILIZANDO MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA.

27040112303 VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE SUELOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS AGRÍCOLAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

27040112304 INFORMAR LOS HALLAZGOS EN LA PREPARACIÓN DEL TERRENO CON BASE EN LOS REGISTROS DE LA REVISIÓN Y CONCEPTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO

Ac
Ve a

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2821234 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Ac
Ve

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Acti
Ve a

27040112301 ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27040112302 REALIZAR LABORES DE PREPARACIÓN DE SUELOS UTILIZANDO MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA.

27040112303 VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE SUELOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS AGRÍCOLAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

27040112304 INFORMAR LOS HALLAZGOS EN LA PREPARACIÓN DEL TERRENO CON BASE EN LOS REGISTROS DE LA REVISIÓN Y CONCEPTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

Act
Ve a

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EFREN DARIO SALOMON GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Ac
Ve

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 del 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MONICA ROJAS HENAO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 5191114
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION 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:	VEINTIUN MILLON SESENTA MIL PESOS M/CTE ($21.060.000)
CONTRATISTA:	EFREN DARIO SALOMON GARCIA
NIT:	474617
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta área de influencia del Centro Agroindustrial del Meta, de acuerdo con la programación de las formaciones
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de Julio del 2023
FECHA DE INICIO:	07 de Julio del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	161 días, sin exceder del 16 de diciembre 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLON SESENTA MIL PESOS M/CTE ($21.060.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE ($10.010.000)
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A

FORMA DE PAGO:	a) un primer pago por 25 días del mes de julio de 2023 por valor de $ 3.250.000 b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por un valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno, para un valor total de $ 15.600.000. c) un último pago final por dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta mil pesos m/cte $ 2.080.000

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Adelantar acciones de planeación del proceso de formación asignado	Carpeta One Drive coordinación mixta
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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	Adelantar revisión de los procesos de aprendizaje de los aprendices que se encuentran en formación de acuerdo con la planeación del proceso formativo	Realizar guías de aprendizaje
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	Atender las fichas asignadas por la coordinación académica mixta de acuerdo con el programa de formación.	Registro Sofia plus

	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.	Emitir juicios de evaluación de los procesos de formación adelantados en el periodo objeto de pago	Aplicativo 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 ejecución de la formación profesional.	Realizar el registro de las actividades previstas en el programa de formación en el aplicativo Sofia Plus (asistencia, guías de aprendizaje, territorium)	Aplicativo Sofia plus, territorium
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; yhacer seguimiento a las mismas	Reportar las novedades que se presenten en el proceso de ejecución de la formación con las fichas asignadas.	Correo electrónico coordinación Mixta
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Dar revisión en el aplicativo Sofia plus del estado de aprendices asignados a las fichas de formación del programa	Aplicativo Sofia Plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.

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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Dar a conocer el reglamento del aprendiz a los programas de formación asignados	Proceso de inducción aprendices nuevos
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional deBienestar al Aprendiz	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Reporte horas aplicativo Sofia Plus, de acuerdo con la asignación de fichas de caracterización	Reporte Sofia Plus

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.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Atender reuniones programadas por la coordinadora académica mixta	Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con la coordinación mixta
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Realizar trabajo con equipo ejecutor del programa de formación impartido	Asistencias a los procesos programados
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
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 el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la obligación	No se reportan evidencias al proceso.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se adelanta proceso del proyecto formativo	Se adelanta en los formatos institucionales
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz	Para el periodo objeto de pago, no se adelantó ninguna acción correspondiente a la	No se reportan evidencias al proceso.

	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	obligación	

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	%
Julio 2023	**001**	**3.250.000**	**3.250.000**	**17.810.000**	**15.43%**	**25**	
Agosto 2023	**002**	**3.900.000**	**7.150.000**	**13.910.000**	**33.95%**	**31**	
Octubre 2023	**003**	**3.900.000**	**11.050.000**	**10.010.000**	**52.46%**	**30**	
Octubre 2023	**004**	**3.900.000**	**14.950.000**	**6.110.000**	**70.98%**	**31**	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No.CO1.PCCNTR.5191114, 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, Planilla No. **7897510237** información que se puede constatar con el soporte de afiliación a salud, el contratista es pensionado y afiliación a ARL – Positiva

Cordialmente,

MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5191114
Instructora G-20- Coordinadora Académica Jornada Mixta

Elaboro: Efren Dario Salomon Garcia, Instructor

Reviso: Monica Rojas Henao, Supervisora Contrato