PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GRANADA – META- DICIEMBRE DE 2022

Doctora
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3324223 de 2022
Coordinadora Académica
Centro Agroindustrial del Meta
Sede Naranjos-Granada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3324223 de 2022

BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHÓRQUEZ PÁEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.411.395** 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 VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($28.600.000). el Cual está amparado en el CDP No. 2922 DE 11 DE ENERO 2022. dependencia 911710 Centro Agroindustrial del Meta -3603-1300-14-0-3603025- 02 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) Siete meses (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). b) Un último pago correspondiente a los diez (10) días de septiembre de 2022, por valor de un MILLÓN TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre del 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

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 acatan las directrices establecidas por la dirección del SENA.	Cumplimiento de las directrices impartidas para la prevención del covid-19
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información subida al drive
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.	Se participa en las jornadas de desarrollo curricular en la construcción del programa Técnico en la producción de ovinos y caprinos.	Asistencias tomadas por los miembros del equipo.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuto la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Terrioterium, correos, fotos, WhatsApp.
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	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

	participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.		
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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	Se realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma senasofia en la ficha 2558914	Registros en plataforma senasofia.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de WhatsApp.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivación constante por medio de llamadas de voz y WhatsApp.
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.	Vigilancia del buen uso de bienes, elementos , herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control
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	Proceso certificado en el año 2021	Plataforma certificaciones SENA.

	la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no fueron requeridas actividades para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento a los lugares en donde el SENA requiera el desarrollo de actividades profesionales.	Disponibilidad permanente de desplazamiento dentro del marco de las actividades contractuales.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Se realizan actividades de formación en la ficha 2558914	Listados de asistencia.
24	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se acatan las obligaciones adquiridas en el objeto contractual.	Informe mensual.
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 realiza los pagos correspondientes a seguridad social del mes de Noviembre de 2022.	Planilla número de SOI **7856070397** Noviembre de 2022 con su respectivo soporte de pago.
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.	Se utilizó documentos del SIGA.	Actualización Documentos Guías de aprendizaje, planes de trabajo.

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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación	Listado de materiales de formación.
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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas y listas de asistencias.
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Siempre en disponibilidad a las acciones que se requieran y con los medios establecidos.	Medios de comunicación llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y whatsApp.

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. **7851273281**, expedida por pagos SOI del Mes de Noviembre 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 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 (7) folios

Cordialmente,



BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHÓRQUEZ PÁEZ
Contratista
C.C. No.40.411.395

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 3324223 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DEL DESARROLLO DE LA FORMACION Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE DICIEMBRE

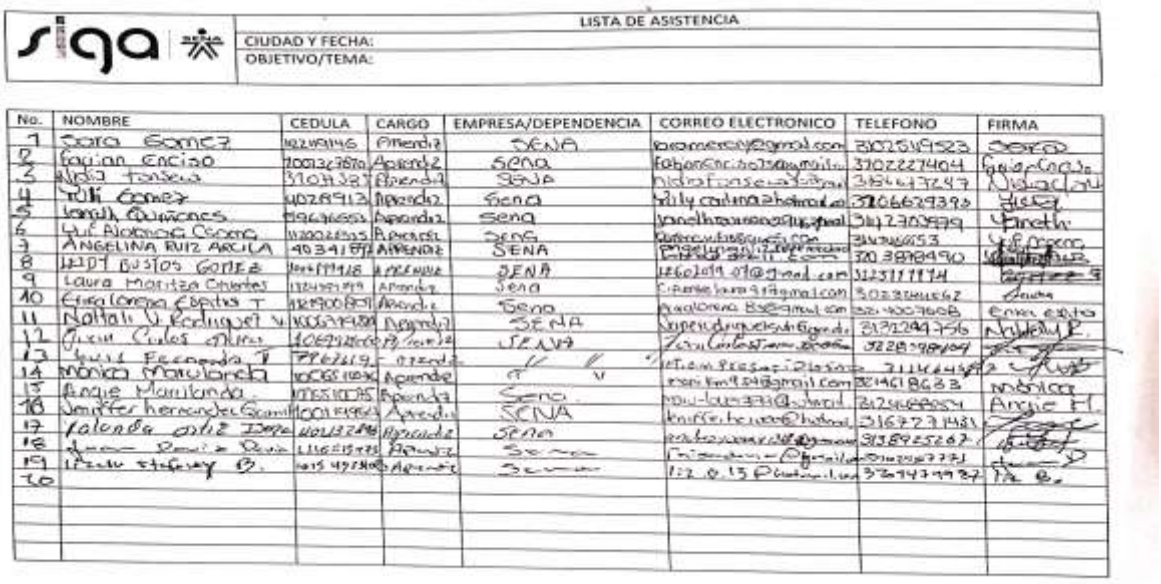
1. **FORMACION PRESENCIAL DE LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL**





Explicacion de la guia de aprendizaje sobre plagas y enfermedades en la huerta

-LISTA DE ASISITENCIA A FORMACION LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sara Gomez	1024194146	Aprendiz	SENA	saramercy@gmail.com	3102549523	
2	Fabian Enciso	1001367870	Aprendiz	SENA	fabianenciso@gmail.com	3102227404	
3	Nidia Fonseca	3104387	Aprendiz	SENA	nidiafonseca@gmail.com	3186437247	
4	Milli Gomez	1028912	Aprendiz	Sena	milly.catina2@hotmail.com	3106629390	
5	Yaneth Quiñones	1096961655	Aprendiz	sena	yanethquinones@gmail.com	3142309979	
6	Yuli Alejandra Osorio	1120022935	Aprendiz	Sena		3147460153	
7	ANGELINA RUIZ ARCILA	40341	APRENDIZ	SENA		320 3878990	
8	[illegible]	[illegible]	APRENDIZ	SENA			
9	Laura Maritza Chantes	1124597499	Aprendiz	Sena		3123117774	
10	Eyralonzo Espitia T	1098900801	Aprendiz	Sena		3203746662	
11	Nathali V Rodriguez	1006774199	Aprendiz	SENA		3132497756	
12	Jesus Cules Ortiz	1069	Aprendiz	SENA		3228798104	
13	Yuri Fernanda T	1098	Aprendiz				
14	Monica Manjarres	1006	Aprendiz	Sena		3214618683	
15	Angie Manjarres	1065	Aprendiz	SENA		3125668854	
16	Jenifer Hernandez Gamil	1001	Aprendiz	SENA		3167231481	
17	Yolanda Ortiz Lopez	1001	Aprendiz	SENA		3138925267	
18	Juan Pinzon Pava	1116	Aprendiz	Sena		3107997731	
19	Laura Stefany B.	1015	Aprendiz	Sena		3209479987	
20							

2. **ELABORAR ABONO ORGANICO COMO EL COMPOST CON FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL**





Preparacion de abono organico “Compost” en la finca el encanto

-LISTA DE ASISITENCIA DE LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sara Gomez	1122	Aprendiz	SENA		3202545523	
2	Janeth Quiñonez	5966553	Aprendiz	Sena		3142209979	
3	Yuli Catalina Gomez L	1006	Aprendiz	Sena		3166629393	
4	Fabian Esteban Erazo	1003	Aprendiz	Sena		3202274004	
5	Yolanda Ortiz T	1006	Aprendiz	Sena		3138925267	
6	Leidy Bustos Gomez	1006	Aprendiz	SENA		3223111174	
7	Yuli Alejandra Cerón	1116	Aprendiz	SENA		3143166623	
8	Monica Manzanda M.	1006	Aprendiz	SENA		3214618535	
9	Erika Estefa Tovar	1116	Aprendiz	Sena		3140	
10	Natalia Rodriguez	1006	Aprendiz	SENA		3127249726	
11	Angie Manzanda	1006	Aprendiz	Sena		3214986554	
12	Luis F Tovar	1076	Aprendiz	Sena		3114615692	
13	Angelina Ruiz A.	41	Aprendiz	SENA		320	
14	Jenifer Hernandez	1002	Aprendiz	SENA		3167211431	
15	Nidia Camacho Erazo	1116	Aprendiz	SENA		3166	
16	Juan Ruiz Ovalle	1076	Aprendiz	Sena		3105	
17	Lizeth Estefany Betancourth	1076	Aprendiz	SENA		3204	
18	Laura Manuela Cabrales	1124	Aprendiz	SENA		3223	
19	Yuliana Angelica Magdaleno	1006	Aprendiz	SENA		3109	
20	Juan Carlos Ovalle	1006	Aprendiz	SENA		3228	

3. FORMACION PRESENCIAL DE LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL



Exposicion sobre metodos de siembra

-LISTA DE ASISITENCIA A FORMACION LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Angelina Ruiz Arcila	40391897	Aprendiz	SENA	angelina1972@gmail.com	3203878990	
2	Nidia Fonseca Valero	24 032 985	Aprendiz	SENA	nidiafonseca20@gmail.com	3108632743	
3	Yolanda ortiz T.	1031132896	Aprendiz	SENA	ortizyolanda1228@gmail.com	3135825267	
4	Luis F Herrera	79636797	Aprendiz	SENA	lfherrerapoveda@hotmail.com	3114646197	
5	Leidy Bustos Gomez	1006194428	Aprendiz	SENA	Jesso 2019 07@gmail.com	3225141114	
6	Yuleth A Montaño	1006902514	Aprendiz	SENA	Asulee.2005@hotmail.com	3102447827	
7	Mónica Maviandra M	1065910076	Aprendiz	SENA	monitm95@gmail.com	3214618633	
8	Yuli Catalina Gomez	1021911912	Aprendiz	Sena	Yuly catalina@hotmail.com	3106629393	
9	Yuli Alejandra Cepeda	1120066335	Aprendiz	SENA	Yuli.cepeda@gmail.com	3143466653	
10	Janeth Quiñones	38 676553	Aprendiz	Sena	Janethquinones@gmail.com	3142703979	
11	Sara Gomez	1122191146	Aprendiz	SENA	saragomezcruz@gmail.com	3102549523	
12	Juan David Rojas G.	1116613973	Aprendiz	SENA	juandavidrojas@gmail.com	3025513371	
13	Lizeth Estefany Arboleda	1015482408	Aprendiz	SENA	lizeth1998@hotmail.com	3107427787	
14	Laura Heather Calvente	1124911398	Aprendiz	SENA	laurahcv1115@gmail.com	3027244867	
15	Erica Lorena Estrada T	1122	Aprendiz	Sena	ericalorena8@hotmail.com	3214037608	
16	Jeniffer Hernandez Escamilla	1001199673	Aprendiz	SENA	Jeniffer.hernandez@hotmail.com	3187231431	
17	Angie Maviandra	1065100	Aprendiz	SENA.	angie-lara318@hotmail.com	3124488534	
18	Favian Esteban Celis	7007136788	Aprendiz	SENA	Estebancelis28@gmail.com	3162274904	

4. SALIDA PRACTICA A LA FINCA EL ENCANTO CON LA COMPETENCIA DE PREPARAR TERENO PARA LA SIEMBRA CON FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL Y LA APLICACIÓN DE ABONO COMPOST



Salida de campro de elaboracion de eras para sembrar hortalizas y aromaticas en la fica el encanto en el Dorado



Salida de campro para la apliaccion de abono commo es el compost para sembrar hortalizas y aromaticas en la fica el encanto en el Dorado

-LISTA DE ASISITENCIA A FORMACION LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sara Gomez	1122191116	Aprendiz	SENA	saramera@gmail.com	3102349528	Sara
2	Fabian Enciso	1001378878	Aprendiz	sena	fabianenciso15@gmail.com	3102274404	Fabian Enciso
3	yolanda ortiz I	1.143.2[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3138925267	[illegible]
4	Yuli Alejandra Cogen	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3143466653	[illegible]
5	Jeniffer Hernandez	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3167671431	[illegible]
6	ANGELINA RUIZ ARCILA	40341897	APRENDIZ	SENA	ANGELINA RUIZ ARCILA CATTLEYA@GMAIL.COM	320 4878490	[illegible]
7	Luis Fernando Tova	7982618	Aprendiz	SENA	[illegible]	3114645592	[illegible]
8	Angie Maculanda	1006[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	314-885554	Angie M.
9	Laura Mantilla Cruente	1124[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3023244562	[illegible]
10	Nicol Forero Ulloa	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3196647243	[illegible]
11	Juan Carlos Sierra	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3118098464	[illegible]
12	Erika Ester Nuñez	1[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3140[illegible]	Erika Ester
13	Nataly Rodriguez	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3202[illegible]	Nataly R.
14	Yeimi Estefany Bermudez	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3209479963	Yeimi B.
15	Juan David Vega G.	1116.[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3162559931	[illegible]
16	Jenny Jessenia B.	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3223[illegible]	[illegible]
17	Yuliana Andrea Montes	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3102473927	[illegible]

5. FORMACION PRESENCIAL DE LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL



Explicacion en campo sobre propagacion vegeta



Exposicion didactica sobre la forma de propagacion de las hierbas aromatica

-LISTA DE ASISITENCIA A FORMACION LA FICHA 2558914 DEL TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN CUBARRAL

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sara Esmeray Gómez	1122139146	Aprendiz	SENA	[illegible]	3102549528	[illegible]
2	Jimeh Quiñones	1164655[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3142107919	[illegible]
3	Yuli Leylina Gomez A	1021149[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3106629[illegible]	[illegible]
4	Nidia Clemencia [illegible]	51[illegible]585	Aprendiz	SENA	[illegible]	3186172249	[illegible]
5	Jeniffer Hernandez	1001199467	Aprendiz	SENA	[illegible]	3163271431	[illegible]
6	Nathalia Rodriguez V.	1001[illegible]24	Aprendiz	SENA	[illegible]	3132[illegible]56	[illegible]
7	Yuri Neyanis Cadena A.	1120026535	Aprendiz	SENA	[illegible]	3143466653	[illegible]
8	Luis Fernando T.	9967619[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3114646577	[illegible]
9	Blanca [illegible]	1004328[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3138925269	[illegible]
10	Laura Cifuentes O.	1124199396	Aprendiz	Sena	[illegible]	3063[illegible]562	[illegible]
11	Gloria Elena Ortiz Hoyos	3459[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3209243209	[illegible]
12	Leidy Jessenia Bustos G.	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3223[illegible]4	[illegible]
13	Fabiancesarbenaciso	1001327[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3102274404	[illegible]
14	Yulieth Andrea M.	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3102[illegible]497	[illegible]
15	Sebastian Salazar	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	Erika [illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	Angie Hurtado	1065[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
18	Monica Maryuranda M.	1065[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3214[illegible]35	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Sena	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	Yandavid Devia G.	1116[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3102557991	[illegible]
21	Liseth Estefani Bedoya	1015[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3209479987	[illegible]

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 DE DICIEMBRE DE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	No CO1.PCCNTR. 3324223 de 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	CUARENTA MILLONES OCHOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS. (40.820.000)
CONTRATISTA:	BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ
NIT:	40411395
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA- META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 ENERO 2022
FECHA DE INICIO:	01 FEBRERO 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	7 MESES Y 10 DIAS PARA UN TOTAL DE 220 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($28.600.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	MILLON OCHOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.820.000)
PRÓRROGA No 1:	46 DÍAS.
PRÓRROGA No 2:	48 DÍAS.
ADICIÓN No. 1:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS $5.980.000
ADICIÓN No. 2:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS $6.240.000

SUSPENSIÓN No.:	
FORMA DE PAGO:	Siete meses (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). b) Un último pago correspondiente a los Veintiseis (26) días de Octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.380.000).

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Acata las directrices establecidas por la dirección del SENA.	Cumplimiento de las directrices impartidas para la prevención del covid-19
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información subida al drive
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.	Para este periodo no fue requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no fue requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutó la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.

Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicó estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Terrioterium, correos, fotos, WhatsApp.
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	En este periodo no emitío juicios evaluativos	No se presentan acciones en este ítem
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
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	Realiza actividad permanente de monitoreo mediante plataforma senasofia en la ficha: 2558914	Registros en plataforma senasofia.

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.		
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 este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de WhatsApp.
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

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.	Acata los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivación constante por medio de llamadas de voz y WhatsApp.
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.	Hace vigilancia del buen uso de bienes, elementos , herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control
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	Este proceso lo realizó en el año 2021	Plataforma certificaciones SENA.

contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no fueron requeridas actividades para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cuenta con la disponibilidad de desplazamiento a los lugares en donde el SENA requiera el desarrollo de actividades profesionales.	Disponibilidad permanente de desplazamiento dentro del marco de las actividades contractuales.
Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Realiza actividades de formación en la ficha: 2558914	Listados de asistencia.
Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Acata las obligaciones adquiridas en el objeto contractual.	Informe mensual.
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.	Realiza los pagos correspondientes a seguridad social del mes de Noviembre de 2022.	Planilla SOI número **7856070397** Noviembre de 2022 con su respectivo soporte de pago.

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.	Utilizó documentos del SIGA.	Actualización Documentos Guías de aprendizaje, planes de trabajo.
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.	Apoyó en la elaboración de listado de materiales de formación para el área pecuaria y elaboración de fichas técnicas.	Listado de materiales de formación.
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.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas y listas de asistencias.
Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atiende oportunamente las acciones que se requieran y con los medios establecidos.	Medios de comunicación llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y 7hatsApp.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
FEBRERO 2022	01	3.900.000	3.900.000	24.700.000	13.63%	30	13.63%
MARZO 2022	02	3.900.000	7.800.000	20.800.000	27.26%	30	27.26%
ABRIL 2022	03	3.900.000	11.700.000	16.900.000	40.89%	30	40.89%
MAYO 2022	04	3.900.000	15.600.000	13.000.000	54.54%	30	54.54%
ADICIÓN	1			5.980.000			
JUNIO2022	05	3.900.000	19.500.000	15.080.000	56.52%	30	56.52%
JULIO 2022	06	3.900.000	23.400.000	11.180.000	67.67%	30	67.67%
AGOSTO 2022	07	3.900.000	27.300.000	7.280.000	78.95%	30	78.95%
SEPTIEMBRE 2022	08	3.900.000	31.200.000	3.380.000	90.01%	30	90.01%
ADICION	2			6.240.000			
OCTUBRE 2022	09	3.900.000	35.100.000	5.720.000	88.23%	30	88.23%
NOVIEMBRE 2022	10	3.900.000	39.000.000	1.820.000	91.78%	30	91.78%
DICIEMBRE 2022	11	1.820.000	40.820.000		100%	14	100%

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Fernanda Quiroz Montealegre, Apoyo a la supervisión

.Revisó: Maria Ines Hernandez Ramirez, Coordinador Académico

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

CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 3324223 del 1 de Febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHÓRQUEZ PÁEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 40411395

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- 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.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- 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.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 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.
- 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.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el centro Agroindustrial del Meta-Sede Naranjos en el Municipio de Granada- Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 14 de Diciembre de 2022

Prorroga No.1: (1) Un mes y (16) Dieciséis días.
Prorroga No. 2: (1) Un mes y (18) Dieciocho días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 **DE** FEBRERO **DE** 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 **DE** DICIEMBRE **DE** 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: (10) Diez meses y (14) Catorce días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES OCHOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS. (40.820.000)**.**
Adición No. 1: $5.980.000
Adición No. 2: $6.240.000

SUPERVISOR: MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 30.004.640

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$.40.820.000
Valor Ejecutado	$40.820.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

FICHA 2254625 -TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS- CAM-GRANADA-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium

FICHA 2292716- TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA-CAM-PUERTO LLERAS-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se realizo trámite ante el comité por deserción por la no asistencia de los aprendices a formación
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)

• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium
•Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa de Proyecto Productivo, Pasantía y Contrato de Aprendizaje

FICHA 2408604- TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA-CAM- GRANADA-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Tecnólogo en Producción Agrícola, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium

FICHA 2412198-TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA-CAM-PUERTO LLERAS-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se realizo trámite ante el comité por deserción por la no asistencia de los aprendices a formación
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium
•Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa de Proyecto Productivo, Pasantía y Contrato de Aprendizaje

FICHA 2503831-TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS-CAM-SAN MARTIN-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium

FICHA 2292719-TECNICO EN CULTIVOS AGRICOLAS-CAM-PUERTO CONCORDIA-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Cultivos Agrícolas. desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se realizo trámite ante el comité por deserción por la no asistencia de los aprendices a formación
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium
•Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa de Proyecto Productivo, Pasantía y Contrato de Aprendizaje

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

FICHA 2558914-TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA-CAM-CUBARRAL-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices suban las evidencias de ello en la plataforma de territorium
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el Drive de la coordinación académica
•Actualizo la carpeta del instructor en la plataforma de territorium.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO