PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2023

Señora
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 4738917**
Cargo del supervisor: Instructor G19
Coordinadora de Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4738917 del año 2023

Yuli Mildred Perdomo Perdomo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.208.993 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la Media Técnica – Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los contratos la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000) COP.

Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a 24 días del mes de marzo de 2023 por valor de $ 3.120.000 B) ocho (8) pagos iguales de abril a Noviembre de 2023 por valor de $3.900.000 cada uno. c) un pago final por dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2023, por valor de $2.080.000.

Plazo: El plazo de ejecución será de nueve (9) meses y 10 días, sin exceder del 16 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 13 de marzo de 2023

Fecha terminación: 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 presente mes de cobro, no se actualiza la hoja de vida en el Sigep por motivo que este proceso se realiza al iniciar el contrato.	Para el presente mes de cobro, no se actualiza la hoja de vida en el Sigep por motivo que este proceso se realiza al iniciar el contrato.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	Para el presente mes de cobro, se generan acciones en el cumplimiento de protocolos de bioseguridad	Evidencia pantallazo de preinscrito al curso virtual de Actualización del

		en los ambientes de aprendizaje.	sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sg-sst.
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Para el presente mes de cobro se cumple con código de ética del Sena, fortaleciendo los siguientes valores: Respeto Actitud critica Liderazgo Solidaridad Justicia y equidad Transparencia Creatividad e innovación	Se realizan procesos relacionados con la formación con apropiación teniendo como insumo el código de Ética del SENA. Pantallazo de actas de cierre de la IE Nuestra Señora de la Macarena; ubicados en los portafolios creados por la Coordinación Académica. Al final del informe se encuentra la evidencia.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Para el presente mes objeto de cobro se cumple con el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol.	Formatos actualizados de Actas de cierre Grado 10 y 11. Evidencias subidas en el OneDrive del Portafolio del Instructor.
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.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales solicita el formato de	Evidencia en el OneDrive carpeta cuentas de cobro mes Diciembre

		Entrega de Bienes e información de ejecución contractual (Paz y salvo) GTH-F-074 y el formato de miinventario.sena.edu.co, garantizando que no tengo elementos de bienes a mi cargo.	
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente mes de cobro, se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento hacia la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencias fotográficas al final de todo el informe.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Para el presente mes de cobro, se presentan en las fechas establecidas por la coordinación de programas especiales los informes de ejecución contractual y financiero.	Evidencia en el OneDrive Carpeta cuentas de cobro mes de diciembre.

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.	Se realiza acta de cierre de los procesos formativos de las fichas No 2715197, 2715217. 2495650, y 2495651 del Técnico de Conservación de Recurso Naturales. IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencia cargada en el OneDrive del portafolio de la IE Nuestra Señora de la Macarena carpeta No 13 actas de los procesos.

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 presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 este mes objeto de cobro no se relacionan evaluaciones previas ni reconocimiento de estilos de aprendizaje ya que se realizaron en el mes de octubre a las fichas No 2715197 y 2715217.	Para este mes objeto de cobro no se relacionan evaluaciones previas ni reconocimiento de estilos de aprendizaje ya que se realizaron en el mes de octubre a las fichas No 2715197 y 2715217.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se actualiza el portafolio del instructor del programa de formación técnico de conservación de recursos naturales, Fichas 2495650-2495651- 2715197 y 2715217de la. I.E Nuestra Señora de la Macarena municipio de Macarena Meta	Evidencias Portafolio del instructor y evidencias fotográficas al final de este 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 presente mes de cobro no se emitieron juicios evaluativos de las fichas 2715197-2715217-2495650 y 2495651 por motivo que esta obligación se realizo en el mes de noviembre.	Para el presente mes de cobro no se emitieron juicios evaluativos de las fichas 2715197-2715217-2495650 y 2495651 por motivo que esta obligación se realizó en el mes de noviembre.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realizo el acta de cierre de etapa lectiva y productiva de las fichas 2495650-2495651-2715197 y2715217 del programa técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencia en el portafolio del instructor OneDrive carpeta 11 actas de procesos
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.	A la fecha de este informe se reporta novedad retiro de la aprendiz LICED DAYANA POLANIA CUBIDES de la ficha 2495650, del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Pantallazo del correo de la respuesta de retiro por parte de la líder Massiel Sandoval Molina, evidencia al final de este informe.
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 presente mes de cobro se realiza la verificación de que los aprendices del grado 10 se encuentren en estado de formación. Ficha No 2715197-2715217 .	Pantallazo de Reporte de Juicio evaluativo donde se evidencia el estado de los aprendices grado 10 mes de diciembre ficha No 2715217-2715197. Al final de este informe se encuentra la evidencia.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes de cobro no se realizó Comité de evaluación y seguimiento de las fichas Ficha No 2715197-2715217 -2495650 y 2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales de la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Para el presente mes de cobro no se realizó Comité de evaluación y seguimiento de las fichas Ficha No 2715197-2715217 -2495650 y 2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales de la IE Nuestra Señora de la Macarena.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2495650- 2495651,2715217 y 2715197 debido a que no ha sido necesario.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2495650-2495651,2715217 y 2715197 debido a que no ha sido necesario.

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 presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes de cobro no se diligencia el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora seguimiento Etapa productiva, no se diligencia el GC-F-005 formato Informe Parcial de Etapa Productiva. Y no se diligencia el formato GFPI -023 de planeación y evaluación por motivo que se finalizó el proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2495650-2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Para el presente mes de cobro no se diligencia el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora seguimiento Etapa productiva, no se diligencia el GC-F-005 formato Informe Parcial de Etapa Productiva. Y no se diligencia el formato GFPI -023 de planeación y evaluación por motivo que se finalizó el proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2495650-2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.
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 de cobro se registra en la plataforma de Sofia plus en el link de otras actividades un total de 80 horas pertenecientes al mes de diciembre.	Reporte mensual de horas emitido por el aplicativo Sofia Plus, OneDrive carpeta cuentas de cobro mes 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 presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes de cobro se convocada a reunión el día 4 de diciembre para la firma de paz y salvo 2023.	Para el presente mes de cobro se convocada a reunión el día 4 de diciembre para la firma de paz y salvo 2023.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe no se han concertado ni planeado giras técnicas con directivos y docentes pares de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Macarena	A la fecha de este informe no se han concertado ni planeado giras técnicas con directivos y docentes pares de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Macarena
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 presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente mes de cobro, El Contratista no realizó el informe de ejecución del proyecto formativo para las fichas No 2495650, 2495651, 2715197 y 2715217 IE Nuestra Señora de la Macarena. Por motivo que se realizó en el mes de noviembre.	Para el presente mes de cobro, El Contratista no realizó el informe de ejecución del proyecto formativo para las fichas No 2495650, 2495651, 2715197 y 2715217 IE Nuestra Señora de la Macarena. Por motivo que se realizó en el mes de noviembre.

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	Se elaboraron los formatos GD-F- 003 Hoja de control para las fichas 2715197 2715217 2495650 2495651 y el formato GD-F-004 inventario documental los cuales fueron subidos al OneDrive en la carpeta de gestión documental del programa de la media técnica	Captura de pantalla de los formatos GD-F- 003 Hoja de control para las fichas 2715197 2715217 2495650 2495651 y el formato GD-F-004 inventario documental al final de este informe

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

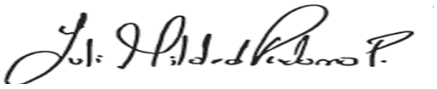
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459933703 de la planilla, expedida por Aportes en línea, Correspondiente al mes noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

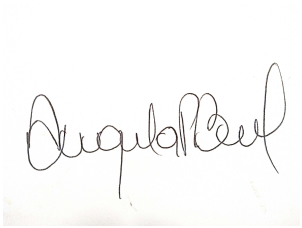
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
YULI MILDRED PERDOMO PERDOMO
Contratista
C.C. No. 1.075.208.993. de Neiva

Recibí a satisfacción:



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.08 11:36:36 -05'00'

Firma
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO.
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4738917
Coordinadora de Programas Especiales

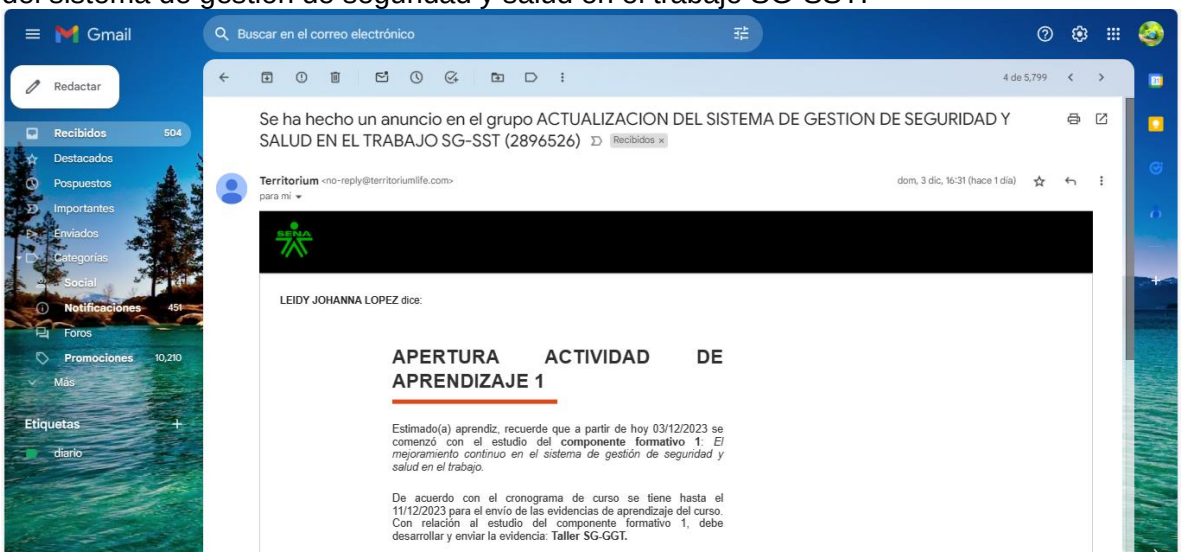
Instructora: Yuli Mildred Perdomo Perdomo

Programa: Técnico Conservación de Recursos Naturales

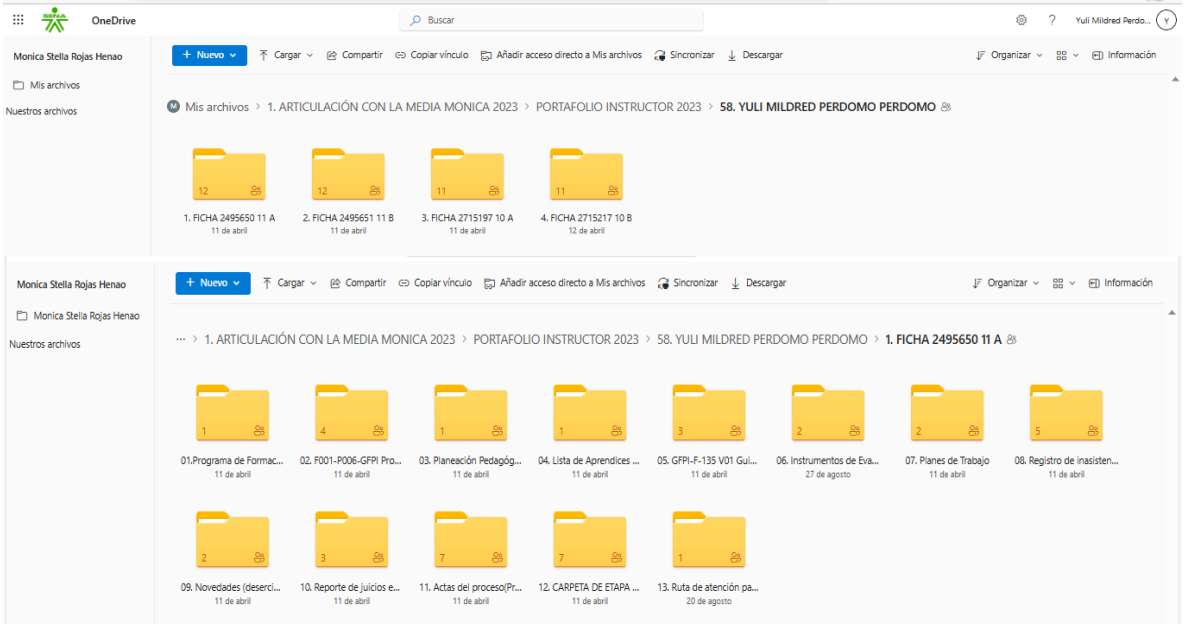
Institución Educativa a cargo: IE Nuestra Señora de la Macarena.

Obligaciones Generales:

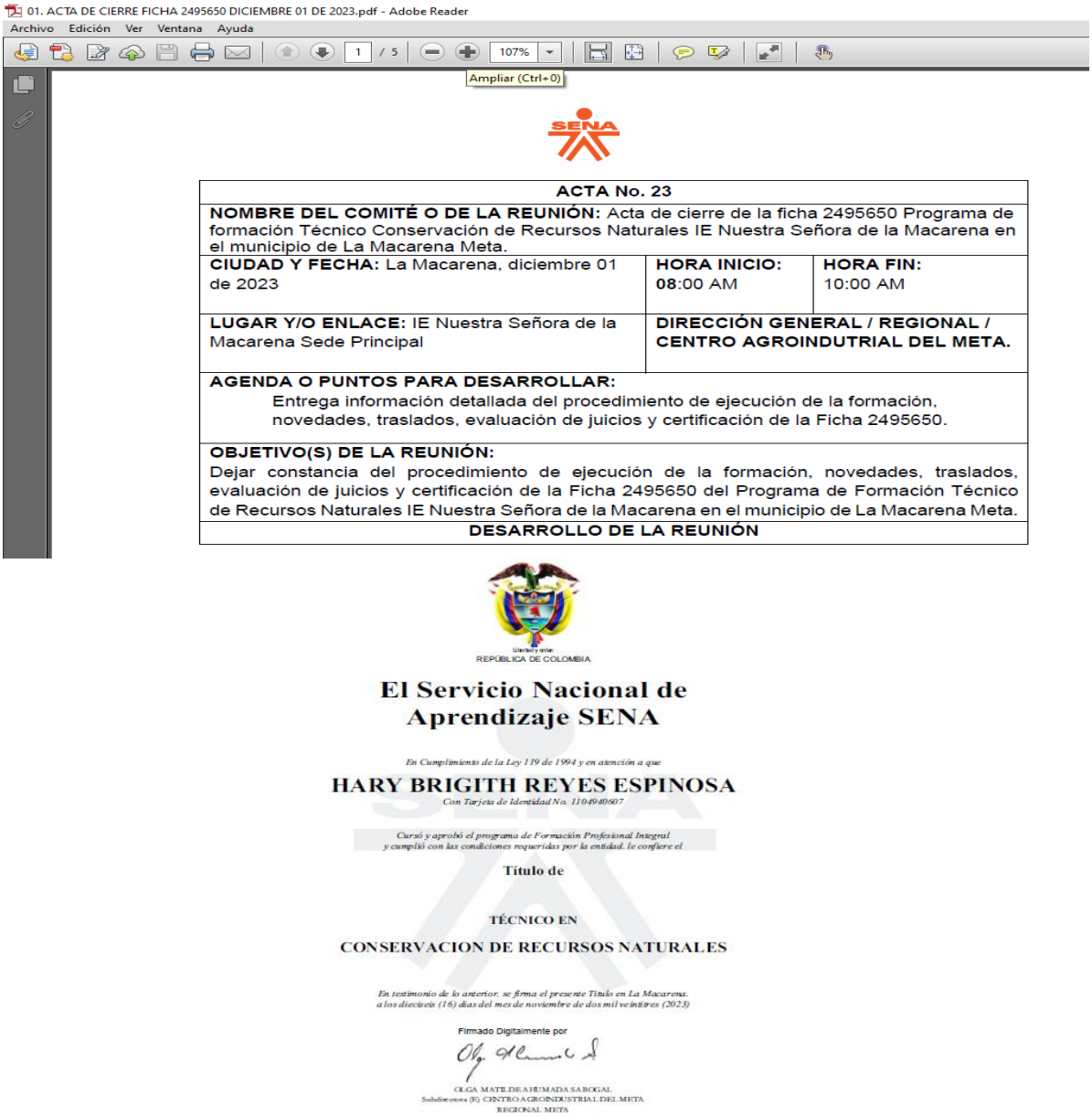
Evidencia del Obligación No 2: Pantallazo de preinscrito al curso virtual de Actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.



Evidencia del Obligación No 3: Pantallazo de actas de cierre de la IE Nuestra Señora de la Macarena; ubicados en los portafolios creados por la Coordinación Académica.



Evidencia del Obligación No 4: Formatos actualizados de Actas de cierre, Evidencias subidas en el OneDrive del Portafolio del Instructor.



01. ACTA DE CIERRE FICHA 2495650 DICIEMBRE 01 DE 2023.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 5 107%

Ampliar (Ctrl+0)

ACTA No. 23		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre de la ficha 2495650 Programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales IE Nuestra Señora de la Macarena en el municipio de La Macarena Meta.		
CIUDAD Y FECHA: La Macarena, diciembre 01 de 2023	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: IE Nuestra Señora de la Macarena Sede Principal	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROINDUTRIAL DEL META.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Entrega información detallada del procedimiento de ejecución de la formación, novedades, traslados, evaluación de juicios y certificación de la Ficha 2495650.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar constancia del procedimiento de ejecución de la formación, novedades, traslados, evaluación de juicios y certificación de la Ficha 2495650 del Programa de Formación Técnico de Recursos Naturales IE Nuestra Señora de la Macarena en el municipio de La Macarena Meta.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

HARY BRIGITH REYES ESPINOSA

Con Tarjeta de Identidad No. 1104940607

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en La Macarena, a los dieciseis (16) días del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

OLGA MATILDE AHUMADA SABOGAL
Subdirectora (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Evidencia del Obligación No 5: Pantallazo de Reporte de Juicio evaluativo donde se evidencia el estado de los aprendices grado 10 mes de diciembre ficha No 2715217-2715197.

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1075208993 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2023 a las 17:47:35

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

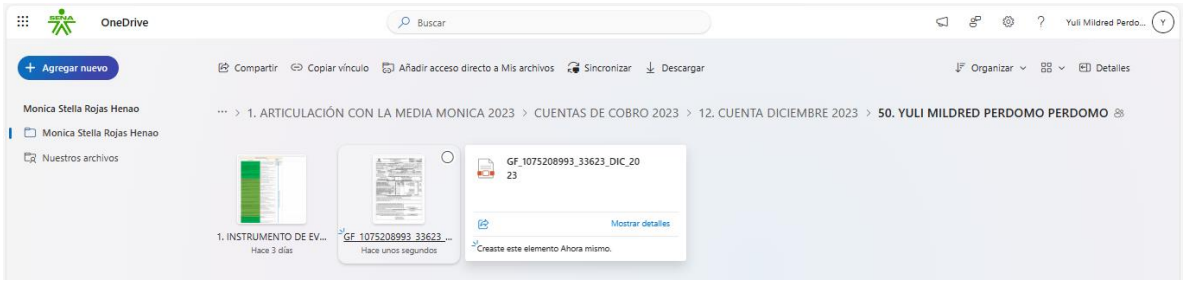
Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Evidencia del Obligación No 6: Evidencias fotográficas

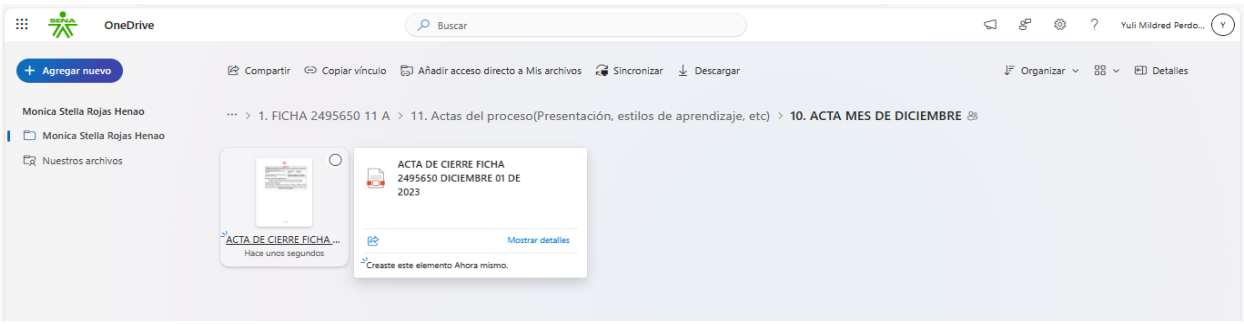


Evidencia de la obligación No 7: Carpeta GC Y GF Cuenta de cobro de diciembre cargados en el OneDrive

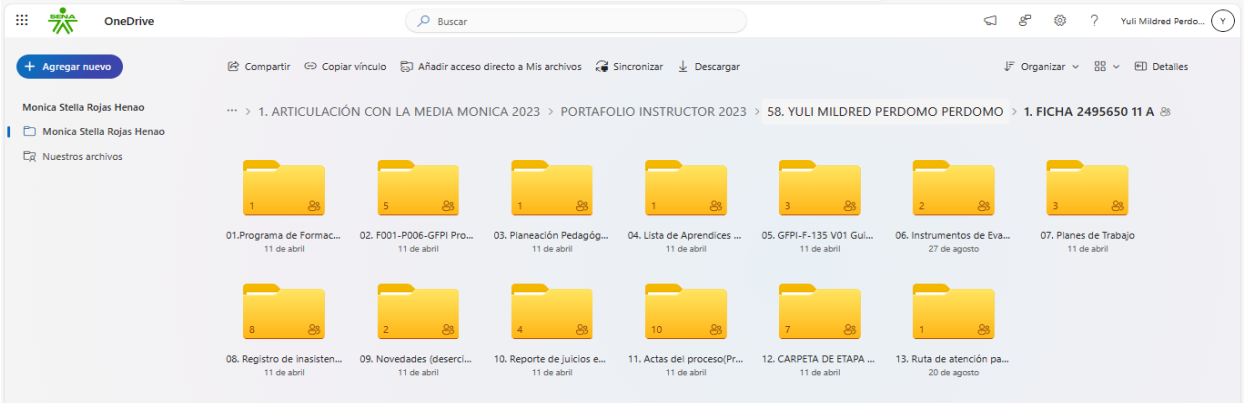


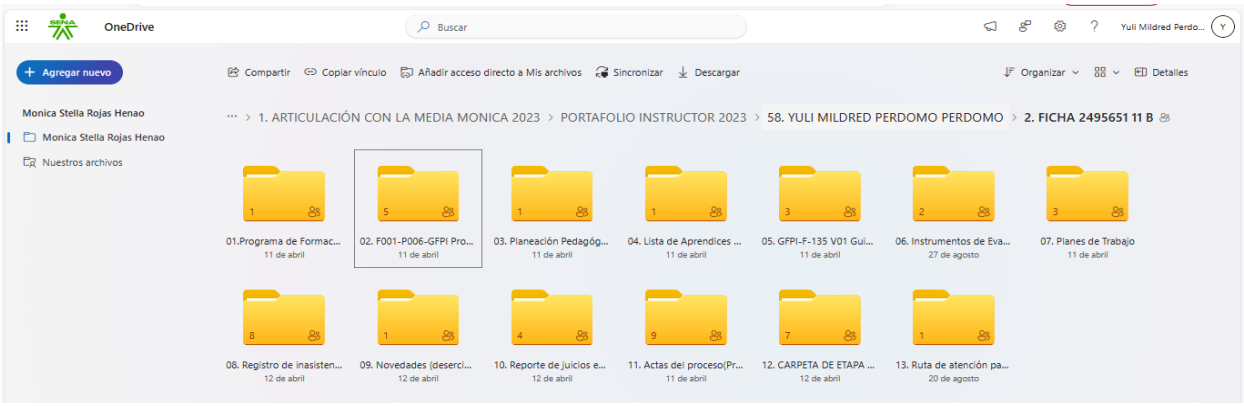
Obligaciones Especificas:

Evidencia de la obligación No 1: Pantallazo Actas de procesos ubicados en el One Drive en la carpeta de la Coordinación Académica de Programas Especiales – carpeta Articulación con la Media Técnica, carpeta No 11 del Portafolio del Instructor-Portafolio de la IE Nuestra Señora de la Macarena.

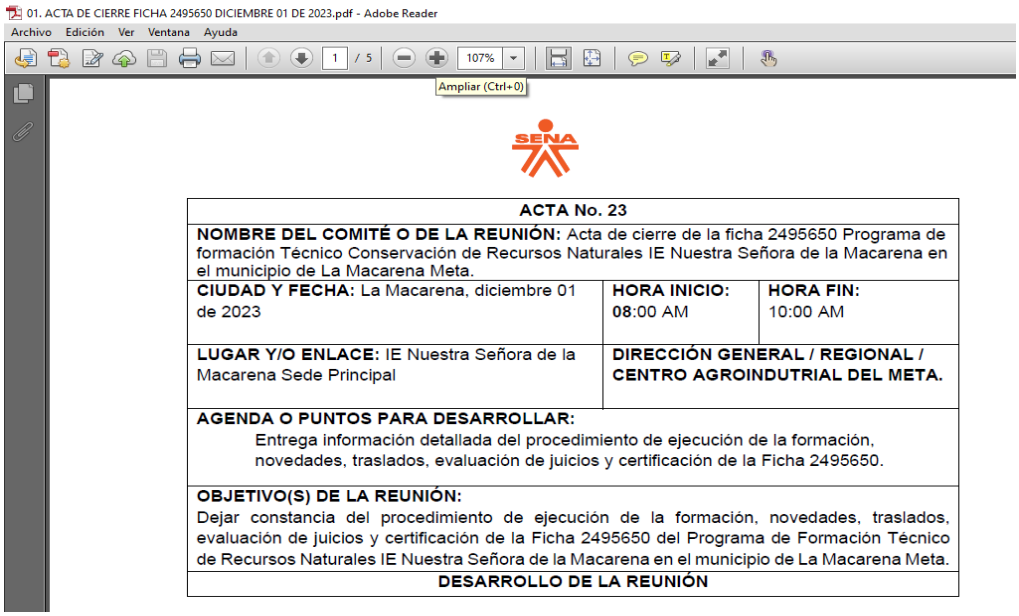


Evidencia de las obligaciones 4: Evidencias Portafolio del instructor





Evidencia de la obligación 6: Evidencia en el portafolio del instructor OneDrive carpeta 11 actas de procesos



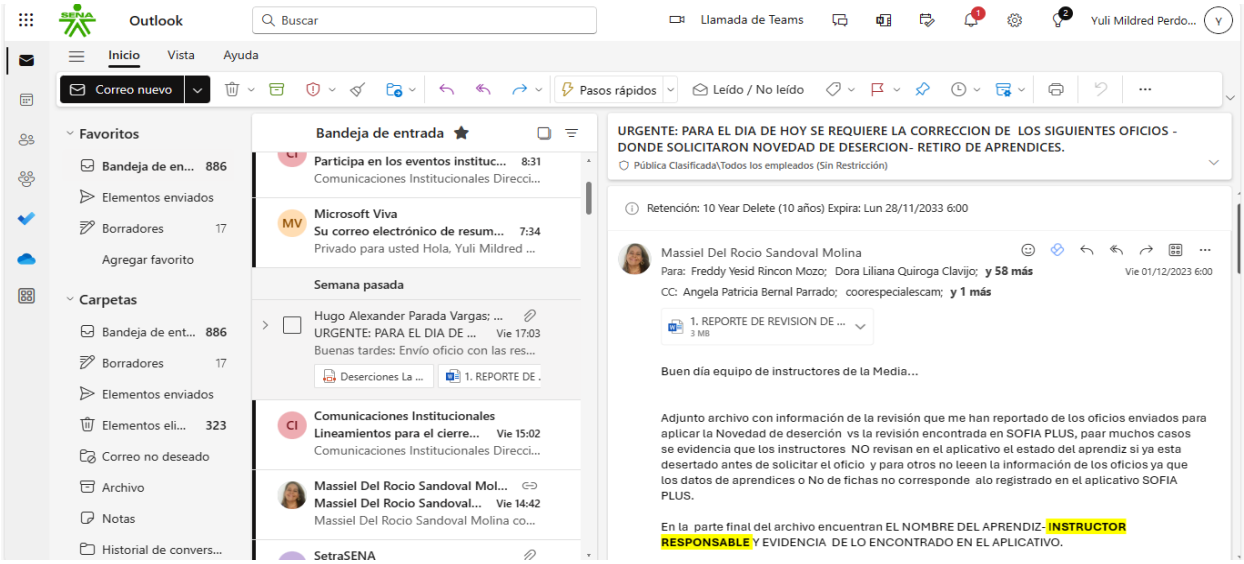
01. ACTA DE CIERRE FICHA 2495650 DICIEMBRE 01 DE 2023.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Ampliar (Ctrl+0)

ACTA No. 23		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre de la ficha 2495650 Programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales IE Nuestra Señora de la Macarena en el municipio de La Macarena Meta.		
CIUDAD Y FECHA: La Macarena, diciembre 01 de 2023	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: IE Nuestra Señora de la Macarena Sede Principal	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROINDUTRIAL DEL META.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Entrega información detallada del procedimiento de ejecución de la formación, novedades, traslados, evaluación de juicios y certificación de la Ficha 2495650.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar constancia del procedimiento de ejecución de la formación, novedades, traslados, evaluación de juicios y certificación de la Ficha 2495650 del Programa de Formación Técnico de Recursos Naturales IE Nuestra Señora de la Macarena en el municipio de La Macarena Meta.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Evidencia de la obligación 7: Pantallazo del correo de retiro de la aprendiz Liceth Polania Cubides ficha 2495650 por parte de la líder Massiel Sandoval Molina.



Outlook — Buscar — Llamada de Teams — Yuli Mildred Perdo...

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo — Pasos rápidos — Leído / No leído

Favoritos
- Bandeja de en... 886
- Elementos enviados
- Borradores 17
- Agregar favorito

Carpetas
- Bandeja de ent... 886
- Borradores 17
- Elementos enviados
- Elementos eli... 323
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas
- Historial de convers...

Bandeja de entrada

Participa en los eventos instituc... 8:31
Comunicaciones Institucionales Direcci...

Microsoft Viva
Su correo electrónico de resum... 7:34
Privado para usted Hola, Yuli Mildred ...

Semana pasada

Hugo Alexander Parada Vargas; ...
URGENTE: PARA EL DIA DE ... Vie 17:03
Buenas tardes: Envío oficio con las res...
Deserciones La ... 1. REPORTE DE ...

Comunicaciones Institucionales
Lineamientos para el cierre... Vie 15:02
Comunicaciones Institucionales Direcci...

Massiel Del Rocio Sandoval Mol...
Massiel Del Rocio Sandoval... Vie 14:42
Massiel Del Rocio Sandoval Molina co...

SetraSENA

URGENTE: PARA EL DIA DE HOY SE REQUIERE LA CORRECCION DE LOS SIGUIENTES OFICIOS - DONDE SOLICITARON NOVEDAD DE DESERCION- RETIRO DE APRENDICES.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 28/11/2033 6:00

Massiel Del Rocio Sandoval Molina
Para: Freddy Yesid Rincon Mozo; Dora Liliana Quiroga Clavijo; **y 58 más**
Vie 01/12/2023 6:00
CC: Angela Patricia Bernal Parrado; coorespecialescam; **y 1 más**

1. REPORTE DE REVISION DE ... 3 MB

Buen día equipo de instructores de la Media...

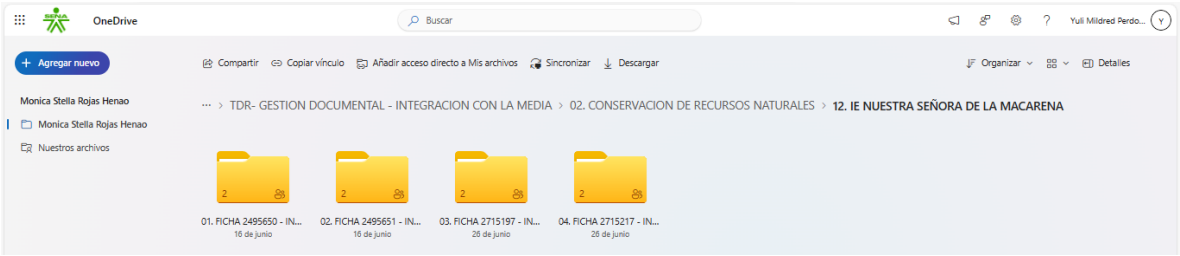
Adjunto archivo con información de la revisión que me han reportado de los oficios enviados para aplicar la Novedad de deserción vs la revisión encontrada en SOFIA PLUS, paar muchos casos se evidencia que los instructores NO revisan en el aplicativo el estado del aprendiz si ya esta desertado antes de solicitar el oficio y para otros no leeen la información de los oficios ya que los datos de aprendices o No de fichas no corresponde alo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

En la parte final del archivo encuentran EL NOMBRE DEL APRENDIZ-**INSTRUCTOR RESPONSABLE** Y EVIDENCIA DE LO ENCONTRADO EN EL APLICATIVO.

Evidencia de la obligación 8: Pantallazo de Registro de asistencia a la formación de la plataforma de Sofia Plus de los ID: 2738357- 2483178-2495650 Y 2495651.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1029987721	NICOLL SOFIA	ROJAS ORTIZ	EN FORMACION
1029989939	LUIS ANTONIO	MURCIA LOAIZA	EN FORMACION
1117510421	LAURA VALENTINA	CASANOVA SAMBONI	EN FORMACION
1117510484	EDWARD ANDRES	RUIZ PEÑA	EN FORMACION
1117815407	YURLEY DAYANA	TRIVIÑO BALLEN	EN FORMACION
1118366711	PEDRO LUIS	CAJAMARCA GUEVARA	EN FORMACION
1118367566	JEFFERSON DAVID	ORTIZ GAVIRIA	EN FORMACION
1121857604	JAILIN	MURCIA LOAIZA	EN FORMACION
1121860933	JHOINER ANDRES	PERDOMO SUAREZ	EN FORMACION
1121860934	JAIDER STEVEN	PERDOMO SUAREZ	EN FORMACION
1121861893	STIVEN ALEJANDRO	MOLANO RINCON	EN FORMACION
1121862493	MAYCOL ANDRES	GUTIERREZ HENAO	EN FORMACION
1122517676	MARIA JOSE	SIERRA PARRA	EN FORMACION
1122519174	PAULA DANIELA	NARANJO MONTERO	EN FORMACION
1122921449	MARGARITA	MENDOZA ROJAS	EN FORMACION
1122924569	LUNA MARIANA	AMADO HERNANDEZ	EN FORMACION
1123861325	DIANA MARCELA	BARBOSA BAUTISTA	EN FORMACION
1123861389	YIMAR	CRUZ GARZON	EN FORMACION
1123861429	YEISON STIVEN	PAEZ SANTOS	EN FORMACION
1123861545	MICHEL CATHERINE	ALDANA GOMEZ	EN FORMACION
1123861588	SHARITH SOFIA	MORA CONTRERAS	EN FORMACION
1123861608	BRITNY CHARIK	MONTAÑO BUSTOS	RETIRO VOLUNTARIO
1123861614	YURLEYSON ESTIVEN	MORALES ZAMUDIO	EN FORMACION
1123861642	LINA ZHARICK	POSADA BERNAL	EN FORMACION
1123861664	GERALDIN	GOMEZ JIMENEZ	EN FORMACION
1123861678	HAIDY SOFIA	SAENZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
1123861689	YANIRA	ALFONSO MAHECHA	EN FORMACION
1123861693	YOINER STIVEN	ARIAS SAAVEDRA	EN FORMACION
1123861744	MIGUEL ANGEL	ORTIZ CHACON	EN FORMACION
1123861756	YEIMY NATALIA	AGUILAR CEPEDA	EN FORMACION

Evidencia de la obligación 25: de los formatos GD-F- 003 Hoja de control y el formato GD-F-004 inventario documental al final de este informe



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 de diciembre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4738917
TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	**Treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte ($36.400.000) cop**
CONTRATISTA:	YULI MILDRED PERDOMO PERDOMO
NIT:	1075208993
LUGAR DE EJECUCIÓN:	LA MACARENA- META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 DE MARZO DE 2023
FECHA DE INICIO:	13 DE MARZO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y 10 dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte ($36.400.000) cop
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$0
PRÓRROGA No x:	N/A.
ADICIÓN No. x:	N/A

SUSPENSIÓN No. x:	N/A.
FORMA DE PAGO:	El plazo de ejecución será de nueve (9) meses y 10 dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a 24 días del mes de marzo de 2023 por valor de $ 3.120.000 B) ocho (8) pagos iguales de abril a Noviembre de 2023 por valor de $3.900.000 cada uno. c) un pago final por dieciseis (16) días del mes de diciembre de 2023, por valor de $2.080.000

Obligaciones Generales

Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	El contratista actualiza la hoja de vida en el Sigep al iniciar el contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato..
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	El contratista genera acciones en el cumplimiento de protocolos de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje.	Evidencia pantallazo de preinscrito al curso virtual de Actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sg-sst.

Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	El contratista cumple con el código de ética del Sena, fortaleciendo los siguientes valores: Respeto Actitud critica Liderazgo Solidaridad Justicia y equidad Transparencia Creatividad e innovación	Evidencias de actas de cierre de la IE Nuestra Señora de la Macarena; ubicados en los portafolios creados por la Coordinación Académica.
Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	El contratista da cumplimiento con el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol	Evidencias Formatos actualizados de Actas de cierre Grado 10 y 11. Evidencias subidas en el OneDrive del Portafolio del Instructor.
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.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales solicita el formato de Entrega de Bienes e información de ejecución contractual (Paz y salvo) GTH-F-074 y el formato de miinventario.sena.edu.co, garantizando que no tengo elementos de bienes a mi cargo.	Evidencia en el OneDrive carpeta cuentas de cobro mes Diciembre
Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	El contratista cuenta con la disponibilidad de desplazamiento hacia la IE Nuestra de la Macarena-Meta.	Evidencias fotográficas.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y	El contratista presenta en las fechas establecidas por la coordinación de	Carpeta GC Y GF Cuenta de cobro mes de diciembre

cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	programas especiales los informes de ejecución contractual y financiero.	cargados en el OneDrive.

Obligaciones Especificas

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	El contratista realizó acta de cierre de los procesos formativos de las fichas No 2715197, 2715217. 2495650, y 2495651 del Técnico de Conservación de Recurso Naturales. IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencia cargada en el OneDrive del portafolio de la IE Nuestra Señora de la Macarena carpeta No 13 actas de los procesos.
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 presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los	El contratista para este mes objeto de cobro no se relacionan evaluaciones previas ni reconocimiento de estilos de aprendizaje ya que se realizaron en el mes de	El contratista para este mes objeto de cobro no se relacionan evaluaciones previas ni reconocimiento de estilos de aprendizaje ya que se realizaron en el mes

procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	octubre a las fichas No 2715197 y 2715217.	de octubre a las fichas No 2715197 y 2715217.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista actualiza el portafolio del instructor del programa de formación técnico de conservación de recursos naturales, Fichas 2495650-2495651- 2715197 y 2715217de la. I.E Nuestra Señora de la Macarena municipio de Macarena Meta	Evidencias Portafolio del instructor y evidencias fotográficas
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	El contratista para el presente mes de cobro no se emitieron juicios evaluativos de las fichas 2715197-2715217-2495650 y 2495651 por motivo que esta obligación se realizo en el mes de noviembre.	El contratista para el presente mes de cobro no se emitieron juicios evaluativos de las fichas 2715197-2715217-2495650 y 2495651 por motivo que esta obligación se realizo en el mes de noviembre.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	El contratista realizó el acta de cierre de etapa lectiva y productiva de las fichas 2495650-2495651-2715197 y2715217 del programa técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencia en el portafolio del instructor OneDrive carpeta 11 actas de procesos

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.	El contratista a la fecha de este reporta novedad retiro de la aprendiz LICED DAYANA POLANIA CUBIDES de la ficha 2495650, del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	Evidencia registro fotografico del correo de la respuesta de retiro por parte de la líder Massiel Sandoval Molina.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	El contratista para el presente mes de cobro realiza realiza la verificación de que los aprendices del grado 10 se encuentren en estado de formación. Ficha No 2715197-2715217.	Pantallazo de Reporte de Juicio evaluativo donde se evidencia el estado de los aprendices grado 10 mes de diciembre ficha No 2715217-2715197.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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.	El contratista para el presente mes de cobro no se realizó Comité de evaluación y seguimiento de las fichas Ficha No 2715197-2715217 - 2495650 y 2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales de la IE Nuestra Señora de la Macarena.	El contratista para el presente mes de cobro no se realizó Comité de evaluación y seguimiento de las fichas Ficha No 2715197-2715217 - 2495650 y 2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales de la IE Nuestra Señora de la Macarena
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El contratista para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas.
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 presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	El contratista para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo	El contratista para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta

	de esta obligación especifica del contrato.	obligación especifica del contrato..
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	El contratista para el presente mes de cobro no se diligencia el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora seguimiento Etapa productiva, no se diligencia el GC-F-005 formato Informe Parcial de Etapa Productiva. Y no se diligencia el formato GFPI - 023 de planeación y evaluación por motivo que se finalizó el proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2495650-2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.	El contratista para el presente mes de cobro no se diligencia el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora seguimiento Etapa productiva, no se diligencia el GC-F-005 formato Informe Parcial de Etapa Productiva. Y no se diligencia el formato GFPI - 023 de planeación y evaluación por motivo que se finalizó el proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2495650-2495651 del programa de formación Técnico Conservación de Recursos Naturales en la IE Nuestra Señora de la Macarena.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	El contratista para el presente mes de cobro se registra en la plataforma de Sofia plus en el link de otras actividades un total de 80 horas	Reporte mensual de horas documento cargado en el OneDrive.

	pertenecientes al mes de diciembre.	
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 presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El contratista para el presente mes de cobro se convocada a reunión el día 4 de diciembre para la firma de paz y salvo 2023.	El contratista para el presente mes de cobro se convocada a reunión el día 4 de diciembre para la firma de paz y salvo 2023.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El contratista para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales da orientaciones para la certificación de los aprendices del grado 11 acerca de la revisión de los documentos	Evidencia One Drive, Base de datos Certificación 2023 Grado 11.
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 presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente mes de cobro, la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no asignó al contratista para actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica 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 bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	El contratista usa el Sistema de Bibliotecas SENA como guía para realizar consultas sobre la flora del municipio de la Macarena.	Evidencia en los registros fotográficos del siguiente informe
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	El contratista en el presente mes de cobro no elaboró el informe de avance de ejecución del proyecto formativo de las fichas 2495650 2495651 2715197 2715217 De la IE Nuestra Señora de la Macarena, Por motivo que se realizó en el mes de noviembre.	El contratista en el presente mes de cobro no elaboró el informe de avance de ejecución del proyecto formativo de las fichas 2495650 2495651 2715197 2715217 De la IE Nuestra Señora de la Macarena, Por motivo que se realizó en el mes de noviembre.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde	El contratista para el presente mes de cobro, realiza recepción de documentación que según la TDR hace parte	El contratista para el presente mes de cobro, se realiza recepción de documentación que según

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	de los Tipos documentales: Certificación de la etapa productiva, con el fin de adelantar la revisión, selección, organización e identificación de los respectivos documentos para ser subidos al OneDrive en el momento que se de ingreso a la carpeta de Gestión documental del programa de la Media	la TDR hace parte de los Tipos documentales: Certificación de la etapa productiva, con el fin de adelantar la revisión, selección, organización e identificación de los respectivos documentos para ser subidos al OneDrive en el momento que se de ingreso a la carpeta de Gestión documental del programa de la Media

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31/03/2023	**001**	**$ 3.120.000**	**$ 3.120.000**	**$32.630.000**	**8,73%**	**N/A**	**N/A**
30/04/2023	**002**	**$ 3.900.000**	**$ 7.020.000**	**$28.730.000**	**19,64%**	**N/A**	**N/A**
31/05/2023	**003**	**$ 3.900.000**	**$ 10. 920.000**	**$24.830.000**	**30,55%**	**N/A**	**N/A**
30/06/2023	**004**	**$ 3.900.000**	**$ 14. 820.000**	**$20.930.000**	**41,45%**	**N/A**	**N/A**
31/07/2023	**005**	**$ 3.900.000**	**$ 18. 720.000**	**$17.030.000**	**52,36%**	**N/A**	**N/A**
31/08/2023	**006**	**$ 3.900.000**	**$ 22.620.000**	**$ 13.130.000**	**63,27%**	**N/A**	**N/A**
30/09/2023	**007**	**$ 3.900.000**	**$ 26.520.000**	**$ 9.230.000**	**74,18%**	**N/A**	**N/A**
31/10/2023	**008**	**$ 3.900.000**	**$ 30.420.000**	**$ 5.330.000**	**85,09%**	**N/A**	**N/A**
30/11/2023	**009**	**$ 3.900.000**	**$ 34.320.000**	**$ 1.430.000**	**96%**	**N/A**	**N/A**

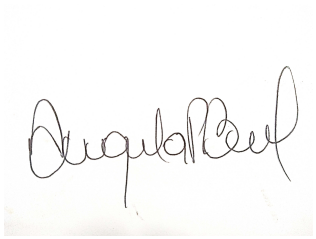
16/12/2023	**010**	**$ 2.080.000**	**$ 36.400.000**	**$ 0**	**100%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

El Contrato No. CO1.PCCNTR.4738917, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **100%**.

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR.4738917.

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



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.08 11:36:15 -05'00'

Elaboró: **ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO - Coordinadora Programas Especiales (Supervisor de contrato)**
Revisó: **NA**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4738917 del 07 de marzo de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULI MILDRED PERDOMO PERDOMO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.075.208.993

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 GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
2. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes.
3. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
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.
6. Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico,

publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

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

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población Io 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 Io 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 (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto

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

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

21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

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

23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo

25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el Diez y seis (16) de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 DE MARZO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el Diez y seis (16) de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte ($36.400.000) cop

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 21182873

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 36.400.000
Valor Ejecutado	$ 36.400.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha: 2495650

Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Conservación de Recursos Naturales,** grado Once del municipio de La Macarena, departamento del Meta, en la I.E. Nuestra Señora de la Macarena IENSM.

Actividades Administrativas:
Convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios, actualización de datos del aprendiz, gestión de registro en la Agencia pública del Sena.

Actividades Académicas:
Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, planes de trabajo, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación, planeación y seguimiento a etapa práctica, acompañamiento a proyectos productivos y proceso de Certificación.

Ficha: 2495651

Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Conservación de Recursos Naturales,** grado Once del municipio de La Macarena, departamento del Meta, en la I.E. Nuestra Señora de la Macarena IENSM. **Actividades Administrativas:** Gestión de Matrícula, Convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, planes de trabajo, ejecución de prácticas pedagógicas, ejecución del proyecto de formación y emisión de juicios de evaluación.
Ficha: 2715217 Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Conservación de Recursos Naturales,** grado Décimo del municipio de La Macarena, departamento del Meta, en la I.E. Nuestra Señora de la Macarena IENSM. **Actividades Administrativas:** Convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios, actualización de datos del aprendiz, gestión de registro en la Agencia pública del Sena. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, planes de trabajo, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación, planeación y seguimiento a etapa práctica, acompañamiento a proyectos productivos y proceso de Certificación.
Ficha: 2715197 Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Conservación de Recursos Naturales,** grado Décimo del municipio de La Macarena, departamento del Meta, en la I.E. Nuestra Señora de la Macarena IENSM. **Actividades Administrativas:** Convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios, actualización de datos del aprendiz, gestión de registro en la Agencia pública del Sena. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, planes de trabajo, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación, planeación y seguimiento a etapa práctica, acompañamiento a proyectos productivos y proceso de Certificación.

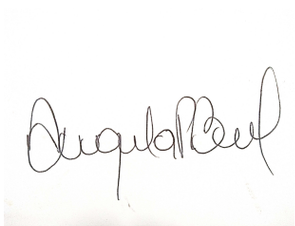
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO.

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4738917

Coordinadora de Programas Especiales

8. Control de cambios

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