PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio 30 del 2024

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.5961610 del año 2024
Coordinador Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024

EDGAR SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17164950, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUATENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 44.857747) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA UN PESOS M/CTE. ($1.041.961), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOSTRINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA YCINCO PESOS M/CTE. ($2.530.475).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los	Realizar el proceso de alistamiento para	Organizar documentos para el proceso de planeación y activación

	procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	atender formación de acuerdo con las solicitudes reportadas por la coordinación de programas especiales.	de fichas
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.	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Adelantar proceso de formación de las fichas ficha 3019071 Básico en Agricultura Ecológica en el municipio de Municipio Puerto Lleras; 3013563 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite en el municipio de San Carlos de Guaroa.	Se realiza proceso de formación de las fichas 3019071 Básico en Agricultura Ecológica en el municipio de Municipio Puerto Lleras; 3013563 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite en el municipio de San Carlos de Guaroa.
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	Ejecutar la formación profesional integral del programa de formación Ficha No. 3019071 con 40 horas de formación. Ficha No. 3013563 con 50 horas de formación	Adelantar proceso de formación en las fichas generadas para el mes de junio. Ficha No. 3019071 con 40 horas de formación. Ficha No. 3013563 con 50 horas de formación.

	desarrollo de la formación profesional integral.		
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje del programa de formación de las fichas que se impartieron Fichas No. 2981296, 3000681	Emisión de juicios de evaluación a los aprendices que terminaron satisfactoriamente el proceso de formación, registro en el aplicativo Sofia Plus.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Realizar el registro del proceso de formación de acuerdo con las competencias del diseño curricular	Adelantar registro de la formación y juicios de evaluación de las
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	No se reportó para junio novedades de formación, dado que no había formación en ejecución	No se reportan novedades en abril 2024
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se valida el estado de los aprendices inscritos en el proceso de formación para las fichas reportadas en el periodo objeto de cobro del mes de junio	Estado de aprendices en el aplicativo Sofia Plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la	Se recepción la documentación requerida para el proceso	Reportar al correo electrónico la planeación y reporte de documentación para el proceso de formación.

	población lo requiera		
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	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	No se me solicito para realizar participación en el mes periodo objeto de cobro.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de formación	Se tiene en cuenta el reglamento del aprendiz para cualquier eventualidad que se presente en el proceso de formación.	Tener en cuenta las obligaciones, derechos y deberes del aprendiz descritos en el reglamento del aprendiz, no cabe manual de centro de convivencia ya que los grupos de formación son externos por formación complementaria
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	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	No aplica para junio 2024
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	En junio 2024 el instructor no fue requerido
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	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	No se le solicitó hacer seguimiento en junio 2024

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el mes de junio no se le solicitó al instructor ningún acompañamiento.	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Presentar el reporte de horas ejecutadas 90 horas	Reporte de tiempos Sofia plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se le solicito al instructor apoyos técnicos	No aplica en junio 2024
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 objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas no se solicitó reunión.	Para el periodo objeto de cobro no se realizó convocatoria para reunión de equipo de trabajo
20	Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	A la fecha de este informe se atienden la orientación de la Coordinación de Programas especiales dando los lineamientos para el proceso de formación.	En junio 2024 estuvo atento a las orientaciones técnicas del equipo ténicopedagógico.
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	A la fecha de este informe la Coordinación de Programas Especiales compartió los lineamientos para la solicitud de materiales de formación.	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
22	Informar la necesidad	A la fecha de este	A la fecha de este informe no se

	de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	informe no se solicitó giras técnicas. A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.	solicitó giras técnicas. A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.
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 mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA. Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.	Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA. Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	No aplica para complementaria por no tener proyecto	No se adelanta ningún proceso se informe de ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que para el programa PVD no aplica.
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	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentación para Matricula. A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se esta realizando recepción de documentación para Matricula.	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentación para Matricula. A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se esta realizando recepción de documentación para Matricula.

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.

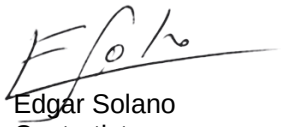
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. 9466253367 de la planilla, Aportes en Línea del mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

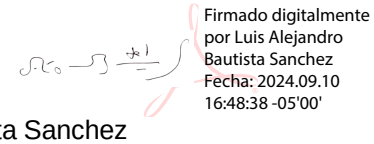
Evidencias en (tres) folios

Cordialmente,



Edgar Solano
Contratista
C.C. No. 17.164.950

Recibí a satisfacción:



Luis Alejandro Bautista Sanchez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5961610 de 2024
Coordinador Programas Especiales