PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2023

Señor (a)
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4500112
Cargo del supervisor: Instructor G19
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 12 del año 2023

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.4500112 de 2023

Angélica María Sánchez León, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.217.003 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta millones seiscientos noventa mil pesos ($40.690.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago por 2 días del mes de enero de 2023 por valor de doscientos sesenta mil pesos ($260.000) M/cte; y, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno, un último pago por 16 días del mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta mil pesos (2.080.000) M/cte.

Se adiciono al valor del contrato la suma de Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($650.000). para un valor total de la contratación la suma de Cuarenta y un Millones Trescientos Cuarenta Mil pesos ($41.340.000).

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 Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Para el mes de la presente cuenta de cobro, no se da cumplimiento a esta actividad ya que fue realizada en el mes de enero del presente año; para dar soporte al área de contratación.	Para el mes de la presente cuenta de cobro, no se da cumplimiento a esta actividad ya que fue realizada en el mes de enero del presente año; para dar soporte al área de contratación.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	Para la presente cuanta de cobro se dio Cumplimiento con los protocolos de bioseguridad en los lugares visitados y las Instituciones educativas asignadas por la coordinación de programas especiales.	Evidencias fotográficas al final del presente informe.
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente mes objeto de cobro se da cumplimiento a las obligaciones específicas presentadas en el presente informe.	Evidencias fotográficas, pantallazos al final del presente informe.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Para la presente cuenta de cobro se utilizaron los EPI de acuerdo al sistema de SST y se descargaron los Formatos actualizados de compromiso.	Evidencias fotográficas, pantallazos al final del presente informe.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	La coordinación académica de programas especiales a la fecha	La coordinación académica de programas especiales a la fecha no me asignado bienes a mi cargo.

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar en Paz y Salvo con el Almacén.	no me asignado bienes a mi cargo.	
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el mes objeto de cobro se realizó el desplazamiento a la institución educativa de acuerdo a la programación asignada por la coordinación de programas especiales.	Evidencias fotográficas al final del presente informe.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Para el mes objeto de cobro se da cumplimiento con las obligaciones contractuales con la presentación del presente informe en las fechas establecidas por la coordinación académica de programas especiales.	Informes mes de diciembre: GC_40217003_4623_DIC_2023 GF_40217003_4623_DIC_2023 Cargados en el SECOP

Obligaciones Específicas:

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.	En el mes objeto de cobro se realizó reunión con la coordinadora académica de la IE con el fin de tratar temas de proceso de certificación grado 11°, actas de cierre de grado 11° y grado 10°. Se acompañó en la ceremonia de grados de grado 11° con el fin de realizar la entrega de certificados.	Evidencias pantallazos listados asistencia a reunión, actas y fotográficas al final del presente informe. Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor /Actas 2482035, 2482443, 2709298, 2709279 y 2709363.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica no me asigno actividades relacionadas con este ítem.

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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó evaluación de aprendizajes previos de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Para el mes objeto de cobro no se realizó evaluación de aprendizajes previos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
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 la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes objeto de cobro no se ejecutó la formación profesional integral, sin embargo, se realizó el acompañamiento a la ceremonia de grados de las fichas de grado 11°. .	Evidencias registro fotográfico al final del presente informe. .
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 mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con la emisión de juicios evaluativos.	Para el mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con la emisión de juicios evaluativos.
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 el mes objeto de cobro, se realizó la gestión académica por directriz de la coordinación de programas especiales realizar el cargue de horas adicionales de 80 hs desde el 01 hasta el 16 de diciembre.	Reporte de horas descargado del aplicativo Sofía plus mes de diciembre ubicado en el OneDrive de coordinación académica de programas especiales/ Cuenta de cobro mes de diciembre.
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 el mes objeto de cobro se realizó reunión con la coordinadora académica con el fin de realizar las actas de cierre de las fichas de grado 11° 2482035 y 2482142 y grado 10° fichas 2709298, 2709279 y 2709363 de la IE José Narciso Matus Torres.	Evidencias pantallazos listados asistencia a reunión, actas y fotográficas al final del presente informe. Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor /Actas 2482035, 2482443, 2709298, 2709279 y 2709363.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el	Para el presente mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas con este ítem, ya	Para el presente mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas con este ítem, ya que

	sistema de gestión académica de la entidad.	que se encuentran en receso de fin de año.	se encuentran en receso de fin de año.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este 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.	Para el mes objeto de cobro se realizó reunión con la coordinadora académica de la IE con el fin de realizar las actas de cierre de las fichas 2482443 y 2482035, 2709298, 2709279 y 2709363.	Evidencias pantallazos listado asistencia a reunión, acta al final del presente informe. Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor /Actas fichas 2482443 y 2482035, 2709298, 2709279 y 2709363.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
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	Para el mes objeto de cobro los aprendices de grado 11° fichas 2482035 y 2482443 ya se encuentran certificados.	Para el mes objeto de cobro los aprendices de grado 11° fichas 2482035 y 2482443 ya se encuentran certificados.

	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.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Para el presente mes objeto de cobro se reportan 80 horas registradas en actividades adicionales en el aplicativo Sofía plus.	Informe de apoyo a la formación emitido por sofia plus, el cual se encuentra en la carpeta en oneDrive creado por la coordinación de programas especiales / Cuentas de cobro / mes de diciembre.
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	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales realizó la solicitud de asistir a reunión presencial el día 04 de diciembre.	Evidencias pantallazos listados asistencia y registro fotográfico al final del presente informe.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.

	(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con este ítem.
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 presente mes de cobro, se realiza la actualización de la documentación que según la TDR hacen parte del programa de articulación con la media técnica, y se realiza el cargue de la documentación de acuerdo a lo solicitado.	Evidencia pantallazo formato F003 al final del presente informe. Carpeta TRD_Monitoreo_Ambiental_IE José Narciso Matus Torres creada por la coordinación académica de programas especiales, ubicada en el OneDrive.

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 4526032490 de la planilla del mes de noviembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

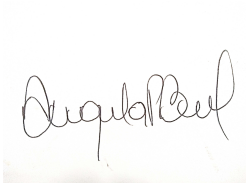
Evidencias en (35) folios

Cordialmente,



ANGELICA MARIA SANCHEZ LEON
Contratista
C.C. No. 40.217.003 Villavicencio

Recibí a satisfacción:



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.11 20:59:24 -05'00'

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisor
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4500112 de 2023
Instructora Grado 19

Instructora: Angélica María Sánchez León
Fichas a cargo: 2483142, 2482035, 2709298, 2709279 y 2709363
Programas: Técnico en Monitoreo Ambiental
Institución a cargo: IE Narciso Matus Municipio Villavicencio.

- ***Obligaciones Generales***

Obligación No 2, 3, 4: *Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en las instituciones educativas visitadas, presentación de las obligaciones específicas en cumplimiento al código de ética y cumplimiento del Sistema integrado de Gestión SIGA SST.*

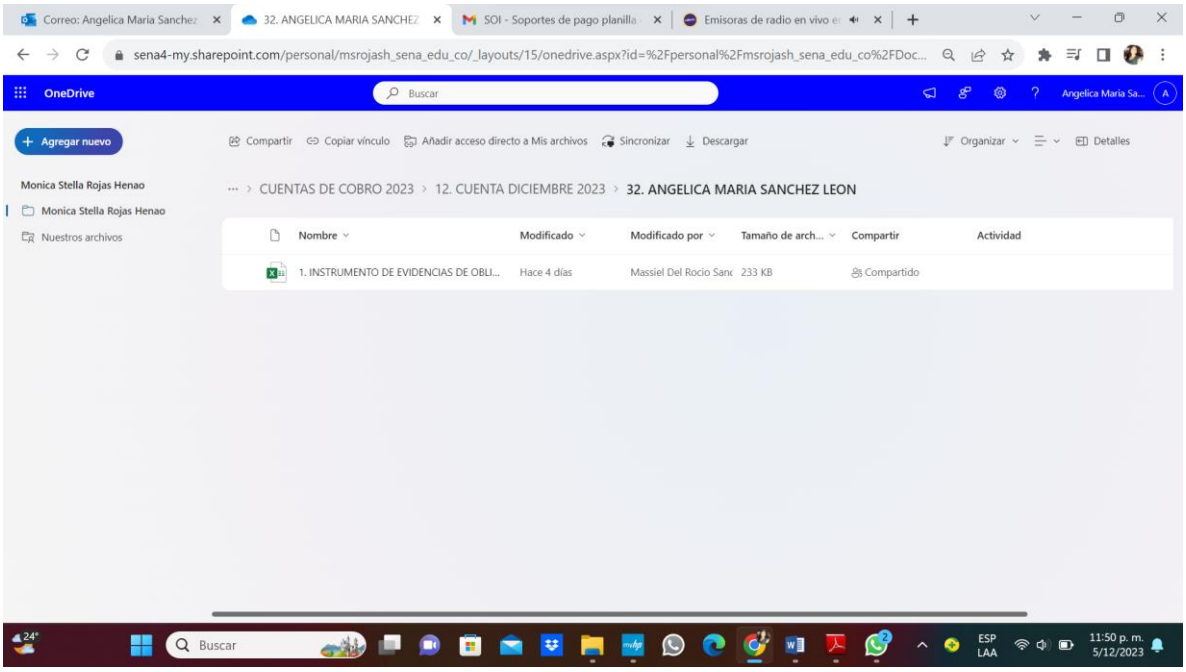




Obligación 6: *Realizar el desplazamiento a los lugares asignados de acuerdo a la programación de la coordinación de programas especiales.*



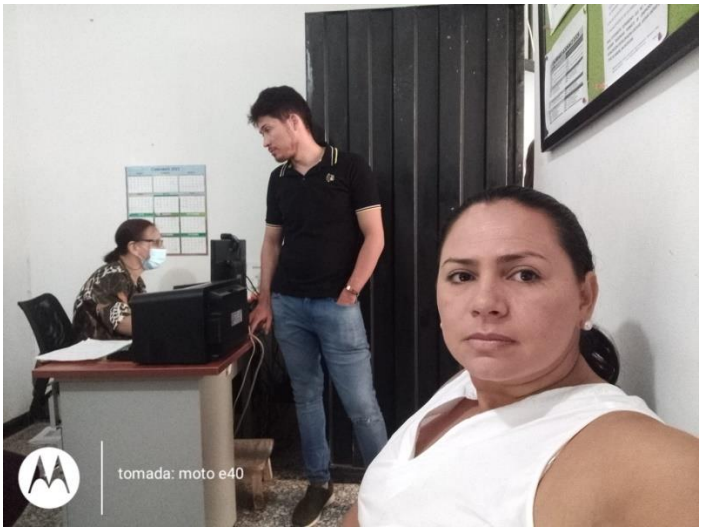
Obligación 7: Presentación de informes



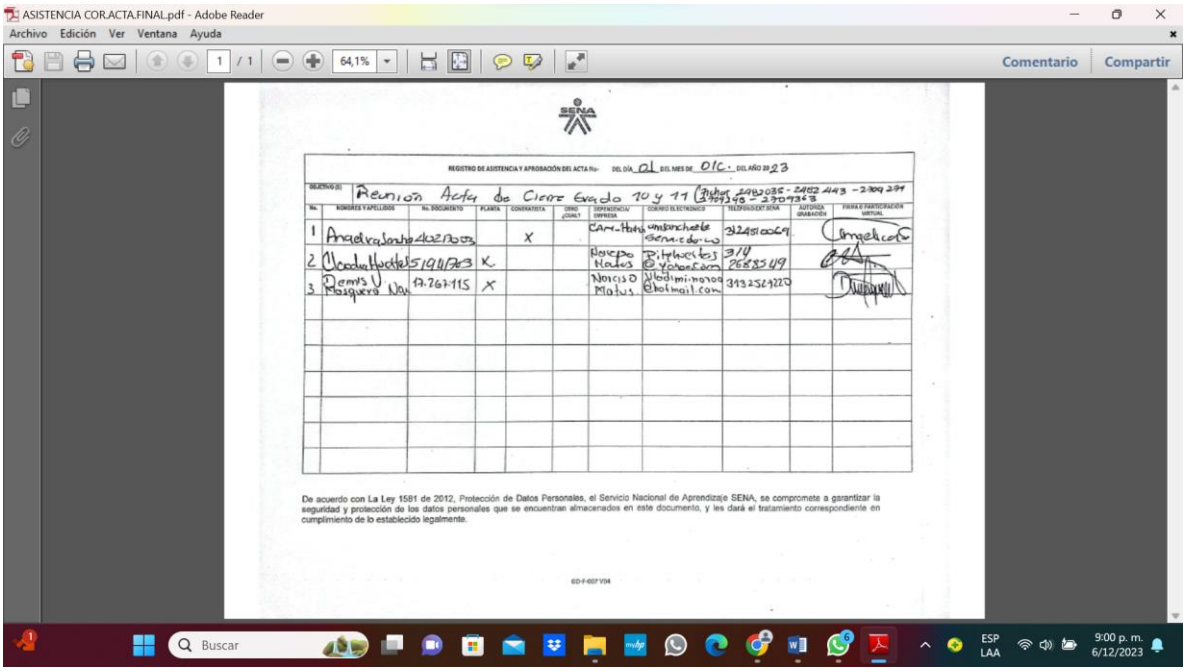
Obligaciones especificas

Obligación No 1, 4 7 y 11: *Participar en la planeación de los procesos formativos, Reporte de novedades a la coordinación académica y comités de seguimiento a la formación.*

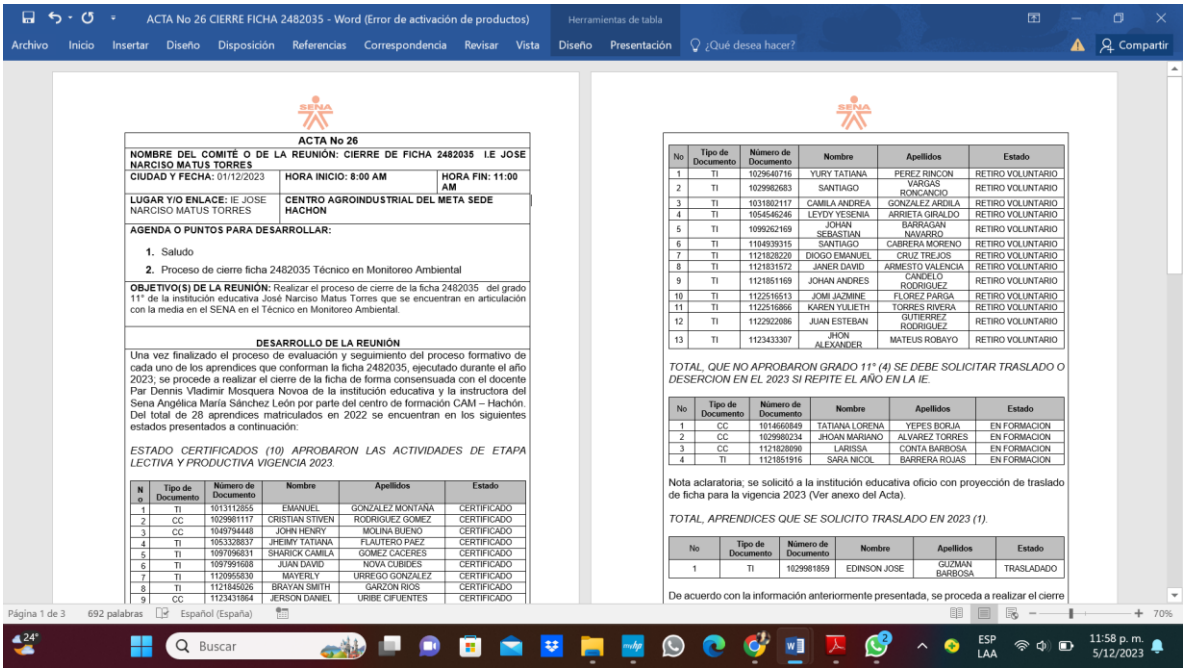
Evidencia fotografica reunion coordinadora academica actas de cierre

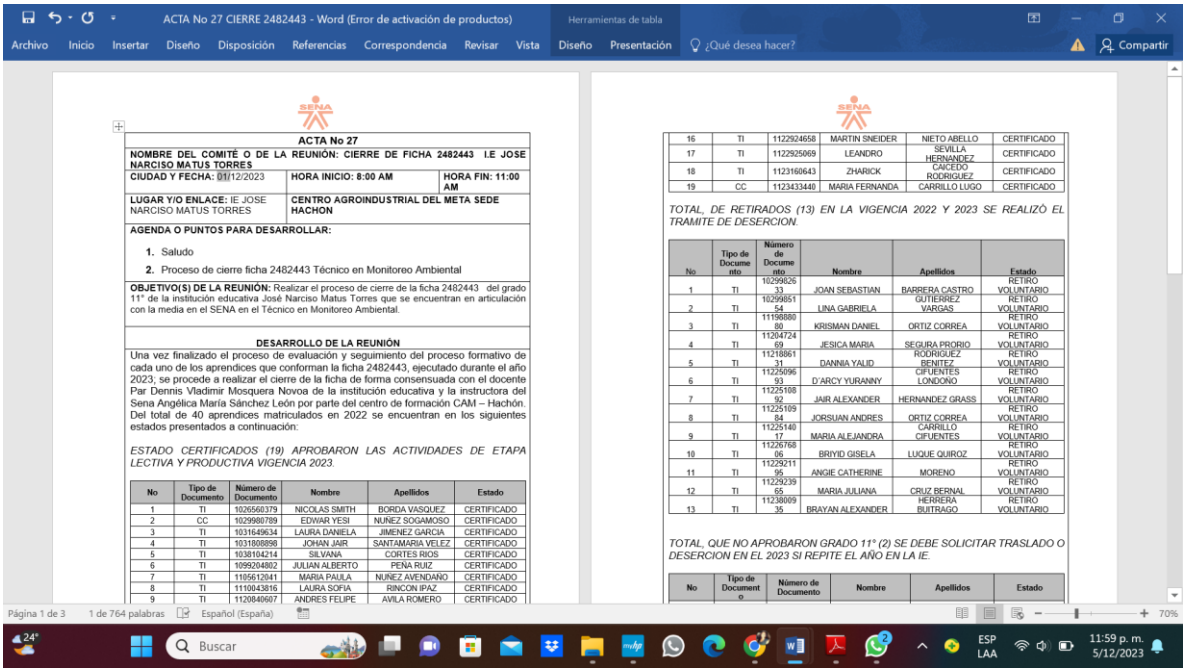


Evidencia registro de asistencia Coordinacion academica, docente par e instructores SENA



Evidecnacia actas de cierre





ACTA No 27

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE DE FICHA 2482443 I.E JOSE NARCISO MATUS TORRES		
CIUDAD Y FECHA: 01/12/2023	**HORA INICIO: 8:00 AM**	**HORA FIN: 11:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: IE JOSE NARCISO MATUS TORRES	**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Proceso de cierre ficha 2482443 Técnico en Monitoreo Ambiental

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el proceso de cierre de la ficha 2482443 del grado 11° de la institución educativa José Narciso Matus Torres que se encuentran en articulación con la media en el SENA en el Técnico en Monitoreo Ambiental.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación y seguimiento del proceso formativo de cada uno de los aprendices que conforman la ficha 2482443, ejecutado durante el año 2023, se procede a realizar el cierre de la ficha de forma consensuada con el docente Par Dennis Vladimir Mosquera Novoa de la institución educativa y la instructora del Sena Angélica María Sánchez León por parte del centro de formación CAM – Hachón. Del total de 40 aprendices matriculados en 2022 se encuentran en los siguientes estados presentados a continuación:

ESTADO CERTIFICADOS (19) APROBARON LAS ACTIVIDADES DE ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA VIGENCIA 2023.

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1026560379	NICOLAS SMITH	BORDA VASQUEZ	CERTIFICADO
2	CC	1029980789	EDWAR YESI	NUÑEZ SOGAMOSO	CERTIFICADO
3	TI	1031649634	LAURA DANIELA	JIMENEZ GARCIA	CERTIFICADO
4	TI	1031808898	JOHAN JAIR	SANTAMARIA VELEZ	CERTIFICADO
5	TI	1038104214	SILVANA	CORTES RIOS	CERTIFICADO
6	TI	1099204802	JULIAN ALBERTO	PEÑA RUIZ	CERTIFICADO
7	TI	1105612041	MARIA PAULA	NUÑEZ AVENDAÑO	CERTIFICADO
8	TI	1110043816	LAURA SOFIA	RINCON IPAZ	CERTIFICADO
9	TI	1120846607	ANDRES FELIPE	AVILA ROMERO	CERTIFICADO
16	TI	1122924658	MARTIN SNEIDER	NIETO ABELLO	CERTIFICADO
17	TI	1122925069	LEANDRO	SEVILLA HERNANDEZ	CERTIFICADO
18	TI	1123160643	ZHARICK	CAICEDO RODRIGUEZ	CERTIFICADO
19	CC	1123433440	MARIA FERNANDA	CARRILLO LUGO	CERTIFICADO

TOTAL, DE RETIRADOS (13) EN LA VIGENCIA 2022 Y 2023 SE REALIZÒ EL TRAMITE DE DESERCION.

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	10299826 33	JOAN SEBASTIAN	BARRERA CASTRO	RETIRO VOLUNTARIO
2	TI	10299851 54	LINA GABRIELA	GUTIERREZ VARGAS	RETIRO VOLUNTARIO
3	TI	11198880 80	KRISMAN DANIEL	ORTIZ CORREA	RETIRO VOLUNTARIO
4	TI	11204724 69	JESICA MARIA	SEGURA PRORIO	RETIRO VOLUNTARIO
5	TI	11218861 31	DANNIA YAUD	RODRIGUEZ BENITEZ	RETIRO VOLUNTARIO
6	TI	11225096 93	D'ARCY YURANNY	CIFUENTES LONDOÑO	RETIRO VOLUNTARIO
7	TI	11225108 92	JAIR ALEXANDER	HERNANDEZ GRASS	RETIRO VOLUNTARIO
8	TI	11225109 84	JORSUAN ANDRES	ORTIZ CORREA	RETIRO VOLUNTARIO
9	TI	11225140 17	MARIA ALEJANDRA	CARRILLO CIFUENTES	RETIRO VOLUNTARIO
10	TI	11226768 06	BRIYID GISELA	LUQUE QUIROZ	RETIRO VOLUNTARIO
11	TI	11229211 95	ANGIE CATHERINE	MORENO	RETIRO VOLUNTARIO
12	TI	11229239 65	MARIA JULIANA	CRUZ BERNAL	RETIRO VOLUNTARIO
13	TI	11238009 35	BRAYAN ALEXANDER	HERRERA BUITRAGO	RETIRO VOLUNTARIO

TOTAL, QUE NO APROBARON GRADO 11° (2) SE DEBE SOLICITAR TRASLADO O DESERCION EN EL 2023 SI REPITE EL AÑO EN LA IE.

No	Tipo de Document o	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado

Ceremonia de grados 11





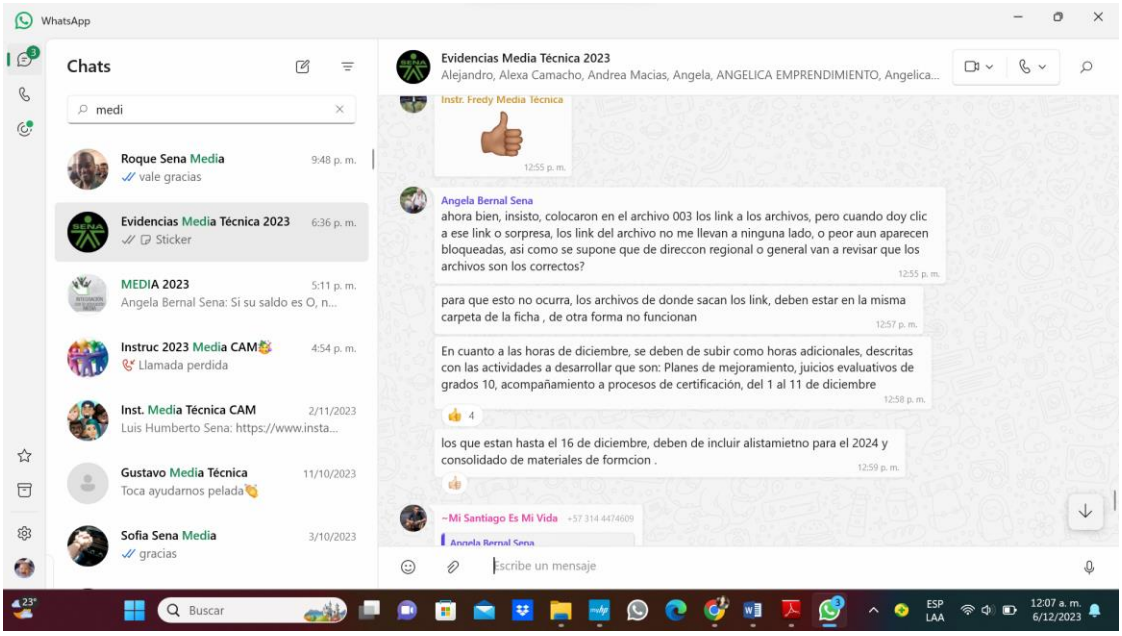

tomada: moto e40


tomada: moto e40


tomada: moto e40

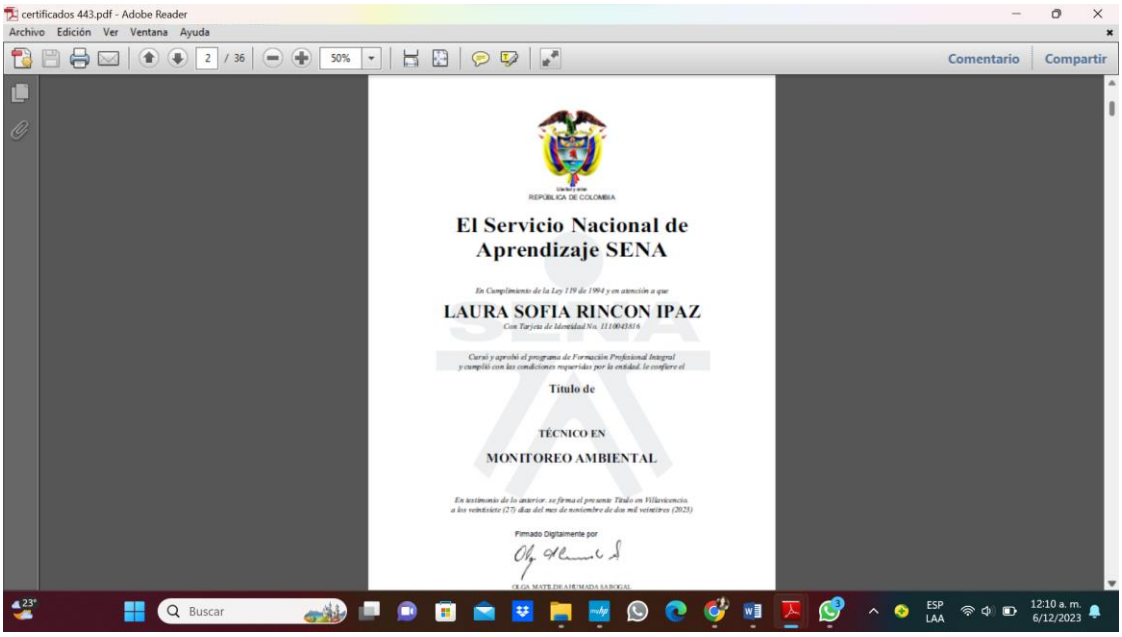
Obligación No 6 y 17: *Gestión Académica y registro de eventos*

Evidencia pantallazo directriz carga de horas adicionales mes de diciembre



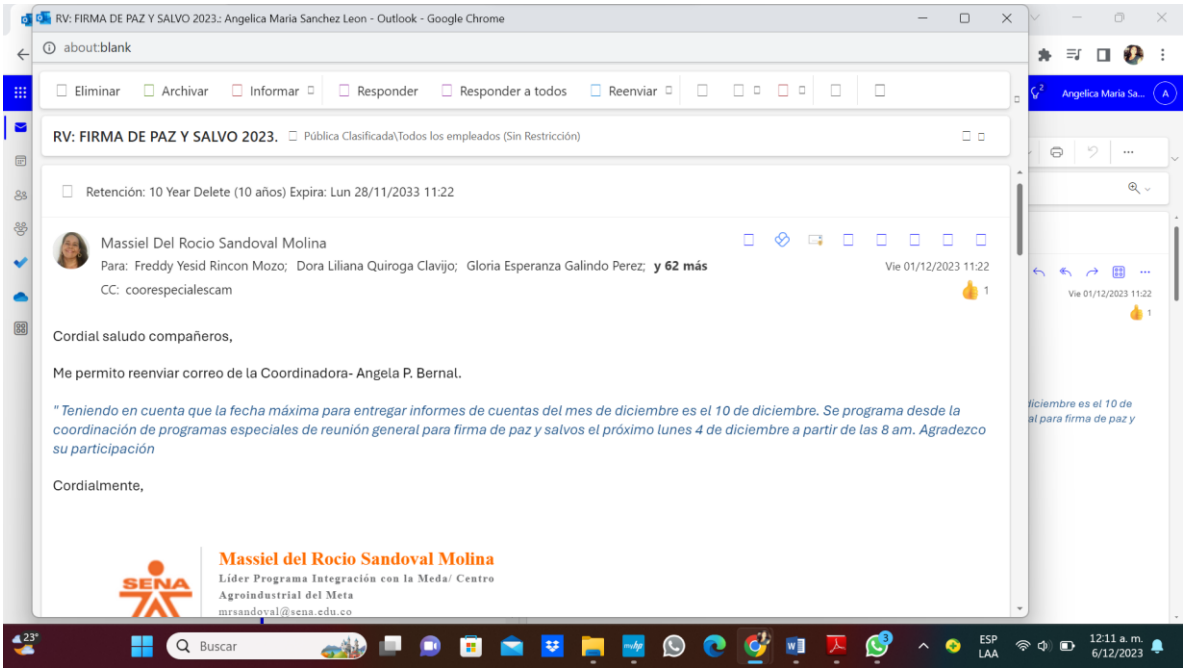
Obligación 15: *Seguimiento a etapa productiva*

Evidencia certificación grado 11°

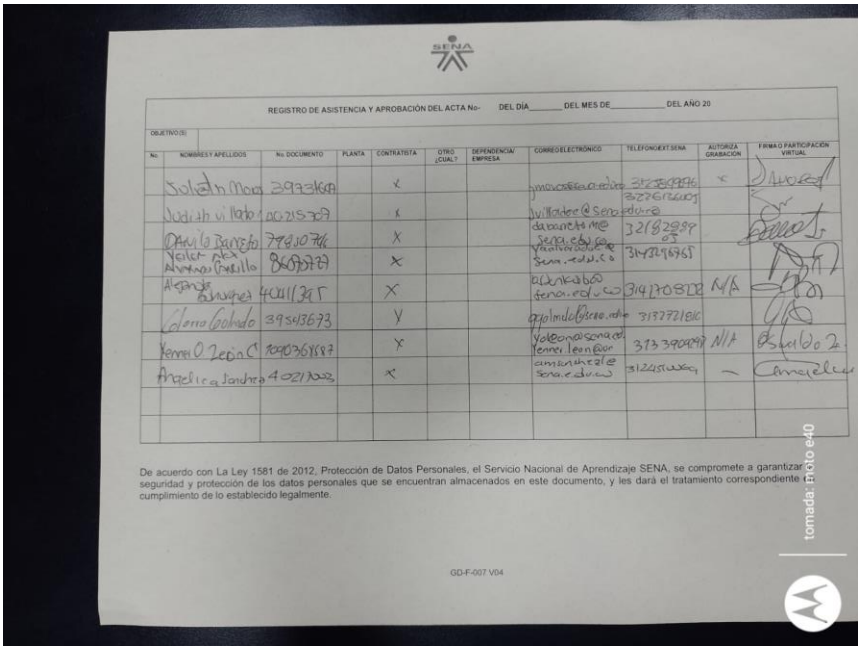


Obligación 19: *Asistencia reuniones coordinación académica*

Evidencia citación a reunión



Evidencia registro de asistencia



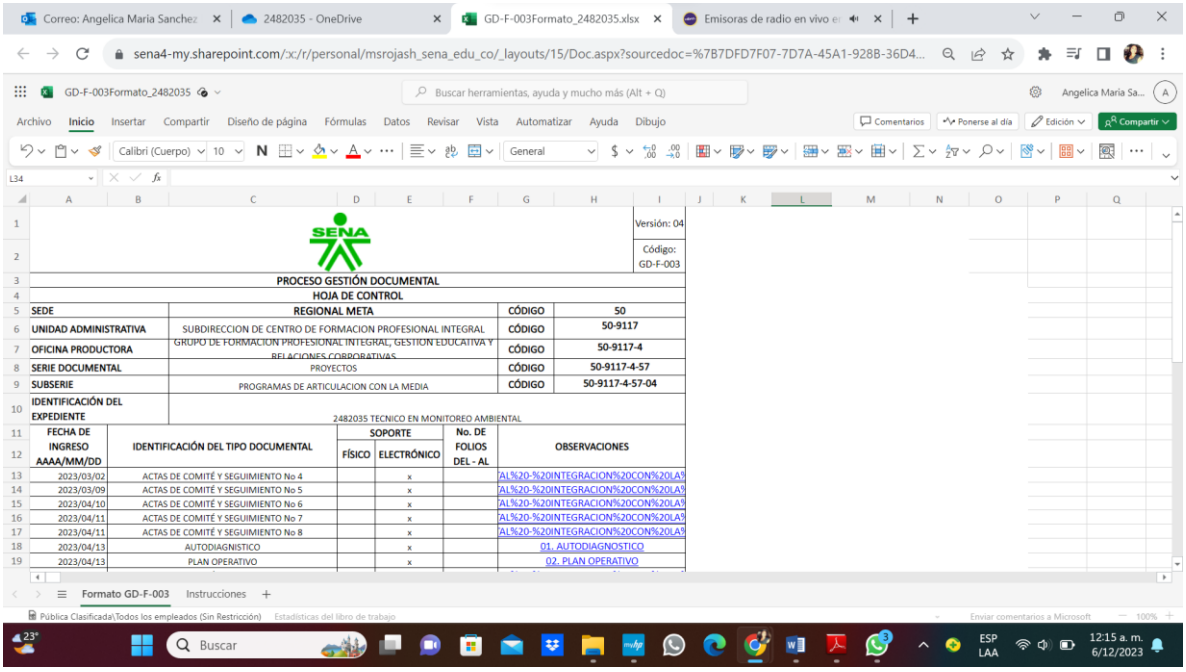
Evidencia registro fotográfico



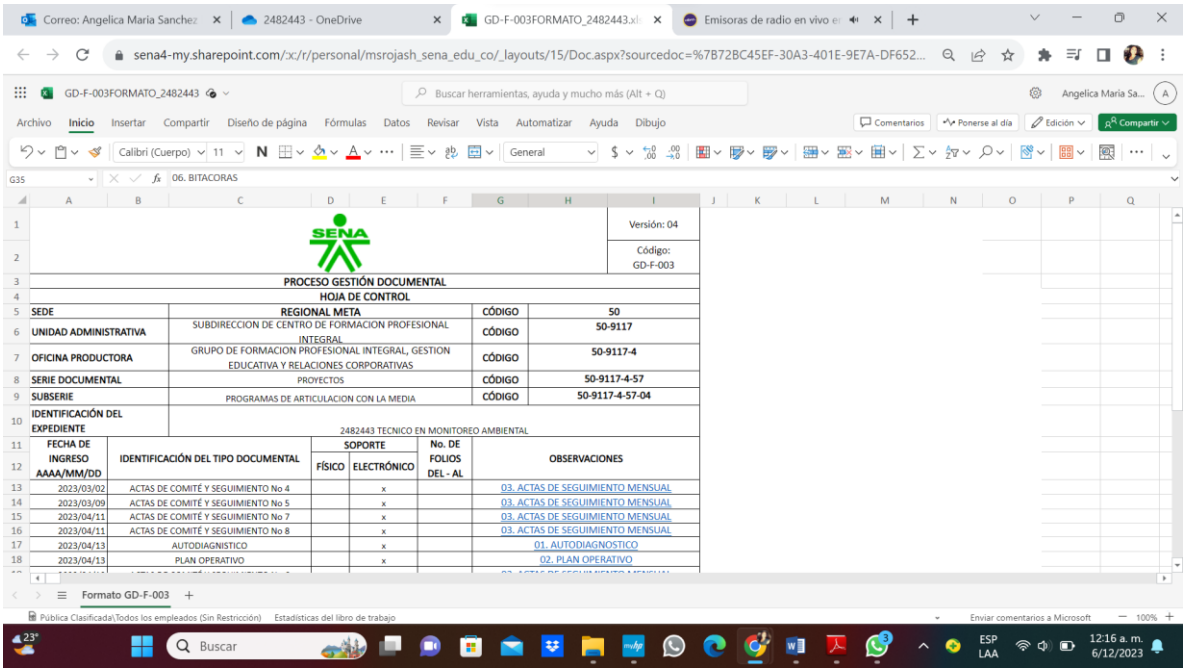


Obligación 25: *Actualización de documentos según TRD*

Evidencia pantallazo formato F003 TRD

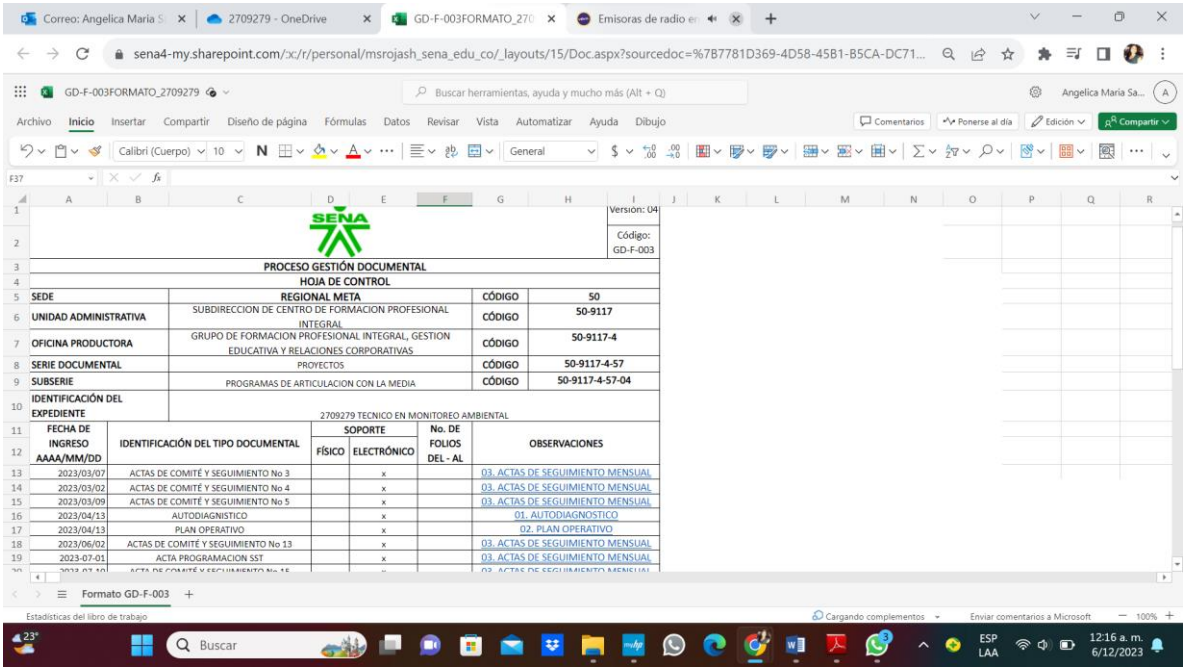


							Versión: 04	
							Código: GD-F-003	
			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL					
			HOJA DE CONTROL					
SEDE			REGIONAL META			CÓDIGO	50	
UNIDAD ADMINISTRATIVA			SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			CÓDIGO	50-9117	
OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS			CÓDIGO	50-9117-4	
SERIE DOCUMENTAL			PROYECTOS			CÓDIGO	50-9117-4-57	
SUBSERIE			PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA MEDIA			CÓDIGO	50-9117-4-57-04	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE			2482035 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL					
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL		SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES		
			FÍSICO	ELECTRÓNICO				
2023/03/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 4			x		AL%20-%20INTEGRACION%20CON%20LA%		
2023/03/09	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 5			x		AL%20-%20INTEGRACION%20CON%20LA%		
2023/04/10	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 6			x		AL%20-%20INTEGRACION%20CON%20LA%		
2023/04/11	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 7			x		AL%20-%20INTEGRACION%20CON%20LA%		
2023/04/11	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 8			x		AL%20-%20INTEGRACION%20CON%20LA%		
2023/04/13	AUTODIAGNISTICO			x		01. AUTODIAGNOSTICO		
2023/04/13	PLAN OPERATIVO			x		02. PLAN OPERATIVO		



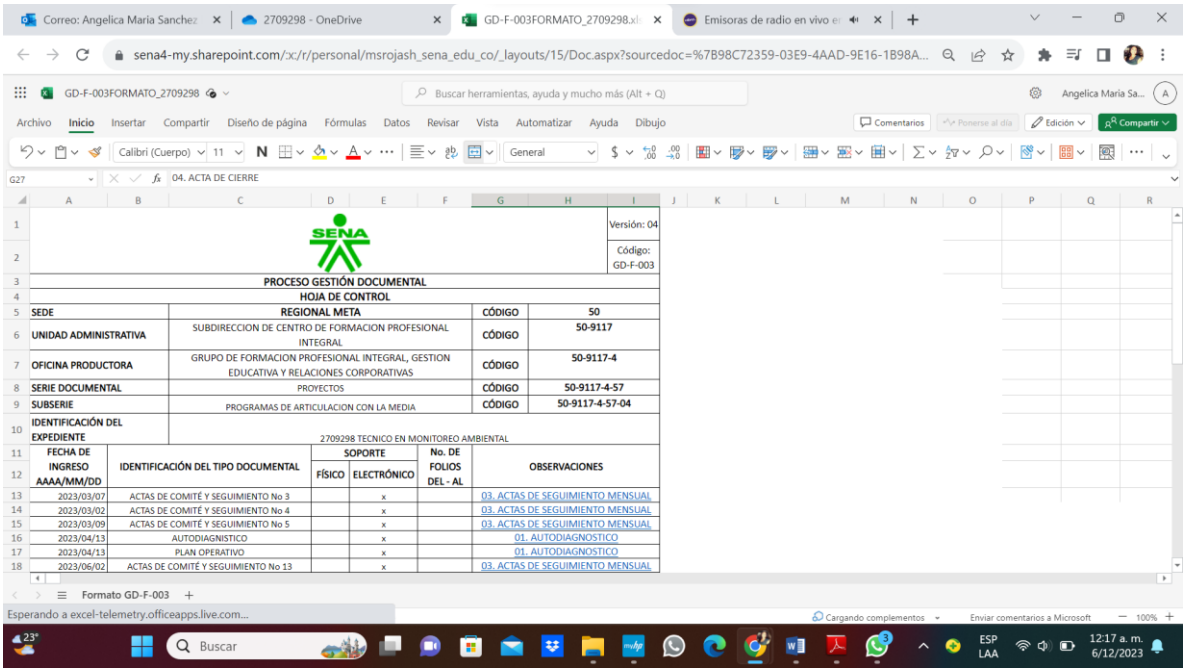
			Versión: 04	
			Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
HOJA DE CONTROL				
SEDE	REGIONAL META		CÓDIGO	50
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL		CÓDIGO	50-9117
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS		CÓDIGO	50-9117-4
SERIE DOCUMENTAL	PROYECTOS		CÓDIGO	50-9117-4-57
SUBSERIE	PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA MEDIA		CÓDIGO	50-9117-4-57-04
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	2482443 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL			

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2023/03/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 4		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/03/09	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 5		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/04/11	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 7		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/04/11	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 8		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/04/13	AUTODIAGNISTICO		x		01. AUTODIAGNOSTICO
2023/04/13	PLAN OPERATIVO		x		02. PLAN OPERATIVO

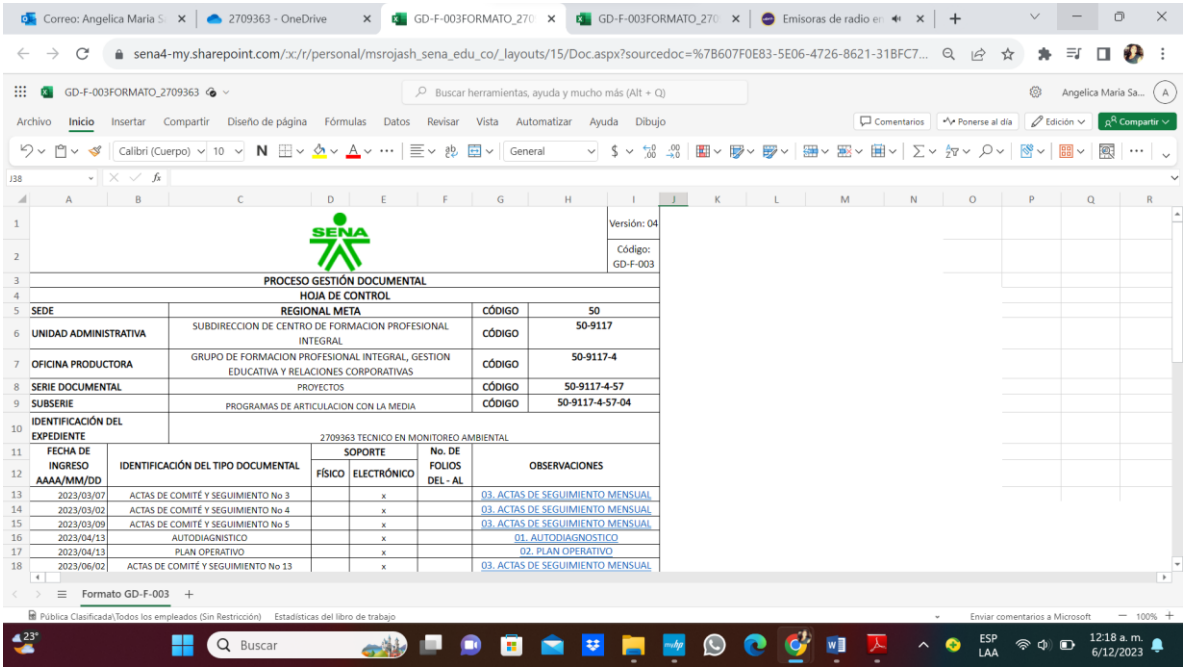


			Versión: 04	
			Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
HOJA DE CONTROL				
SEDE	REGIONAL META		CÓDIGO	50
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL		CÓDIGO	50-9117
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS		CÓDIGO	50-9117-4
SERIE DOCUMENTAL	PROYECTOS		CÓDIGO	50-9117-4-57
SUBSERIE	PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA MEDIA		CÓDIGO	50-9117-4-57-04
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	2709279 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL			

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2023/03/07	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 3		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/03/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 4		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/03/09	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 5		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023/04/13	AUTODIAGNISTICO		x		01. AUTODIAGNOSTICO
2023/04/13	PLAN OPERATIVO		x		02. PLAN OPERATIVO
2023/06/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 13		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
2023-07-01	ACTA PROGRAMACION SST		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL

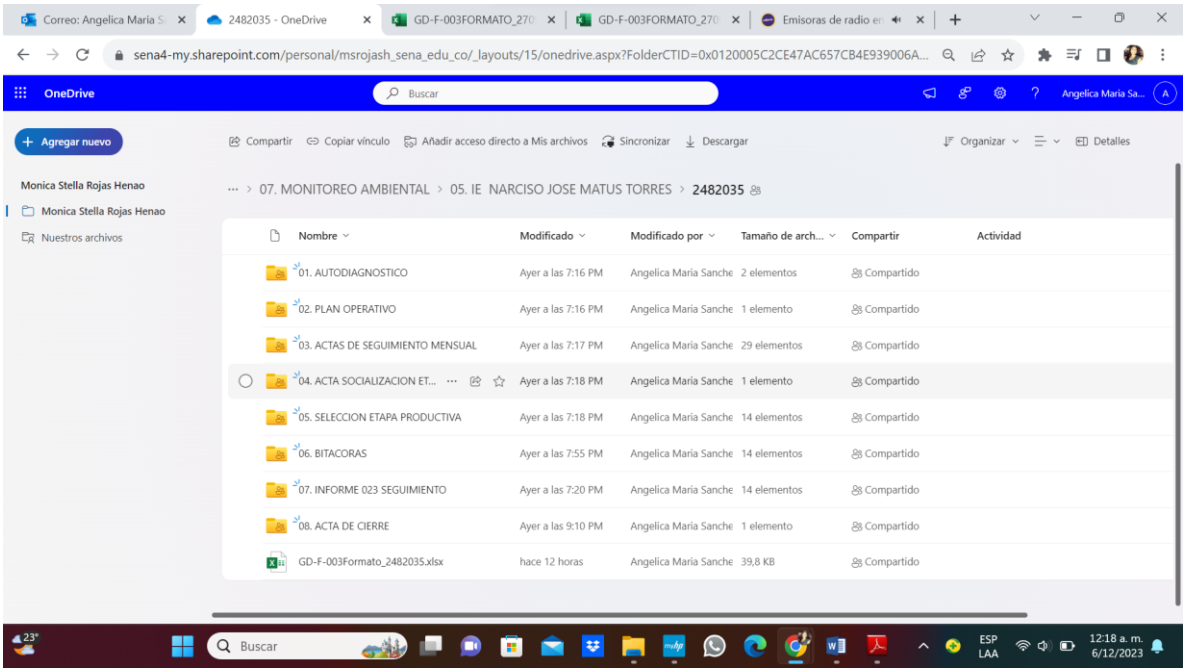


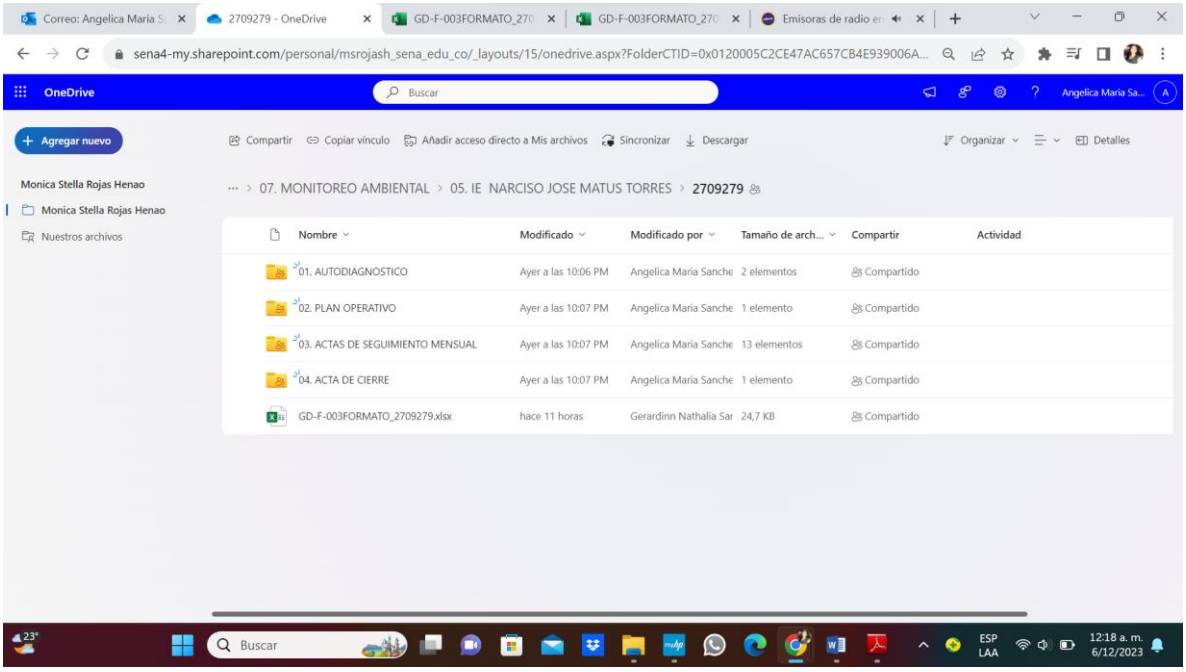
								Versión: 04	
								Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL									
HOJA DE CONTROL									
SEDE		REGIONAL META					CÓDIGO	50	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					CÓDIGO	50-9117	
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS					CÓDIGO	50-9117-4	
SERIE DOCUMENTAL		PROYECTOS					CÓDIGO	50-9117-4-57	
SUBSERIE		PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA MEDIA					CÓDIGO	50-9117-4-57-04	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE		2709298 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL							
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES				
		FÍSICO	ELECTRÓNICO						
2023/03/07	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 3		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/03/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 4		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/03/09	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 5		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/04/13	AUTODIAGNISTICO		x		01. AUTODIAGNOSTICO				
2023/04/13	PLAN OPERATIVO		x		01. AUTODIAGNOSTICO				
2023/06/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 13		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				



								Versión: 04	
								Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL									
HOJA DE CONTROL									
SEDE		REGIONAL META					CÓDIGO	50	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					CÓDIGO	50-9117	
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS					CÓDIGO	50-9117-4	
SERIE DOCUMENTAL		PROYECTOS					CÓDIGO	50-9117-4-57	
SUBSERIE		PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA MEDIA					CÓDIGO	50-9117-4-57-04	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE		2709363 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL							
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES				
		FÍSICO	ELECTRÓNICO						
2023/03/07	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 3		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/03/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 4		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/03/09	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 5		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				
2023/04/13	AUTODIAGNISTICO		x		01. AUTODIAGNOSTICO				
2023/04/13	PLAN OPERATIVO		x		02. PLAN OPERATIVO				
2023/06/02	ACTAS DE COMITÉ Y SEGUIMIENTO No 13		x		03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL				

Evidencia cargue de información TRD


2482035 - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/personal/msrojash_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A...
OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
Monica Stella Rojas Henao
Monica Stella Rojas Henao
Nuestros archivos
07. MONITOREO AMBIENTAL › 05. IE NARCISO JOSE MATUS TORRES › 2482035
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
01. AUTODIAGNOSTICO
Ayer a las 7:16 PM
Angelica Maria Sanche
2 elementos
Compartido
02. PLAN OPERATIVO
Ayer a las 7:16 PM
Angelica Maria Sanche
1 elemento
Compartido
03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
Ayer a las 7:17 PM
Angelica Maria Sanche
29 elementos
Compartido
04. ACTA SOCIALIZACION ET...
Ayer a las 7:18 PM
Angelica Maria Sanche
1 elemento
Compartido
05. SELECCION ETAPA PRODUCTIVA
Ayer a las 7:18 PM
Angelica Maria Sanche
14 elementos
Compartido
06. BITACORAS
Ayer a las 7:55 PM
Angelica Maria Sanche
14 elementos
Compartido
07. INFORME 023 SEGUIMIENTO
Ayer a las 7:20 PM
Angelica Maria Sanche
14 elementos
Compartido
08. ACTA DE CIERRE
Ayer a las 9:10 PM
Angelica Maria Sanche
1 elemento
Compartido
GD-F-003Formato_2482035.xlsx
hace 12 horas
Angelica Maria Sanche
39,8 KB
Compartido
Buscar
ESP
LAA
12:18 a. m.
6/12/2023


2709279 - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/personal/msrojash_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A...
OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
Monica Stella Rojas Henao
Monica Stella Rojas Henao
Nuestros archivos
07. MONITOREO AMBIENTAL › 05. IE NARCISO JOSE MATUS TORRES › 2709279
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
01. AUTODIAGNOSTICO
Ayer a las 10:06 PM
Angelica Maria Sanche
2 elementos
Compartido
02. PLAN OPERATIVO
Ayer a las 10:07 PM
Angelica Maria Sanche
1 elemento
Compartido
03. ACTAS DE SEGUIMIENTO MENSUAL
Ayer a las 10:07 PM
Angelica Maria Sanche
13 elementos
Compartido
04. ACTA DE CIERRE
Ayer a las 10:07 PM
Angelica Maria Sanche
1 elemento
Compartido
GD-F-003FORMATO_2709279.xlsx
hace 11 horas
Gerardinn Nathalia Sar
24,7 KB
Compartido
Buscar
ESP
LAA
12:18 a. m.
6/12/2023

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 DE DICIEMBRE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N.A
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4500112 DE 2023**
TIPO DE CONTRATO:	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 Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	$ 41.340.000 COP
CONTRATISTA:	ANGELICA MARIA SANCHEZ LEON
NIT:	40217003
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30/01/2023
FECHA DE INICIO:	31/01/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 13 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 41.340.000 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 41.340.000 COP
PRÓRROGA No x:	N.A.
ADICIÓN No. x:	N.A
SUSPENSIÓN No. x:	N.A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta millones seiscientos noventa mil pesos ($40.690.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un

	primer pago por 2 días del mes de enero de 2023 por valor de doscientos sesenta mil pesos ($260.000) M/cte; b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno. c) un último pago por 16 días del mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta mil pesos (2.080.000) M/cte. Se adiciono al valor del contrato la suma de Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($650.000). para un valor total de la contratación la suma de Cuarenta y un Millones Trescientos Cuarenta Mil pesos ($41.340.000

OBLIGACIONES GENERALES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Para el mes de la presente cuenta de cobro, no se da cumplimiento a esta actividad ya que fue realizada en el mes de enero del presente año; para dar soporte al área de contratación.	Para el mes de la presente cuenta de cobro, no se da cumplimiento a esta actividad ya que fue realizada en el mes de enero del presente año; para dar soporte al área de contratación.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	Para la presente cuanta de cobro se el contratista dio Cumplimiento con los protocolos de bioseguridad en los lugares visitados y las Instituciones educativas asignadas por la coordinación de programas especiales.	Evidencia fotográficas el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Para el presente mes objeto de cobro el contratista cumplió con las obligaciones específicas presentadas en el presente informe.	Evidencia fotográficas el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.

4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Para la presente cuenta de cobro el contratista utilizó los EPI de acuerdo al sistema de SST y se descargaron los Formatos actualizados de compromiso.	Evidencia fotográficas el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar en Paz y Salvo con el Almacén.	La coordinación académica de programas especiales a la fecha no me asignado bienes a mi cargo.	La coordinación académica de programas especiales a la fecha no me asignado bienes a mi cargo.
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el mes objeto de cobro el contratista realizó el desplazamiento a la institución educativa de acuerdo a la programación asignada por la coordinación de programas especiales.	Evidencia fotográficas el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Para el mes objeto de cobro el contratista da cumplimiento con las obligaciones contractuales con la presentación del presente informe.	Evidencia informes GC y GF el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	En el mes objeto de cobro el contratista realizó con con la coordinadora académica de la IE con el fin de tratar temas de proceso de certificación grado 11°, actas de cierre de grado 11° y grado 10°.	Acta No 26, 27, 28, 29 y 30 con sus respectivas asistencias el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ portafolio del instructor/Angélica María Sánchez /actas.

		Se acompañó en la ceremonia de grados de grado 11° con el fin de realizar la entrega de certificados.	
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Para el mes objeto de cobro el contratista no ejecutó la formación profesional integral, sin embargo, se realizó el acompañamiento a la ceremonia de grados de las fichas de grado 11°.	Registro fotográfico el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.
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	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.

	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	En el mes objeto de cobro el contratista realizó la gestión académica con el registro de 80 horas adicionales en el aplicativo sofia plus.	Carpeta en oneDrive creado por la coordinación de programas especiales / Cuentas de cobro /diciembre / Informe de apoyo a la formación.
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 el mes objeto de cobro el contratista realizó reunión con la coordinadora académica de la IE con el fin de realizar las actas de cierre de las fichas 2482443 y 2482035, 2709298, 2709279 y 2709363.	Acta No 26, 27, 28, 29 y 30 con sus respectivas asistencias el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ portafolio del instructor/Angélica María Sánchez /actas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 mes objeto de cobro el contratista realizó reunión con la coordinadora académica de la IE con el fin de realizar las actas de cierre de las fichas 2482443 y 2482035, 2709298, 2709279 y 2709363.	Acta No 26, 27, 28, 29 y 30 con sus respectivas asistencias el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ portafolio del

			instructor/Angélica María Sánchez /actas. .
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 el mes objeto de cobro los aprendices de grado 11° fichas 2482035 y 2482443 ya se encuentran certificados.	Para el mes objeto de cobro los aprendices de grado 11° fichas 2482035 y 2482443 ya se encuentran certificados.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente mes objeto de cobro el contratista reporta 80 horas registradas en el aplicativo Sofía plus.	Carpeta en oneDrive creado por la coordinación de programas especiales / Cuentas de cobro /diciembre

			/ Informe de apoyo a la formación descargado de sofia plus.
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	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes objeto de cobro la coordinación de programas especiales realizó la solicitud de asistir a reunión presencial el día 04 de diciembre el cual el contratista asistió.	Pantallazos listas de asistencia, registro de asistencia, fotografías el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.

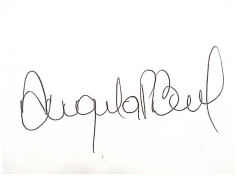
	bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asigno tareas relacionadas con esta obligación específica del contrato.
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 presente mes de cobro, el contratista realiza la actualización de la documentación que según la TDR hacen parte del programa de articulación con la media técnica, y se realiza el cargue de la documentación de acuerdo a lo solicitado.	Evidencias pantallazos formatos F003 el cual se encuentran en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales/ cuentas de cobro mes de diciembre.

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	**%**
31/01/2023	**01**	**$260.000**	**$260.000**	**$40.430.000**	**0,6%**	**NA**	**NA**
28/02/2023	**02**	**$3.900.000**	**$4.160.000**	**$36.530.000**	**10.2%**	**NA**	**NA**
31/03/2023	**03**	**$3.900.000**	**$8.060.000**	**$32.630.000**	**19.8%**	**NA**	**NA**
28/04/2023	**04**	**$3.900.000**	**$11.960.000**	**$28.730.000**	**29.3%**	**NA**	**NA**
31/05/2023	**05**	**$3.900.000**	**$15.860.000**	**$24.830.000**	**38.9%**	**NA**	**NA**
30/06/2023	**06**	**$3.900.000**	**$ 19.760.000**	**$ 20.930.000**	**48.5%**	**NA**	**NA**
31/07/2023	**07**	**$3.900.000**	**$23.660.000**	**$17.030.000**	**58.1%**	**NA**	**NA**
31/08/2023	**08**	**$3.900.000**	**$27.560.000**	**$13.130.000**	**67.7%**	**NA**	**NA**
30/09/2023	**09**	**$3.900.000**	**$31.460.000**	**$9.230.000**	**77.3%**	**NA**	**NA**
31/10/2023	**10**	**$3900.000**	**$35.360.000**	**$5.330.000**	**86.9%**	**NA**	**NA**
30/11/2023	**11**	**$3.900.000**	**$39.260.000**	**$1.430.000**	**96.4%**	**NA**	**NA**
31/12/2023	**12**	**$2.080.000**	**$ 41.340.000**	**0**	**100%**	**NA**	**NA**

OBSERVACIONES

Durante el actual período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

El presente contrato tiene una ejecución del 100 % a la fecha de presentación del presente informe.



Angela Patricia
Bernal Parrado
2023.12.11 20:59:06
-05'00'

Elaboró:

Ángela Patricia Bernal Parrado – Coordinador de Programas Especiales

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4500112 de 2023

Instructora Grado 19

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.4500112 de 30/01/2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELICA MARIA SANCHEZ LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40217003 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 Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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 la 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 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)

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META, VILLAVICENCIO, META.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30/01/2023 A 16/12/2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **31 DE 01 DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE 12 DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 18 días sin exceder la presente vigencia

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta millones seiscientos noventa mil pesos ($40.690.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago por 2 días del mes de enero de 2023 por valor de doscientos sesenta mil pesos ($260.000) M/cte; y, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte, cada uno, un último pago por 16 días del mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta mil pesos (2.080.000) M/cte.

Se adiciono al valor del contrato la suma de Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($650.000). para un valor total de la contratación la suma de Cuarenta y un Millones Trescientos Cuarenta Mil pesos ($41.340.000).

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 21.182.873

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.340.000
Valor Ejecutado	$41.340.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

INSTITUTUCION EDUCATIVA JOSE NARCISO MATUS TORRES

GRADOS 11 (FICHAS 2482035 y 2482443) TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

EL Contratista:

Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Gestión Ambiental Sectorial y Urbana desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de forma presencial; se desarrollaron las siguientes acciones formativas de acuerdo al manual de articulación y al reglamento del aprendiz.

- Verificó aprendices inscritos en el programa de formación vigencia 2022.
- Gestionó de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus)
- Gestión Académica (Elaboración de Guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo para el desarrollo de la Formación Profesional Integral)
- Actualizó los portafolios de la Institución educativa en el Drive de la coordinación académica de programas especiales.
- Se realizó actividades de giras educativas.
- Participar en reuniones de la Institución educativa relacionadas con el desarrollo de la formación.

- Realizó actividades de participación interinstitucional como apoyo al desarrollo de competencias técnicas y trasversales.
- Se realizó el seguimiento y evaluación a la Etapa Productiva.
- Se realizó la evaluación de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.
- Gestionó los requisitos necesarios para la certificación de los aprendices.
- Se realizó el cierre de las fichas de grado 11°.
- Las evidencias de dichas acciones se pueden verificar en el portafolio del instructor compartido en el oneDrive de la coordinación académica de programas especiales.
- Se estableció plan de mejoramiento concertado para aquellos aprendices que no alcanzaron los objetivos de la formación durante la etapa lectiva y productiva.

INSTITUTUCION EDUCATIVA JOSE NARCISO MATUS TORRES

GRADOS 10° (FICHAS 2709279, 2709363 y 2709298) TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

EL Contratista:

Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Gestión Ambiental Sectorial y Urbana desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de forma presencial; se desarrollaron las siguientes acciones formativas de acuerdo al manual de articulación y al reglamento del aprendiz.

- Gestionó los documentos necesarios para matriculas del programa de formación al inicio de la formación en la institución educativa.
- Se realizó el registro de aprendices en el aplicativo Sofía Plus, como requisito de inscripción al programa de formación.
- Se realizó la verificación de aprendices inscritos, se realizó la corrección de documentación de aprendices.
- Se realizó la INDUCCIÓN de aprendices durante las dos primeras semanas de formación: Contextualización Institucional. Alistamiento del portafolio del Aprendiz
- Gestionó las Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus)

- Se actualizó el portafolio de la Institución educativa en el oneDrive de la coordinación académica de programas especiales. Gestión Académica (Elaboración de Guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo para el desarrollo de la Formación Profesional Integral).
- Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias técnicas y trasversales.
- Participar en reuniones de la Institución educativa relacionadas con el desarrollo de la formación.
- Se estableció plan de mejoramiento concertado para aquellos aprendices que no alcanzaron los objetivos de la formación.
- Se realizaron actividades prácticas al interior y exterior de la Institución educativa.
- Se realizó el cierre de las fichas de grado 10°.
- Las evidencias de dichas acciones se pueden verificar en el portafolio del instructor compartido en el oneDrive de la coordinación académica de programas especiales.

GRADO 9° (ASPIRANTES) TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL IE ANTONIO RICAUTE JOSE NARCISO MATUS TORRES

El Contratista:

- Realizó el proceso de sensibilización de la articulación con la media técnica para la vigencia 2024
- Realizó la recolección de documentación para el procese de registro en el aplicativo Sofíaplus
- Gestionó con la institución educativa la carta de intención para la vigencia 2024.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

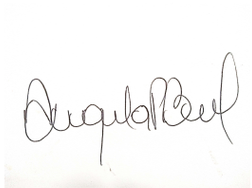
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Angela Patricia
Bernal Parrado
2023.12.11
20:58:52 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades