PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, junio de 2023

Señor (a)
ANGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4558587
Coordinadora académica
Centro Agroindustrial del Meta - CAM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4558587 del año 2023

KEVIN RICARDO MUÑOZ BAHAMÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.819.384 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 el contrato la suma de Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000)

Plazo: Será hasta el 22 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 la planeación de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Portafolio del instructor.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se 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	Se evaluaron los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la ficha 2708457.	Reporte de juicios evaluativos.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó formación profesional integral en las fichas 2708457, 2701095 y 2672063 de acuerdo al modelo pedagógico.	En el portafolio del instructor. -Guías de aprendizaje. -Planes de trabajo. -Listas de chequeo.
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.	Se evaluaron resultados aprendizaje en las fichas 2382562 y 2708528.	Reporte de juicios evaluativos.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

	ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves 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 objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifica que los aprendices se encuentren en estado de “en formación”	Reporte de inasistencias en Sofía Plus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se 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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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 objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	Se realiza seguimiento a etapa productiva en la ficha 2503827.	Acta y registro de asistencia.

	aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan 112 horas en el mes de junio.	Reporte mensual de horas.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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)	Se divulgan las guías de aprendizaje con fomentando las consultas en material bibliográfico digital.	GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

	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 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. de la planilla **9451887072** expedido por Aportes En Línea correspondiente al mes de mayo 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

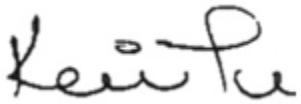
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Kevin Ricardo Muñoz Bahamón
Contratista
C.C. No. 1.121.819.384 de Villaviencio

Recibí a satisfacción:

Firma
Angela Carolina Amaya Macías
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4558587 de 2023
Coordinadora académica

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05	**JUNIO/2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4558587
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	$17.550.000
CONTRATISTA:	Kevin Ricardo Muñoz Bahamón
NIT:	1.121.819.384 de Villavicencio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	135 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.550.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$0
PRÓRROGA No x:	NO
ADICIÓN No. x:	NO
SUSPENSIÓN No. x:	NO
FORMA DE PAGO:	Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres

	Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000)

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la planeación de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Portafolio del instructor.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se 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	Se evaluaron los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la ficha 2708457.	Reporte de juicios evaluativos.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó formación profesional integral en las fichas 2708457, 2701095 y 2672063 de acuerdo al modelo pedagógico.	En el portafolio del instructor. -Guías de aprendizaje. -Planes de trabajo. -Listas de chequeo.
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	Se evaluaron resultados aprendizaje en las fichas 2382562 y 2708528.	Reporte de juicios evaluativos.

	tecnológicas que la entidad defina.		
6.	Registrar en el sistema de gestión academica 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 objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
7.	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves 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 objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifica que los aprendices se encuentren en estado de “en formación”	Reporte de inasistencias en Sofía Plus.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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 objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

	institucional cuando se requiera.		
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.	Se realiza seguimiento a etapa productiva en la ficha 2503827.	Acta y registro de asistencia.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
17.	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan 112 horas en el mes de junio.	Reporte mensual de horas.
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.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	Se divulgan las guías de aprendizaje con fomentando las consultas en material bibliográfico digital.	GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje

de talleres y eventos, entre otros)		
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.
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	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.	El objeto contractual está para ejecutar cuando se requiera.

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	**%**
Febrero	**1**	**2.990.000**	**2.990.000**	**14.560.000**	**17%**	**-**	**-**
Marzo	**2**	**3.900.000**	**6.890.000**	**10.660.000**	**34%**	**-**	**-**
Abril	**3**	**3.900.000**	**10.790.000**	**6.760.000**	**51%**	**-**	**-**
Mayo	**4**	**3.900.000**	**14.690.000**	**2.860.000**	**84%**	**-**	**-**
Junio	**5**	**3.900.000**	**17.550.000**	**0**	**100%**	**-**	**-**

OBSERVACIONES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales.

Elaboró: Nombre, cargo LINA FERNANDA QUIROZ- Apoyo administrativo

.Revisó: Nombre, cargo ANGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS - Coordinadora académica

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN







ACTA DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRÁCTICA

ACTA No. 004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO DE ETAPA PRÁTICA A LA FICHA 2503827 – TÉCNICO EN TRATAMIENTO DE AGUAS		
CIUDAD Y FECHA: Granada, 26 de mayo de 2023	**HORA INICIO: 09:00**	**HORA FIN: 10:00**
LUGAR Y/O ENLACE: SENA – Los Naranjos	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroindustrial del Meta**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Realizar seguimiento de etapa práctica**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Orientar a los aprendices de la ficha 2503827 del Técnico en tratamiento de aguas en la elaboración de las bitácoras e informes bimensuales, y pactas las fechas de entrega.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En la sede del SENA, Los Naranjos, el día 26 de mayo, nos reunimos los aprendices de la ficha 2503827 y el instructor Kevin Muñoz, con el fin de realizar la socialización del proceso de etapa práctica y el debido diligenciamiento de los formatos (bitácora e informe bimensual) para su entrega en las fechas establecidas. Se socializa las alternativas a las cuales ellos pueden optar para la realización de su etapa		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No **CO1.PCCNTR.4558587** del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KEVIN RICARDO MUÑOZ BAHAMÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.121.819.384 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual 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 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 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 coformador, 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: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 22 DE JUNIO DE 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **22 DE JUNIO DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 135 DÍAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 17.550.000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: ANGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 1018432391

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-	-	-
-	-	-

BALANCE FINANCIERO:

Valor del contrato	$ 17.550.000
Valor ejecutado	$ 17.550.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Planear y orientar Formación Profesional Integral programada por el Centro Agroindustrial del Meta en la modalidad de titulada en la sede Naranjos de Granada – Meta.
Impartir formación profesional integral en las fichas: 2708457, 2382562, 2701095, 2620206, 2708528, 2672063 Y 2712632
Se ejecutó la planeación pedagógica.
Elaboración de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

Emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias de los programas en el desarrollo de la formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
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.
Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS