PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Noviembre de 2022

Ingeniero
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3354953
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3354953 del año 2022.

ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. de 86.065.219 de Villavicencio (Meta), enmi 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 del contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000.oo), el cual está amparado en el CDP 2922 del 2022, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – servicios de investigación y desarrollo e innovación tecnológica orientados a la competitividad del mercado. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de Tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000.oo); b) Un último pago por quince (15) días de diciembre de 2022, por un valor de UN MILLON NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA/CTE. ($1.950.000).

Plazo: Diez (10) meses y 15 días de 2022

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes nivelesy modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI presencial a las fichas de acuerdo a la programación asignada.	Cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad en cada uno de los ambientes de formación
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Guías de aprendizajes, técnicas e instrumentos de evaluación.	Evidencia física y en plataforma Territorium.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, para el seguimiento, planeación y orientación del desarrollo de la formación presencial	Asistencia tomada por el supervisor de contrato. Y fotos como evidencia de las reuniones en el Centro Agroindustrial del Meta
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Materialde apoyo e Instrumentos Evaluativos.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estrategias didácticas para el seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI, para las competencias asignadas y sus respectivos resultados de aprendizaje.	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, quiz y desarrollo de talleres.

7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No aplica para el mes objeto de cobro.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos en One Drive.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el periodo objeto de cobro no se entregan soportes del procedimiento de ingreso de aprendices.	No aplica para el mes objeto de cobro.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
11	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.	En el periodo objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	No aplica para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el	Respeto con los demás y apoyo en el

	del Centro de Formación.	acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	cumplimiento actual delproceso de formación
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en losprogramas de formación tecnológica.	No aplica para el mes objeto de cobro.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificación SST vigenteaño 2022.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el periodo objeto de cobro se apoya a el Centro de Formación en la divulgación de la II Oferta Académica	Evidencias en todas las redes sociales de la respectiva divulgación y promoción.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se asignan fichas para realizar seguimiento a etapa productiva.	Acta de visita y lista de Asistencia
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Asistencia de los aprendices a la formación en los ambientes designados.	Listas de Asistencia firmada por los aprendices
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el periodo objeto de cobro nose asignan bienes a mi cargo.	No aplica para el mes objeto de cobro.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o	Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO	Certificado de competencia laboral en la Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" – NIVEL INTERMEDIO, con vigencia hasta el 21 de Octubre de

	la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		2023.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de cobro no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el mes objeto de cobro.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No aplica para el mes objeto de cobro.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Fechas programadas en los diferentes sitios de trabajo, en atención a la programación horarios exactos de las Fichas: Ficha No. 2558887 Asistencia Administrativa de Villavicencio y Ficha No. 2620178 Asistencia Administrativa de Restrepo (Meta)	Programación enviada al correo por el coordinador académico.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus y subido al One Drive
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	En el periodo objeto de cobro se realiza la formación integral haciendo cumplimiento de los valores del Código Integridad SENA.	Cumplimiento de los valores: honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se reporta el pago oportuno del mes correspondiente de los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión. A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.	Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (**9441646623)** expedido Aportes En Línea correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2022
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados.

27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No aplica para el mes objeto de cobro.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos decontratación.	No aplica para el mes objeto de cobro.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de cobro no se designa el apoyo a la supervisión de contratos.	No aplica para el mes objeto de cobro.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto decobro.	Informe mensual que corresponde al mes de NOVIEMBRE.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el 22 de Noviembre de 2022
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de suobjeto contractual.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos eléctricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y Videollamadas por Google Meet.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9441646623** de la planilla, expedida por Aportes En Linea correspondiente al mes de OCTUBRE de 2022. (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 cobroSI_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 (1) folios

Cordialmente,



Firma
ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES
Contratista
C.C. No. 86.065.219

Recibí a satisfacción:



Firma
WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR.3354953
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

siga | SENA

...0 de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 1 Noviembre 2022 HORA INICIO: 2:00 HORA FINAL: 5:00pm

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: Asistente Administrativo FICHA: 2550887

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
01	Xiomara Varela	1010028858	Aprendiz	Sena	cielitaguaveta10101@gmail.com	3144947905	
02	Katherine Vanegas	1122932675	Aprendiz	SENA	katherinevanegas1040@gma	3008007601	
03	Rafael A. Curdoto N	1006873649	Aprendiz	SENA	dawsondicaprio0770@gma	3204380767	
04	Dayzana Camelo	1122307341	Aprendiz	SENA	gidaca...s@gmail.com	3104816177	
05	Fernando Lozano	1127813035	Aprendiz	SENA	lozanofernando0@...	3006577350	Fernando
06	Diana Garcia	1014252089	Aprendiz	SENA	dianagarcia01251994@	3225113718	Dianagarcia
07	Yerson Vargas	1116773440	Aprendiz	SENA	yersonvargas@correa@	3135064510	Yerson
08	Angie Gómez	1123430401	Aprendiz	SENA	angiegs2402003@	3219436897	
09	Danna Diaz	1120881770	Aprendiz	Sena	dannadiaz1780	3209911887	Danna
10	Sarahai Valentina Diaz	1006828365	Aprendiz	Sena	Sarahyval456@gmail.com	3128694459	
11	Linamaria Rey G	1006774790	Aprendiz	Sena	linareyg.2006@gmail.com	3113248931	LimR
12	Daniela Quiroga	1123801608	Aprendiz	SENA	danielaquiroga1120@gma	3208337681	DANIELA
13	Linda Moreno	1097093106	Aprendiz	Sena	lindaflamante16@gmail	3208496734	Linda
14	Oscar Diaz	1006714911	Aprendiz	SENA	odiazasdl@gmail.com	3222180182	Oscar Diaz
15	Zayra Yuleidy L	1006776101	Aprendiz	Sena	Lopezzayra@gmail.c	3006342341	
16	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	jaramillorodriguez628@gm	3229800015	Luis
17	Claudia Patricia Hurtado	1121887741	Aprendiz	SENA	claudiaflorez7429gmail.com	3128545544	Claudia H.
18	Gisel Montero Muñoz	1003888657	Aprendiz	Sena	gimontem@gmail.com	3136538931	Gisel.
19	Jeimy Carolina S	52788006	Aprendiz	SENA	Jeimysenado1980	3132822440	Jeimy
20	Maley Valentina Rojas M.	1001755538	Aprendiz	Sena	maleyrojassena1469@gmail	3192680545	Maley Valentina
21	Mikol Dayana Rojas	1993515148	Aprendiz	Sena	mikoldayana1219@gmail	3213015289	Mikol Dayana
22	Juan David Garcia	1123801019	Aprendiz	SENA	juandavid19gd@gmail.com	3214283430	Juan
23	Deila hidalgo	1116800557	Aprendiz	Sena	Deilahidal30742@gmi	3213328852	Deila
24	Karen Cardenas	1003351213	Aprendiz	SENA	3karr3n@gmail.com	3115925001	
25	Angie Zamora	1123431060	Aprendiz	SENA	angielatiana2404@gmail	3203312158	Zamora
26	Carolain Morales Rojas	1006876413	Aprendiz	Sena.	carolainmoralesrojas@	3219900109	CarolainMorales
27	Angie Carolina G	1121943835	Aprendiz	SENA	gaykksz@gmail.com	3123511844	Carolina G
28	MAYERLY MENDOZA	1010133610	APRENDIZ	SENA	andreamayali1994@gm.	3133016862	
29	Daniel Duque	1121834643	Aprendiz	Sena	[illegible]	3007754366	Daniel
30	Danida Moreno	1006856400	Aprendiz	Jena	dani.moreno714@gmail.com	3209594963	Daniela M.
31	KAROLEOSSE CANO	1122651482	APRENDIZ	SENA	Karolleani123@gmail.com	3112618509	KarolEOSSC.

GD-F-014 V02

siga | SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: V/Nevada, 2 de Nbre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558887

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Karen N. Cardenas Caballero	1000351243	Aprendiz	SENA	3k4r3@gmail.com	3115425001	
2	Juan David Garcia	1123801012	Aprendiz	Sena	Juandavid21gd@gmail.com	3214285850	Juan.
3	Daniela Yarno	1006876400	Aprendiz	Sena	dani.moreno3ra@gmail.com	3229034963	Daniela M.
4	Claudia Hurso	1121887749	Aprendiz	SENA	claudiahurso7120@gmail.com	3178395014	claudia H.
5	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	jaramillorodriguez628@g	3229800015	
6	Mayerly Mendoza	1010133610	Aprendiz	SENA	andramayerly1944@gmail.	3133014862	
7	Angie Carolina Gutierrez R.	1121943833	Aprendiz	SENA	angiks2@gmail.com	3123311344	Carolina G.
8	Linda Moreno	1097093106	Aprendiz	Sena	linda.piamonte.16@gmail	3208496	
9	Daniela Quiroga	1123806708	Aprendiz	SENA	daniela	3208337891	DANIELA Q.
10	Lina maria Rey G	1006774190	Aprendiz	Sena	linarego.20@gmail	3143248234	linaRey
11	Romina Varela	1010102858	Aprendiz	Sena		3144992905	
12	Katherine Vanegas	1123932675	Aprendiz	SENA	Katherinevanegas040@gmail.com	3053007361	A. Vanegas
13	Sabrai Valentina Diaz	1006828865	Aprendiz	Sena	Subrayval456@gmail.com	3128874759	
14	Malay Valentina Rojas M	1007175538	Aprendiz	Sena	malayrojassena1469@gmail	3182680840	Malay Valentina Rey
15	Nikol Dayana Rojas	1123572548	Aprendiz	Sena	nikoldayanarojas1@gmail	3213056001	Nikol Dayana R.
16	Yerson Vargas	1116773440	Aprendiz	SENA	yersonvargasorrea@gmail	3135064510	Yerson V.
17	Angie Sofany	1123430401	Aprendiz	SENA	angiesofia2005@	3214436892	
18	Rafael A Cordoba N	1006877644	Aprendiz	SENA	dawsondicaprio0770@	3209380964	
19	Dayana Camelo	1127507711	Aprendiz	SENA	gidacamilo@gmail.com	3104186172	
20	Fernado Lozano	1127813035	Aprendiz	Sena	lozanofernando05@	3006775	
21	Deila hidalgo	1116885551	Aprendiz	Sena	Deilahidalgo3072@gmail	324 338 8859	Deila
22	danna diaz	1120964270	Aprendiz	Sena	dannadiaz1208@gmail.com	3209	danna
23	Katiana Zamora	1123431060	Aprendiz	SENA	angiekatiana0401@gmail	3203	Katiana
24	Daniel Bulla	1121874643	Aprendiz	Sena	ggbulladuran1230@gmail.com	313	Daniel
25	Carolain Morales Rojas	1006876993	Aprendiz	Sena.	carolainmoralesrojas256	3214900	Carolain Morales.
26	Claudia Patricia Hurso	1121887749	Aprendiz	SENA	claudiahurso7120@gmail.com	3178395014	Claudia Hurso.
27	Gizel Montero Muñoz	1003038657	Aprendiz	Sena	gimontemu@gmail.com	3136533434	Gizel.
28	diana garcia	1014252889	Aprendiz	SENA	dianagarcia0125 1994	3228113718	Dianagarcia
29	KAROL YOLIETH EUSSE CANO	1122651482	APRENDIZ	SENA	karoleusse123@gmail.com	3112618509	KAROL EUSSE

siga | SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 8 de Noviembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558887

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maley Valentina Rojas M.	1001175538	Aprendiz	Sena	maleyrojassena1969@gmail	3182680545	Maley Valentina R.
2	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Juan David Garcia R.	1123801017	Aprendiz	Sena	Juanolavid71gd@gmail.com	3214885450	Juan
4	Luis Jaramillo.	1120506090	Aprendiz	Sena	Jaramillorodriguez628@g	3229800015	
5	Deila hidalgo	1168800557	Aprendiz	SENA	Deila hid30742@gmail.com	3213338959	Deila H.
6	Juan David G	1123801017	Aprendiz	SENA	Juan david 71gd@gmail.com	3214288450	Juan
7	Yerson Vargas	1116773440	Aprendiz	SENA	yersonvargas2@gmail	3138654510	Yerson V.
8	Claudia Patricia Herrera	4721887[illegible]	Aprendiz	SENA	claudiaherr0712@gmail.com	3128395514	claudia H.
9	Carolain Morales Rojas	1006896443	Aprendiz	SENA.	carolainmorales256@gmail.	3214900[illegible]	Carolain Morales.
10	MAYERLY MENDOZA	1010133610	APRENDIZ	SENA	andramayerly1494@gm.	3133[illegible]	
11	Daviana Camelo	[illegible]	Aprendiz	SENA	gidacamis@gmail.com	3101816732	
12	Fernando Lozano	1127813035	Aprendiz	Sena	lozanofernando@gmail	3008577[illegible]	Fernando.
13	Zeyra yirleidy lopez	1006776401	Aprendiz	Sena	Lopezzeyra@gmail.com	3003479[illegible]	
14	Lina Maria Rey G	1006774190	Aprendiz	Sena	linamarey.20@gmail	3173282[illegible]	Lina Rg
15	Sarahi Valentina Diaz	1006828335	Aprendiz	Sena	Suharyval456@gmail.co	3128644459	
16	Linda moreno	1097093106	Aprendiz	Sena	linda-piamonte16@	3208496724	
17	Angie Sarmiento	1123430401	Aprendiz	SENA	angiesa[illegible]0220036@	3214430897	
18	Daniela Quiroga	1123860[illegible]	Aprendiz	SENA	danielaquiroga[illegible]@gmail	3008333[illegible]	DANIELA
19	Diana diaz	1120864[illegible]	Aprendiz	Sena	dianadiaz21708	3204178637	
20	Keiren Cardenas	1002351245	Aprendiz	SENA	3f4f3n@gmail.com	3115925001	
21	Xiomara Varela	1010102858	Aprendiz	Sena	alejandravarela10010@gmail	3114992905	
22	Katherine Vanegas	1122932675	Aprendiz	SENA	Katherinevanegas[illegible]@gmail	3203[illegible]	
23	Daniela Moreno	1006876100	Aprendiz	Sena	daniamorenotia@gmail.com	3209[illegible]	
24	Angie Carolina Gutierrez	1121943833	Aprendiz	SENA	anyiksa@gmail.com	3123813[illegible]	Carolina G.
25	Oscar Javier Diaz	1006714[illegible]	Aprendiz	SENA	odiaz43891@gmail.com	3221940[illegible]	Oscar Diaz
26	Yuliet Montano M	1003[illegible]7	Aprendiz	Sena	yimontanolemus@gmail.co	3136533931	Yuliet

GD-F-014 V02

27	Catalina Zamora	1123931000	Aprendiz	SENA	angiecatalinazamora@gmail	3208331880	Catalina
28	Diana garcia	1014252089	Aprendiz	sena	dianagarcia01251944@	3228113718	Diana Garcia
29	Daniel Davila	1121834643	Aprendiz	Sena	[illegible]	3133754386	Daniel
30	Rafael A Calderon N	1006873649	Aprendiz	SENA	dawsondicaprio0770@	3204280767	
31	KAROL EUSSE CANO	1122651482	APRENDIZ	SENA	Karoleusse123@gmail.com	3112618509	Karol Eusse.

siga SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 9 de Noviembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558884

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Karen Natalia Cárdenas C	1000351243	Aprendiz	SENA	3k4383n@gmail.com	3115429[illegible]	[illegible]
2	Juan David García Díaz	1123801012	Aprendiz	Sena	Juandavid21gd@gmail.com	3114185450	Juan
3	claudia catalina Hoyos	1121887149	Aprendiz	SENA	claudiaHoyos7120gmail.com	3128955114	claudia Hoyos
4	Daniela Moreno	1006856400	Aprendiz	Sena	dani.moreno719@gmail.com	3229034967	Daniela M
5	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	jaramillorodriguez2628@g.	3229000019	[illegible]
6	MAYERLY MENDOZA	1010033610	APRENDIZ	SENA	andreamayerly1944@gmail.	3133016947	[illegible]
7	Angie Carolina Gutierrez R	1121913333	Aprendiz	SENA	anyiks2@gmail.com	3123818411	Carolina.
8	Jenny Serrano	52[illegible]006	Aprendiz	SENA	[illegible]	3132822945	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	Daniela Quiroga	1123860808	Aprendiz	SENA	danielaquiroga120@gmail.	3208333807	DANIELA Q.
12	Lina maria Reyes	1006[illegible]40	Aprendiz	Sena	linareyes.208@gmail.com	3[illegible]8234	[illegible]
13	diana Garcia	1014252[illegible]	Aprendiz	SENA	dianagarcia01251994@	3228113718	Diana Garcia
14	linda Moreno	1094093106	Aprendiz	Sena	linda.diamante.16@gmail.	3208 496724	[illegible]
15	Xiomara Varela	1010102858	Aprendiz	Sena	alessitavarela1010@gmail	3114197405	[illegible]
16	katherine romero	1122[illegible]5	Aprendiz	SENA	katherineromero[illegible]	320[illegible]	[illegible]
17	Jean Daniel	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	Daniana Cometa	1122507[illegible]	Aprendiz	SENA	gdacams@gmail.com	3041816[illegible]	[illegible]
19	Fernando Lozano	1127813035	Aprendiz	SENA	[illegible]	3006577580	[illegible]
20	Zeyra Yuleidy Lopez	1006776401	Aprendiz	Sena	lopezzeyra@gmail.com	3003474623	[illegible]
21	Yerson Vargas	1116777449	Aprendiz	SENA	yersonvargascorrea@gmail	3135064940	Yerson V.
22	Rafael A Cardozo N	1006873649	Aprendiz	SENA	Dawson.dicaprio0710@	3204380767	[illegible]
23	Deily hidalgo	1168[illegible]57	Aprendiz	SENA	deilahidalgo742@3mail.com	321339 88359	[illegible]
24	Catalina Zamora	1123431066	Aprendiz	SENA	angielatiana0404@gmail	3203331858	[illegible]
25	Carolain Mendez Rojas	1006816493	Aprendiz	SENA	carolainmoralesrojas256@	3219400404	Carolain Mendez
26	danna diaz	1[illegible]8637	aprendiz	Sena	dannadiaz21799@	3044[illegible]637	danna
27	SARAHAI VALENTIN DIAZ	1208637 1006828365	Aprendiz	Sena	Sdh7Vd456@gmail.co	3128649485	[illegible]
28	Gisel Montero Muñoz	1003038674	Aprendiz	Sena	gimunteru@gmail.com	3136533454	[illegible]
29	Oscar Diaz	1006719511	Aprendiz	SENA	od:[illegible]@gmail.com	3222190187	Oscar
30	KAROL YULIETH EOSSE C.	1122651482	APRENDIZ	SENA	Karolsan1123@gmail.com	3112618509	KAROL EOSSE

GD-F-014 V02

siga SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 15 de Noviembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558887

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Angie Catiana Zamora	1123431060	Aprendiz	SENA	angiecatiana404@gmail.com	3203331855	Catiana Z.
2	Danna diaz	1120854730	Aprendiz	Sena	dannadiaz2911@gmail.com	3208947188	Diaz
3	Daniela Quiroga	1123660808	Aprendiz	SENA	danielaquiroga@gmail.com	3208333891	DANIELA Q.
4	Tina Maria Rey G	1006774990	Aprendiz	Sena	tinarey.20@gmail.com	3123482354	tinaR.
5	SARAHAI VALENTINA DIAZ	1006828365	Aprendiz	Sena	svhoyuvalentina@gmail.com	3128614759	
6	Linda Moreno	1097093106	Aprendiz	Sena	linda.piamonte.16@gmail.com	3208467911	
7	Katherine Vanegas	1122932695	Aprendiz	SENA	katherinevanegas1208@gmail.com		K. Vanegas
8	Maley Valentina Rojas M	1001175558	Aprendiz	Sena	maleyrojassena1969@gmail	3182680545	Maley Valentina
9	Nicol Dayana Rojas	1123375418	Aprendiz	Sena	nicoldayana0717@gmail	3120231669	Nicol Dayana R.
10	Angie Soraya G.	1123430407	Aprendiz	SENA	angiegs2402003@gmail	3144436897	
11	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	jaramillorodriguez628@	3229800018	
12	Juan Daniel Bulla	1121874643	Aprendiz	SENA	juanbulladuran129@gmail.com	3133954388	Daniel B.
13	Kevin Cardenas Caballero	1000351243	Aprendiz	SENA	3f4r3n@gmail.com	3115925061	
14	MAYERLY MENDOZA	1010133610	APRENDIZ	SENA	andreamayerly1444@	3133016882	
15	Deisa hita 930	1116800557	Aprendiz	SENA	Deisahita930742@gmail.com	321338	Deisa H.
16	JUAN DAVID GARCIA	1123801017	Aprendiz	SENA	Juandavid2106mail.com	3133128514	JUAN
17	Yerson Vargas	1116773449	Aprendiz	Sena	yersonvargasramirez@gmail	3135061570	Yerson V.
18	Claudia Patricia Hoyos	1121887709	Aprendiz	SENA	claudiahoyos712@gmail.com	3178395574	Claudia H.
19	Dayana Camelo	1122501741	Aprendiz	SENA	ydcamelo@gmail.com	3104816129	
20	Daniela Moreno	1006876700	Aprendiz	Sena	dani.moreno719@gmail.com	3209059463	
21	Carolain Morales Rojas	1006876943	Aprendiz	SENA	carolainmoralesrojas@gmail	3214900104	Carolain Morales.
22	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
23	Yerson Diaz	1006719511	Aprendiz	SENA	ydiaz1121@gmail.com	3222160198	
24	Fernando Lozano	1127853035	Aprendiz	Sena	Lozanofernando5	3006577500	Fernando
25	Angie Carolina Gutierrez	1121543833	Aprendiz	SENA	angiksc@gmail.com	3123139414	Carolina G.
26	Rafael A Cardozo U	1006573649	Aprendiz	SENA	dawsondicapri00790	3204380767	
27	Claudia Patricia Hoyos	1121 887709	Aprendiz	SENA	claudiahoyos712@gmail.com	3178395574	Claudia H.
28	Xiomara Varela	1010102858	Aprendiz	Sena	alejitavarela0010@gmail	3114997405	
29	Gizel Montano Mura	1003.038657	Aprendiz	Sena	gimontano@gmail.com	3136533934	
30	diana garcia	1014252089	Aprendiz	sena	dianagarcia01251994	3228113718	diana garcia
31	KAROL YOLIETH ECHEVERRY	1122651482	APRENDIZ	SENA	Karolsanil23@gmail.com	3112618509	karol echeverry

siga | SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 16 de Marzo HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558867

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Rafael A Cardozo N	1006873649	Aprendiz	SENA	dawsodicaprio0710@gmail	3204380167	
2	Dayana Carmelo	1122502741	Aprendiz	SENA	gdaca n15@gmail.com	3104816172	
3	Fernando Lozano	1127813035	Aprendiz	SENA	lozanofernandoo@gmail	3006517580	
4	Katherinne Vanegas	1122932575	Aprendiz	SENA	katherinevanegasjaramillo@gmail.c	3208000161	
5	Yerson Vargas	1116773440	Aprendiz	SENA	yerson steeven vargas@	3135067810	Yerson V.
6	SARAHAI VALENTINA DIAZ	1006828366	Aprendiz	Sena	Sahayda1456@gmail.com	3128699757	
7	Maley Valentina Rojas M	1001175558	Aprendiz	Sena	maleyrojassena169@gmail	3182680545	
8	Ariel Dayana Rojas	1123[illegible]145	Aprendiz	SENA	[illegible]	3218013[illegible]	
9	Deilahid2130	1116800557	APrendiz	SENA	Deilahid2307n2@gmail.c	3213388859	Deilah.
10	JUAN DAVID GARCIA	1122801012	APRENDIZ	SENA	Juandavid21gol@6mail.com	3214285850	JUAN
11	MAYERLY MENDOZA	1001133610	APRENDIZ	SENA	andreamayerly1944@gmail.	3133016862	
12	Angie Zamora	1123431060	APRENDIZ	SENA	angie fabiana04@gmail	3208831888	
13	Linda Moreno	3097093166	Aprendiz	Sena	linda.piamonte.16@gmail	3208496714	
14	Daniela Quiroga	1123860608	Aprendiz	SENA	daniela[illegible]@gmail	3208333881	DANIELA Q.
15	danna diaz	1120891770	Aprendiz	Sena	[illegible]	320[illegible]	danna
16	Angie Carolina Gutierrez	1121943333	Aprendiz	SENA	angiks2@gmail.com	3123811814	Carolina G.
17	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	jaramillorodriguez2628@g	3229800018	
18	Daniel Bulla	1121836643	Aprendiz	Sena	[illegible]	3173254458	
19	Daniela Moreno	1006856400	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	
20	diana garcia	1014252089	Aprendiz	Sena	dianagarcia01251994@	3228113718	Diana Garcia
21	Sarany Gómez	1123430401	Aprendiz	SENA	angiegs24022003@	3214435892	
22	dianagarcia	1014252089	Aprendiz	Sena	dianagarcia01251994	3228113718	Dianagarcia
23	Linna Yaritza Rojas	1006774490	Aprendiz	Sena	linnayeya.620@gmail	3173[illegible]	
24	Yesica Diaz	1006719541	Aprendiz	SENA	ediaz4344@gmail.com	3222190192	
25	Gabriel Montero Muñoz	1003.088669	Aprendiz	Sena	gmontoyamu@gmail.com	3136533934	Gabriel
26	Karen Cardenas C	1000235243	Aprendiz	SENA	3k4rsn@gmail.com	3115925801	
27	Carolain Morales Rojas	1006816443	Aprendiz	sena.	carolainmoralesroja@256@	3214900904	Carolain Morales
28	KAROL YULIETH EOSSE CANO	1122651482	APRENDIZ	SENA	karolsan1123@gmail.com	3112618509	KAROL EOSSE
29	Claudia Hoyos	1121887749	Aprendiz	SENA	claudia[illegible]@gmail.com	3178795514	claudia H.
30	KAROL YULIETH EOSSE C.	1122651482	APRENDIZ	SENA	karolsan1123@gmail.com	3112618509	Karol EOSSE

GD-F-024 V02

siga | SENA

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 12 de Noviembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: FICHA: 2558887

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Zeyra y irleidy lopez	1006776401	Aprendiz	SENA	lopezeyra@hotmail.com	3003474023	
2	claudia patricia Hueso	1121883749	Aprendiz	SENA	claudiahueso712@gmail.com	3128395518	Claudia H.
3	Carolain Morales Rojas	1006876493	Aprendiz	SENA	carolainmoralesrsse@gmail.com	3149900404	Carolain Morales
4	Gisel Montealegre	1003136617	Aprendiz	Sena	gimontemu@gmail.com	3138593481	
5	Luis Jaramillo	1120506090	Aprendiz	Sena	Jaramillarodriguez76288	3229800018	
6	Daniela Ureno	1006856400	Aprendiz	Sena	danimoreno [illegible]	3226	
7	MAYERLY MENDOZA	1010133610	APRENDIZ	SENA	andreamayerly1944.gmail.	3133d	
8	Catalina Zamora	1123931060	APRENDIZ	SENA	angelatiara0404@gmail	3208532188	Catalina Z.
9	Juan David Barrera	1123801012	Aprendiz	SENA	Juandavid2rg@gmail.com	3214289450	Juan
10	Deila hidalgo	1116800557	Aprendiz	SENA	Deilamila@3074@gmail.com	3213385888	Deila h.
11	Rafael A Cardozo N	1006873649	Aprendiz	SENA	dawsondicaprio0710	3204380767	
12	Dayana Camelo	1122509741	Aprendiz	SENA	gidagamis@gmail.com	3101816190	
13	Fernando Lozano	1127813535	Aprendiz	Sena	lazarofernandez@s@gm	3006877500	Fernando
14	Xiomara Ochoa	1010102828	Aprendiz	Sena	d'l/1tavuela1016@yms	3114947490	
15	Katherine Vanegas	1122	APRENDIZ	SENA	Katherinevanegas040@gmail	3203	A. Vanegas
16	diana garcia	1014252089	Aprendiz	Sena	dianagarcia012519944	3228113718	Diana garcia
17	Angie Carolina Gutierrez	1121943833	Aprendiz	SENA	angiks2@gmail.com	3123511844	Carolina G.
18	Keiren Cardenas	1000851243	Aprendiz	SENA	3f4rsn@gmail.com	3115925801	
19	Daniel Bula	1121874643	Aprendiz	Sena	ggbulladuran@gmail.com	3133747366	Daniel
20	diana garcia	1014252089	Aprendiz	Sena	dianagarcia012519944	3228113	
21	Daniela Quiroga	1123860808	Aprendiz	SENA	danielaquiroga120@gmail	3208333881	DANIELA
22	Sorany Gomez	1123430401	Aprendiz	SENA	angie0227022003	3214436892	
23	Yerson Vargas	1116773440	Aprendiz	SENA	yersonvargasorrea@gmail	3135064510	Yerson V.
24	Danna Diaz	1123	APrendiz	SENA	Dannadiaz1203	3209	Danna
25	SARAHAI VALENTINA DIAZ	1006828465	Aprendiz	Sena	Sarahvalen566@gmail.com	3128694459	
26	linda, Moreno	1094093106	Aprendiz	sena	linda.piamo[illegible]16@	3208496724	

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





z

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA







EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022

SENA





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558887 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620178 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	William Robayo Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3354953 del año 2022.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) M/CTE.
CONTRATISTA:	ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES
C.C:	86.065.219 de Villavicencio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Siete (7) meses y diez (10) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28.600.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 40.950.000
PRÓRROGA No: 1	47 días
PRÓRROGA No: 2	48 dias
ADICIÓN No. : 1	$ 6.110.000
ADICIÓN No. : 2	$ 6.240.000

SUSPENSIÓN No. :	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual

INFOME DE SUPERVISIÓN

OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se promueven acciones que garanticen el cumplimiento de protocolos de bioseguridad en general durante el desarrollo de la formación profesional.	Uso permanente de tapabocas, lavado continuo de manos, entre otras.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Planeación del proceso formativo junto con el Coordinador Académico para las siguientes fichas: Ficha No. 2558887 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de Villavicencio y Ficha No. 2620178 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de Restrepo (Meta)	Reuniones con el Coordinador Académico, correos electrónicos y programación académica concertada por el Coordinador Académico para el mes NOVIEMBRE de 2022.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se presentó ningún requerimiento por parte del Centro para participar en actividades de Diseño y/o Desarrollo curricular.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro se realizó la evaluación de resultados de aprendizajes de las competencias con las fichas asignadas por la Coordinación Académica.	Plataforma Sofia Plus y programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	2558887 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de Villavicencio y Ficha No. 2620178 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de Restrepo (Meta)	Programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro se aplicaron diferentes estrategias didácticas activas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Se soporta en plataforma Territorium, Guías de aprendizaje, actividades académicas tales como talleres, exposiciones individuales y/o grupales, visitas prácticas en campo, entre otras.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	Durante el mes objeto de cobro el Centro no ha solicitado participación en proyectos de Investigación ni proyectos SENNOVA.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro se ha emitido juicios de evaluación a los resultados de aprendizaje desarrollados, según programación académica.	Aplicativo Sofia Plus, programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó ejecución de formación complementaria.	No se generaron evidencias al no realizar ejecución de formación complementaria.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Durante el mes objeto de cobro, se realizó la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus, así como a las nuevas fichas asignadas en la programación académica.	Aplicativo Sofia plus y programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
11	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.	Durante el mes objeto de cobro el Centro no requirió la participación en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro se aplicó el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA) en el marco de la programación académica.	Cumplimiento del Reglamento del Aprendiz 2012; programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes objeto de cobro, el Centro no solicitó ningún apoyo para procesos de registros calificados.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante el mes objeto de cobro se han acatado los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Constancia de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y compromiso SST del 16/02/2022.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes objeto de cobro el Centro no requirió apoyo en la promoción de la oferta educativa.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes objeto de cobro el centro no asigno seguimientos a etapa productiva de aprendices.	Correos electrónicos; programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.

17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el mes objeto de cobro se ha propendido por la permanencia de los aprendices a través de la ejecución de la Formación Profesional Integral Impartida.	Aplicación de estrategias didácticas activas a través de la ejecución de la FPI.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante el mes objeto de cobro no se asignaron ni dispusieron bienes y elementos a mi cargo.	No se generaron evidencias al no tener asignado bienes y elementos a mi cargo.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	El 21 de octubre de 2020, el SENA expidió el certificado de competencia laboral en la Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" – NIVEL INTERMEDIO, con vigencia hasta el 21 de Octubre de 2023.	Certificado de competencia laboral en la Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" – NIVEL INTERMEDIO, con vigencia hasta el 21 de Octubre de 2023.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el periodo objeto de pago no se programaron actividades de Bienestar al Aprendiz.	No se generaron evidencias ya que no se programaron actividades de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el periodo objeto de pago, no se presentó ninguna solicitud de apoyo y acompañamiento por parte del Centro a procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Durante el periodo objeto de pago se ha tenido la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.	Programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.

23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Durante el periodo objeto de pago, se ha cumplido con la programación de horas mensuales de conformidad con la programación académica establecida por el Coordinador Académico.	Programación académica para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Durante el periodo objeto de pago, se ha dado cumplimiento al Código de Integridad SENA.	Cumplimiento al Código de Integridad SENA.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Durante el periodo objeto de pago, se realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.	Planilla de pago Aportes en Línea No. **9441646623** pagado el 25 de Noviembre de 2022 – correspondiente al mes de OCTUBRE de 2022.
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Durante el periodo objeto de pago se aplicaron los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.	Formatos actualizados del SIGA aplicados y evidenciados, por ejemplo, cuenta de cobro para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el periodo objeto de pago, no se presentó ninguna solicitud de apoyo en la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales, por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del supervisor o el ordenador del gasto al respecto.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de pago no se presentó ninguna solicitud para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del ordenador del gasto al respecto.

		contratación.	
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Durante el periodo objeto de pago, no se presentó ninguna solicitud de apoyo en la supervisión de contratos.	No se generaron evidencias al no presentarse ningún requerimiento por parte del Centro al respecto.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Durante el periodo objeto de pago, se presentó oportunamente los informes de ejecución contractual y cuenta de cobro, según fechas estipuladas.	Informe de ejecución contractual y cuenta de cobro para el mes de NOVIEMBRE de 2022.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el periodo objeto de pago, la coordinación académica programó reuniones presenciales.	Se ha asistido a las reuniones presenciales programadas por el Coordinador Académico durante el mes de NOVIEMBRE de 2022.
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Durante el periodo objeto de pago, se atendieron oportuna y ágilmente las telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo del objeto contractual.	Atención oportuna a llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo del objeto contractual.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2022	01	$3.900.000	$3.900.000	$37.050.000	9,52%	30
31-03-2022	02	$3.900.000	$7.800.000	$33.150.000	19,04%	31
30-04-2022	03	$3.900.000	$11.700.000	$29.250.000	28,60%	30
31-05-2022	04	$3.900.000	$15.600.000	$25.350.000	38,10%	31
30-06-2022	05	$3.900.000	$19.500.000	$21.450.000	47,61%	30
31-07-2022	06	$3.900.000	$23.400.000	$17.550.000	57,14%	31
31-08-2022	07	$3.900.000	$27.300.000	$ 13.650.000	66,66%	31
30-09-2022	08	$3.900.000	$31.200.000	$9.750.000	76,20%	30
31-10-2022	09	$3.900.000	$35.100.000	$5.850.000	85,71%	31

30-11-2022	10	$3.900.000	$39.000.000	$1.950.000	95,23%	30

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.3354953 del año 2022, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **9441646623** expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de **OCTUBRE** de 2022.

Cordialmente,

WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 3354953
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta