fPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha
Villavicencio, diciembre de 2022.

Señor
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357407 del año 2022.
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3357407 del año 2022.

LUISA DANIELA BECERRA LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.893.462 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 del contrato la suma es de CUARENTA MILLONES NOVECIENTO CINCUENTA MIL MIL PESOS MDA/CTE. ($40.950.000). El cual estará amparado en el CDP 2922 del 2022, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300- 14-0-3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – servicios de investigación 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 por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) M/CTE cada uno y b) Un último pago correspondiente a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022 por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTAMIL ($1.950.000). M/CTE.

Plazo: Será 10 meses y 15 días de 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:

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 en el modelo de alternancia	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI de manera virtual y presencial, acatando todos los protocolos de bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, grupos de WhatsApp y video clases por GoogleMeet.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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 virtual, por medio de los programas Grupos de WhatsApp y GoogleMeet.	Asistencia tomada por el supervisor de contrato y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats via WhatsApp.
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 diagnostico de conocimientos previos en el área administrativa.	Prueba diagnóstica. (adminstracion, empresa, planeación-organización-dirección y control)
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, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los	Estrategias didácticas para el seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI, para las competencias	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	de inglés y sus respectivos resultados de aprendizaje	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 mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No se presenta evidencia, porque no se necesita participar en los proyectos de investigación
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 (competencia Atender clientes según normativa – Elaboracion de documentos – Induccion)	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo sena) y drive del grupo de la coordinación Mixta
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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,	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.

	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.		
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 mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.
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 mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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.	Certifiación SST vigente año 2022.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro se apoya a la divulgación de la primera oferta educativa del año 2022	Divulgación de la primera Oferta educativa del año 2022 por medio de todas las redes sociales y también por voz a voz
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 mes objeto de cobro se continua con el seguimiento a etapa practica de la ficha 2340834 – monitoreo ambiental	Reunion virtual con las empresas y aprendices por medio de la

			aplicacion GoogleMeet.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtualy presencial, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, video clases por GoogleMeet con las fichas asignadas y evidencia de material y trabajos por TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
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 mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes 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 agosto 31 de 2021.	Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Certificado vigente hasta septiembre de 2022 Vigencia 3 años
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro organizan un evento de integración por parte del equipo de bienestar a todos los aprendices de la jornada mixta	Acompañamiento a los aprendices a la actividad de integración en el CAM

21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el periodo objeto de cobro no se solicita acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el periodo objeto de cobro se continua con el modelo de alternancia con aprendices de la fichas 2254664, 2292571 y 2235108 atendiendolos por medio de videoconferencia por la plataforma MEET y de manera presencial.	Evidencias de la formación presencial y virtual (videoconferencia), soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Academica Mixta
24	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 onedrive del correo 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.	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 (9442956061) expedido por PAGOS EN LINEA 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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 de contratación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de diciembre.
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 programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta 2022
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y videollamadas por GoogleMeet.

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 N° (9442956061) expedido por PAGOS EN LINEA correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 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_X__NO__ 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 (xx) folios

Cordialmente,



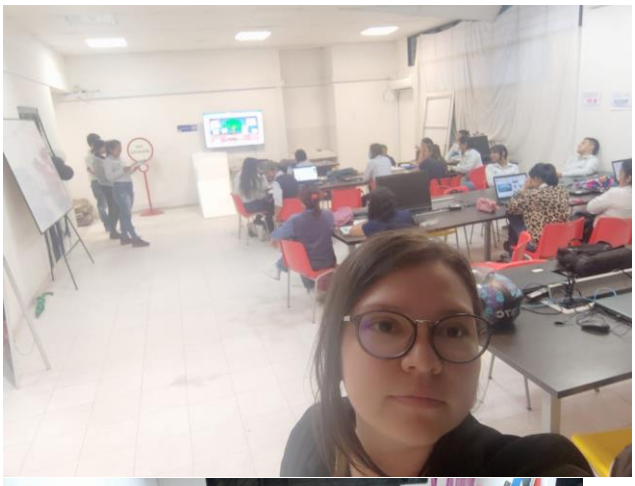
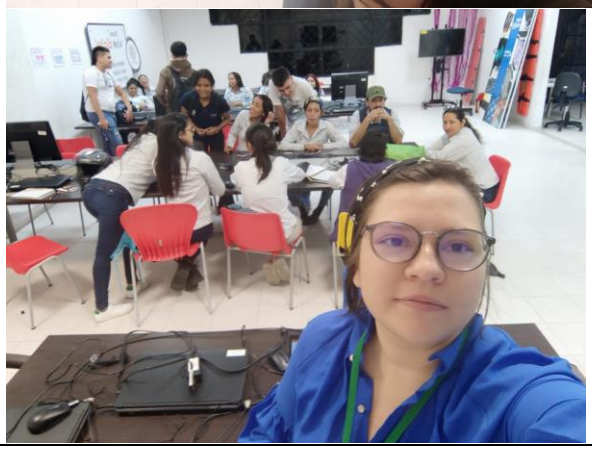
Firma
LUISA DANIELA BECERRA LEON
CONTRATISTA
C.C. 1.121.893.462

Recibí a satisfacción:



Firma
WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3357407
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

EVIDENCIAS FORMACION MES DE DICIEMBRE

FICHA	REGISTRO FOTOGRAFICO
FICHA 2620312 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL – CIENCIAS NATURALEZ-Villavicencio	  

	
FICHA 2478812 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL - GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS – Cumaral	

siga
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 05 de diciembre Villavicencio HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ciencias Naturales

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Monitoreo Ambiental FICHA: 2625312

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
01	Tatiana Mendoza	1006814097	Aprendiz	Sena	tmmendoza3172@gmail.com	3213447464	Tatiana
02	Diana Quiroga	1127850250	Aprendiz	Sena	[illegible]	3204357463	Diana Quiroga
03	Karen Liceth V	1120830962	Aprendiz	Sena	karenvaron28@gmail.com	3228146	Karen V.
04	Patricia Lugo	40334651	Aprendiz	Sena	[illegible]2209@gmail.com	3103734943	patricia lugo
05	Laura Lugo	1006877517	Aprendiz	Sena	Lauritalugo@outlook.es	3138903889	Laura Lugo
06	Carlos Bayuelo Pardo	86.090.625	Aprendiz	Sena	eduardo21_8@hotm.	3115826124	Carlos B
07	Mercedes Amaranta Fuentes	36285936	Aprendiz	SENA	mercea F 1 @ hotmail.com	3222255997	
08	Angie Rodriguez T	1077671074	Aprendiz	SENA	asit98@hotmail.com	3123433874	Angie Rodriguez T.
09	Yaneth Limas	52585929	Aprendiz	SENA	Yanesitalimas@gmail.com	3116489627	
10	Juan Garzón	1006857009	Aprendiz	SENA	juanestebangarzon6396@[illegible]	3124[illegible]	Juan G
11	Ximena Ruiz	1122053064	Aprendiz	SENA	ximenaruiz73@gmail.com	3105805140	Ximena Ruiz
12	Armando Contreras	1091628606	Aprendiz	Sena	[illegible]	—	Armando
13	Angie Romero	1000142620	Aprendiz	SENA	romeroangieluz@yahoo.es	8112707720	Angie Rom
14	Dayanna Castro	1171949633	Aprendiz	Sena	dayana.castro@gmail.com	3115441345	Dayanna C
15	Brillith Herrera Heiman	1121957158	Aprendiz	sena	[illegible]	3204558124	Brillith Her
16	Cristall Rodriguez	1121718360	Aprendiz	Sena	[illegible]	3228628915	Cristall R.
17	Diannedy Xilena S. G.	1.121.981.988	Aprendiz	Sena	gutierrezsucha199+@hotmail.com	3123161143	
18	Uliano Ramirez M	1121886404	Aprendiz	Sena	[illegible]	3124829141	
19	Marcela Enciso	1006777706	Aprendiz	Sena	marcelitagns123@gmail.com	3102906662	Marcela E.
20	Johan Vargas Mejía	1122919963	Aprendiz	Sena	Mundialsalud1596@gmail.com	3133571901	
21	Alex Tivaco	1122980538	Aprendiz	Sena			
22	Pilar Cano G.	40.333830	Aprendiz	SENA	[illegible]	3125255014	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cumaral 06/12/2022 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento etapa Practica.

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Monitoreo Ambiental FICHA: 2428812

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Duvi Vinchi Velasquez	1119884944	Aprendiz	Sena	Yuyi_1508@hotm	3105880	
2	Yeni Fer Gomez Alarcon	1006656283	Aprendiz	Sena	Cristiaselastricia@gma	3105653	
3	Margarita Santa Sofia	1069200351	Aprendiz	Sena	margaritasantasofia	3218575174	
4	Yimmi Hernandez	1119897847	Aprendiz	Sena		3056745	
5	Kevin Beltran Ds	1006773870	Aprendiz	Sena		3224	
6	Yulin Andrea Ojeda	1119.886735	Aprendiz	Sena	YULIN Andreao@gmail.com	3133863	YULIN OJEDA
7	Sandra Suarez	21182884	Aprendiz	Sena			SRS
8	Eliseo Guevara	1119886099	Aprendiz	Sena		3507	Guevara
9	Mayerly Leon Linares	1033732133	Aprendiz	Sena		3102	
10	Brayan Espinosa R	1119887418	Aprendiz	Sena		3208	
11	Jairo # cano J	171268.465	Aprendiz	Sena		3173	Jairo H cano J.
12	Faisury Orrego	1099557737	Aprendiz	Sena		3203	Faisury Orrego
	David Fernando A.A	1035022334	Aprendiz	Sena		7498	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 12 de diciembre 2022 V/cio HORA INICIO: 4:00 HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ciencias Naturales

NOMBRE/CURSO: Monitoreo Ambiental FICHA: 2620312

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yaneth Umaña	52585929	APRENDIZ	SENA	Yaneth.Umaña@gmail.com	3144894623	
2	Tatiana M	1006814083	Aprendiz	SENA	tatmrfnd73176@gmail.com	3213447449	
3	Carlos Ignacio Iran	86070625	Aprendiz	Sena	[illegible]	3158851	
4	Laura Natalia Lugo	1006877517	Aprendiz	Sena	Lauritalugo@outlook.es	3138903889	Laura Lugo
5	Patricia Lugo	40334651	Aprendiz	Sena	[illegible]	3007	Patricia Lugo
6	Diana Quiroga	1127850250	Aprendiz	Sena	[illegible]	320	Diana Quiroga
7	Juan Garzón	1006857	Aprendiz	Sena	[illegible]	3174894788	Juan G
8	Ximena Ruiz	1120563061	Aprendiz	SENA	[illegible]	3105585140	
9	Liliana Yelmiver M.	1121,886,404	Aprendiz	Sena	[illegible]	3124329141	
10	Crismar Rodriguez	1124718816	Aprendiz	SENA	[illegible]	3226570945	
11	Diasneidy Yiseth S. G	1.122.491.928	Aprendiz	SENA	[illegible]	3123161143	
12	Mercedes Arrieta F	36785956	Aprendiz	SENA	[illegible]	3222215882	
13	Marcela Cruz	1006799706	Aprendiz	Sena	[illegible]	3109066661	Marcela C.
14	Johan Camilo R.	1122916963	Apz	Sn	[illegible]	3133371196	
15	Alix Tirado	1122					
16	Pilar Cano G.	40.333830	Aprendiz	SENA.	[illegible]	3125255014	
17	Brayth Herrera	1121958158	Aprendiz	Sena	[illegible]	3204558144	Brayth Herrera
18	Dayanna Castro	1121949633	Aprendiz	Sena	[illegible]	3115440885	Dayanna C
19	Angie Romero	1000142620	Aprendiz	Sena	[illegible]	311 2707720	Angie R.
20	Angie Rodriguez	1072671074	Aprendiz	SENA	[illegible]	3163933834	
21	Karen Liceth Leon	1120839762	Aprendiz	SENA	[illegible]	3208	Karen L.

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2478812 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620312 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 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.3357407**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 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 NOVECIENTO CINCUENTA MIL MIL PESOS MDA/CTE. ($40.950.000)
CONTRATISTA:	LUISA DANIELA BECERRA LEON
NIT:	1.121.893.462 de Villavicencio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero 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 VEINTE Y OCHO MILLONES SEISIENTOS MIL MTC.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTO CINCUENTA MIL MIL PESOS MDA/CTE. ($40.950.000)
PRÓRROGA No : 1	47 DIAS
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

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.	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI en el modelo de alternancia	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI de manera virtual y presencial, acatando todos los protocolos de bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, grupos de WhatsApp y video clases por GoogleMeet.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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 virtual, por medio de los programas Grupos de WhatsApp y GoogleMeet.	Asistencia tomada por el supervisor de contrato y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats vía WhatsApp.
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 diagnostico de conocimientos previos en el área administrativa.	Prueba diagnóstica. (administración, empresa, planeación-organización-dirección y control)
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, Material de 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 de inglés 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 mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No se presenta evidencia, porque no se necesita participar en los proyectos de investigación
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 (competencia Atender clientes según normativa – Elaboracion de documentos – Induccion)	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo sena) y drive del grupo de la coordinación Mixta
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según 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.	formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus.	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 mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de mayo de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.
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 mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	Certifiación SST vigente año 2022.

		mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro se apoya a la divulgación de la primera oferta educativa del año 2022	Divulgación de la primera Oferta educativa del año 2022 por medio de todas las redes sociales y también por voz a voz
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 mes objeto de cobro se continua con el seguimiento a etapa practica de la ficha 2254688 - asistencia administrativa	Reunion virtual con las empresas y aprendices por medio de la aplicacion GoogleMeet.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtualy presencial, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, video clases por GoogleMeet con las fichas asignadas y evidencia de material y trabajos por TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
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 mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes 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	Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Certificado vigente hasta noviembre de 2022 Vigencia 3 años

	"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 2021.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro organizan un evento de integración por parte del equipo de bienestar a todos los aprendices de la jornada mixta	Acompañamiento a los aprendices a la actividad de integración en el CAM
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el periodo objeto de cobro no se solicita acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el periodo objeto de cobro se continua con el modelo de alternancia con aprendices de la fichas 2254664, 2292571 y 2235108 atendiendolos por medio de videoconferencia por la plataforma MEET y de manera presencial.	Evidencias de la formación presencial y virtual (videoconferencia), soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Academica Mixta
24	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 onedrive del correo 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.	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 (9442956061) expedido por PAGOS EN LINEA 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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 de contratación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos	Informe mensual que corresponde al mes

	de las fechas estipuladas por el supervisor.	para el mes objeto de cobro.	
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 programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta 2022
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y videollamadas por GoogleMeet.

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	$30.810.000	9.5%	30
31-03-2022	02	$3.900.000	$7.800.000	$26.910.000	19,0%	60
30-04-2022	03	$3.900.000	$11.700.000	$23.010.000	28,60%	90
31-05-2022	04	$3.900.000	$15.600.000	$19.110.000	38,1%	120
30-06-2022	05	$3.900.000	$19.500.000	$15.210.000	47,6%	150
31-07-2022	06	$3.900.000	$23.400.000	$11.310.000	57.1%	180
31-08-2022	07	$3.900.000	$27.300.000	$7.410.000	66.7%	210
30-09-2022	08	$3.900.000	$31.200.000	$3.510.000	76.2%	240
31-10-2022	09	$3.900.000	$35.100.000	$5.850.000	85.7 %	270
30-11-2022	10	$3.900.000	$39.000.000	$1.950.000	95.2%	300
15-12-2022	11	$1.950.000	$40.950.000	0	100%	315

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.3357407 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 N° (9442956061**)** expedido por Pagos en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2022.

Cordialmente,



WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3357407
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

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

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.3357407 del año 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUISA DANIELA BECERRA LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA C.C. 1.121.893.462 DE Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
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.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
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.
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.
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.
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.
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.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro 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.

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.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
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 2021.
20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
23. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales 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.
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.
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.
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.
29. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
30. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
31. Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
32. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde el 1 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	**1 DE FEBRERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**15 DE DICIEMBRE DE 2022**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	10 meses de febrero a noviembre y 15 días de diciembre

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

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: $ 28.600.000

ADICION 1: $6.110.000

ADICION 2: $6.240.000

TOTAL: $ 40.950.000

SUPERVISOR: WILLIAM ROBAYO TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 3273427 de Cumaral

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.950.000
Valor Ejecutado	$40.950.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se desarrollaron procesos de formación en los diferentes programas que se describen a continuación:

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2254688
RAPS

1. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO ANORMATIVA.
2. DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAORGANIZACIÓN.
3. MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.
4. CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**
- **EVALUADO**

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2340834

- **GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVARAPS**

1. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO ANORMATIVA.
2. DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAORGANIZACIÓN.
3. MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

- **RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES**

5. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
6. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOSDIFERENTES CONTEXTOS
7. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDOPROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.
8. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**
- **EVALUADO**

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2428246

- **GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVARAPS**

1. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO ANORMATIVA.
2. DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAORGANIZACIÓN.
3. MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

- **RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES**

9. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
10. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOSDIFERENTES CONTEXTOS
11. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDOPROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

12. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**

EVALUADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2478812

- **RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.RAPS**
  1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL**.**

- **APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL.**
  2. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
  3. CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.
  4. USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

- **GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVARAPS**
  1. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO ANORMATIVA.

2. DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAORGANIZACIÓN.
3. MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

- **RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES**
  1. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
  2. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOSDIFERENTES CONTEXTOS
  3. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDOPROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.
  4. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2620312

- **RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.RAPS**
  1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL**.**

- **APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL.**
  1. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
  2. CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.
  3. USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

- **APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL.**
  5. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
  6. CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.
  7. USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X **NO__**

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firma
WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3357407
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta