



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2022

Señor:

RAFAEL ÁNGEL AGUILERA MARTÍNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3309043

Coordinador Programas Especiales

Dependencia

Villavicencio.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3309043

NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No.46453447 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación académica de servicios), 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:

Cuarenta y dos millones doscientos cincuenta mil pesos (\$42.250.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago por 12 días del mes de enero de 2022 por valor de un millón Quinientos sesenta mil pesos (\$1.560.000) M/cte.; y, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos (\$3.900.000) M/cte., cada uno. c) un ultimo pago por 13 días del mes de diciembre de 2022 por un valor de un millón seiscientos noventa mil pesos (\$1.690.000) M/cte

Plazo: 13 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

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.	Realice el uso de los elementos de protección personal (uso de alcohol y lavado de manos cada dos horas).	Registro fotográfico de acciones de autocuidado.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2)	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”	Se realiza actividades en las instituciones asignadas acorde a los cronogramas de cada colegio en torno a planes de mejoramiento con las fichas asignadas.	Actas de reunión y registros fotográficos
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.	Para este mes no se me requirió para el desarrollo de esta obligación.	Para este mes no se me requirió para el desarrollo de esta obligación.
4)	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes objeto de cobro no se realizaron actividades con la obligación	Para el presente mes objeto de cobro no se realizaron actividades con la obligación
5)	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación profesional en las Instituciones educativas Instival, EL Progreso y Cabuyaro realizando planes de mejoramiento con las fichas: 2482395, 2482177 y 2483112	Registro fotográfico de los encuentros.
6)	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se desarrollaron actividades en las Instituciones educativas asignadas.	Registro fotográfico del desarrollo de las actividades y aplicación de las estrategias de enseñanza.
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.	Para el presente mes de cobro no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación	Para el presente mes de cobro no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Para este mes no se ejecuto la actividad contractual, ya que se está realizar los planes de mejoramiento para los aprendices de las fichas 2482395, 24825907	Para este mes no se ejecuto la actividad contractual, ya que se está realizar los planes de mejoramiento para los aprendices de las fichas 2482395, 24825907
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,	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes marzo quedando las fichas de matrículas cerradas.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes marzo quedando las fichas de matrículas cerradas.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	Se diligenciaron actas de cierre con cada una de las instituciones educativas asignas y las respectivas fichas Se remitió el formato GD-F-004_Formato_Inventario_Docu mental al correo de Diomira	Pantallazos de las actas. Pantallazo del envió de los correos
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.	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención, se estará atenta a cumplir cuando se requiera.
12)	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se dio cumplimiento a esta actividad recordando a los aprendices el manual del aprendiz	Registro fotográfico de las actividades realizadas con los aprendices
13)	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención, se estará atenta a cumplir cuando se 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.	Se participo del evento noche luminosa organizada por Sena mentalmente saludable	Registro fotográfico
15)	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizo la publicación de la rendición de cuentas en redes sociales y estados de WhatsApp de la regional Meta y se participó del evento	Registro de pantallazos del diligenciamiento de la asistencia al evento.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16)	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad se cumplió en el mes de noviembre en su totalidad. Se realizó la certificación a los aprendices de las fichas: 2276177, 2274135 y 2278090	Esta actividad se cumplió en el mes de noviembre en su totalidad. Evidencia del descargue de los certificados de los aprendices.
17)	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza reunión con los docentes para analizar casos específicos de cada ficha asignada.	Registros fotográficos de las actividades con aprendices, reporte de actas.
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.	Para este mes no se realizó entrega de bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este mes no se realizó entrega de bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato
19)	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Se dio cumplimiento a esta actividad en el mes de Agosto	Se adjunta copia de la certificación al presente informe.
20)	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó actividades de bienestar para el aprendiz con los aprendices a mi cargo.	Registro fotográfico
21)	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes no se requirió para efectuar la actividad por parte del Centro de Formación.	Para el presente mes objeto de contrato, no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación específica
22)	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se realizó el desplazamiento a las instituciones educativas de Cabuyaro, Fuente de Oro y Puerto López dando cumplimiento a esta obligación.	Copia de los tickets de desplazamiento y registro fotográfico de los medios de transporte utilizados.
23)	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Se cumplieron con 64 horas requeridas para el mes de	Pantallazo del envío de evento a Yadira para cargue de los tiempos.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		diciembre que comprende del 1 al 13. Se remite correo a Yadira con la planeación de los eventos del mes de diciembre.	
24)	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	Se han realizado acciones acordes con el código de integridad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza el cumplimiento de la actividad y se reportan soportes de las obligaciones y desarrollo de las actividades en los tiempos establecidos.
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 el pago de la planilla de seguridad del mes de noviembre No. 4475788479	Planilla de seguridad social No. 4475788479 Adjunta en el GF. Pantallazo de la planilla paga anexo a este informe.
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 realizo uso de formato de SIGA como de listado de asistencia a reuniones, acta de reunión, formato de informe y actualización de datos y formato de presentación.	Se anexa registro fotográfico del uso de los formatos y acceso a la plataforma compromiso.
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.	Para el presente mes no se realiza la actividad ya que no fue solicitada por la coordinación académica de programas especiales.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
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.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
29)	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
30)	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta informes y cuenta en los tiempos establecidos	Cargados en SECOP II GF_46453447_ 2822_ Dic_2022 GC_46453447_ 2822_ Dic_2022
31)	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones programadas por el ordenador del gasto y/o supervisor	Registro fotográfico y lista de asistencia a la reunión
32)	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atiende las solicitudes dadas por el coordinador de programas especiales y la profesional de apoyo.	Pantallazo de las actividades contestadas por medio de correo electrónico.
33)	Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022	Se dio cumplimiento a esta actividad en el mes de febrero y se realizó la actualización en el mes de octubre	Copia del certificado anexo a este informe.

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. 4475788479 de la planilla del mes de noviembre, operador y periodo. (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

Nancy Liliana Carrillo Olarte

Contratista

C.C. No. 46453447

Recibí a satisfacción:

Firma

RAFAEL ÁNGEL AGUILERA MARTÍNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3320302

Cargo: Instructor Grado 20 Coordinador Programas Especiales



Evidencias de actividades del mes de diciembre 2022

Instructora: Nancy Liliana Carrillo Olarte

Fichas a cargo: 2276135 – 2276177 – 2278090 - 2482395 - 2482507 - 2483112

Programas: MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA - PROYECTOS AGROPECUARIOS

Instituciones a cargo:

- Institución Educativa Cabuyaro
- Institución Educativa el Progreso de Fuente de Oro
- Institución Educativa Agropecuario Adventista del Llano Instival. Puerto López

Obligación 1. Protocolos de bioseguridad en los centros de formación y ambientes de aprendizaje.



Obligación 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas

Ficha: 2482395





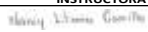
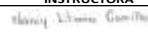
Ficha: 2482507



Ficha: 2483112



Obligación 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

													Versión: 05	
													Código: GD-F-004	
Proceso Gestión Documental														
Formato Único de Inventario Documental														
SEDE		REGIONAL META				REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Regional Agroindustrial del Meta				AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		Coordinación de programas especiales del CAM				2022		12		5				
OBJETO:		Finalización del contrato de prestación de servicios personales										Hoja 1 de 1		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
1	GFPI-F-147	BITACORAS Fichas: 2277135		2022-06-01	2022-11-30					1	132	ONEDRIVE	Bajo	
2	GFPI-F-147	BITACORAS Fichas: 2277177		2022-06-01	2022-11-30					1	46	ONEDRIVE	Bajo	
3	GFPI-F-147	BITACORAS Fichas: 2278090		2022-06-01	2022-11-30					1	84	ONEDRIVE	Bajo	
4	GFPI-F-023	GFPI-F-023 Fichas: 2277135		2022-06-01	2022-11-30					1	198	ONEDRIVE	Bajo	
5	GFPI-F-024	GFPI-F-024 Fichas: 2277177		2022-06-01	2022-11-30					1	72	ONEDRIVE	Bajo	
6	GFPI-F-025	GFPI-F-025 Fichas: 2278090		2022-06-01	2022-11-30					1	126	ONEDRIVE	Bajo	
7	GD-F-007 V04	ACTAS DE CIERRE Fichas: 2277135		2022-11-30	2022-11-30					1	4	ONEDRIVE	Bajo	
8	GD-F-007 V04	ACTAS DE CIERRE Fichas: 2277177		2022-06-01	2022-11-30					1	4	ONEDRIVE	Bajo	
9	GD-F-007 V04	ACTAS DE CIERRE Fichas: 2278090		2022-11-25	2022-11-25					1	4	ONEDRIVE	Bajo	
10	GD-F-007 V04	ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES I.E. Cabuyaro		2022-06-01	2022-11-30					1	5	ONEDRIVE	Bajo	
11	GD-F-007 V04	ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES El Progreso		2022-06-01	2022-11-30					1	4	ONEDRIVE	Bajo	
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR				ENTREGADO POR				RECIBIDO POR				
		NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE				NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE				DIOMIRA HERNANDEZ ALVARADO				
CARGO		INSTRUCTORA				INSTRUCTORA				ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS				
FIRMA														
FECHA		5/12/2022				5/12/2022				5/12/2022				



Nancy Lilliana Carrillo Olarte

Para: Diomira Hernandez Alvarado

Lun 05/12/2022 15:18



GD-F-004_Formato_Inventari...
67 KB

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito hacer entrega del formato de inventario documental.



Nancy Lilliana Carrillo Olarte
Instructora /Centro Agroindustrial del Meta
nlcarrillo@sena.edu.co
3144502491
Km. 12 Vía Villavicencio-Puerto López
(Villavicencio/Meta)



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



ACTA No. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre de la fecha 2276177 del Técnico en Proyectos Agropecuarios de la I.E. El Progreso		
Ciudad y Fecha: Caliwayo Meta, 2 de diciembre de 2022	HORA INICIO: 8:00 p.m.	HORA FIN: 9:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la I.E. EL PROGRESO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: AGROINDUSTRIAL DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reporte de cumplimiento de los aprendices a certificar de la fecha: 2276177 2. Justificación de los aprendices que no se certificarán en la fecha estipulada de grado: Realizar el cierre de la fecha 2276177		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el cierre de la fecha: 2276177 del Técnico en Proyectos Agropecuarios de la institución Educativa El Progreso		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se extiende el agradecimiento por parte de la instructora Lilliana Carrillo a la institución educativa El Progreso por la disposición que se tuvo durante el año 2022, en especial a la docente Par Angelica Perdomo, quien durante todo el año estuvo atento a las solicitudes realizadas, y demostró un gran sentido de compromiso y dedicación en el desarrollo de las competencias y seguimiento en la etapa productiva de los aprendices.		
Se realizó la evaluación de los siguientes Resultados de Aprendizaje, de acuerdo a la competencia:		
Competencia	Resultados de aprendizaje evaluados	Resultados de aprendizaje por evaluar
Aplicación de conocimientos de los procesos técnicos de acuerdo con estándares del sector productivo y social.	4	0
Aplicar técnicas de producción animal, vegetal y acuática en el manejo de acuerdo con las prácticas agropecuarias y la sostenibilidad vigente. Conocer actividades de acuerdo con estrategias de gestión y gestión agropecuaria.	4	0
Desarrollar procesos de comunicación eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de roles social, personal y productivo.	4	0
Evaluar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y gestión agropecuaria.	4	0
Desarrollar procesos de comunicación eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de roles social, personal y productivo.	4	0
Conocer técnicas fundamentales del trabajo en el manejo de la actividad por pública y las estrategias agropecuarias.	4	0



Calificar el desarrollo organizacional según criterios establecidos.	4	0
Elaborar Linea Maestra estructural en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	0
Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.	4	0
Generar hitos estadísticos de todo momento la aplicación de programas de actividad física en las ciencias agropecuarias y sociales.	4	0
Generar procesos propios de la cultura agropecuaria y empresarial de acuerdo con el perfil personal y las organizaciones de los contextos productivos y social.	4	0
Elaborar un trabajo informe de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el grupo escolar.	0	0
Resultados de aprendizaje etapa práctica.	0	0
Resumen, síntesis y ensayo. Análisis a situaciones complejas de ser abordadas de manera autónoma en contextos laborales, sociales y personales.	4	0
Resultados de aprendizaje de la educación.	0	0

La fecha 2276177 inició con un total de 21 Aprendices matriculados para los años 2021-2022 los aprendices se encuentran en el siguiente estado:

1. **Certificados:** Se realizó la certificación de 8 Aprendices los cuales cumplieron con la etapa lectiva y etapa productiva del programa del Técnico en Proyectos Agropecuarios en los tiempos establecidos.

No.	Tipo de Documento	Nombre de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CI	2008010901	MARIA ALGARIN	CABACAS DIAZ	CERTIFICADO
2	TI	0101010001	ERLYN BERTH	DELA CALDERON	CERTIFICADO
3	TI	0010010101	PAOLA BARRERA	ARFAYO BELLOSO	CERTIFICADO
4	TI	0000010101	KEVINER	ABRAHAM CORTES	CERTIFICADO
5	TI	0100010101	VIVIANE PAOLA	ROSA VARGAS	CERTIFICADO
6	TI	0100010101	JUAN JOSE	RODRIGO OTALANGA	CERTIFICADO
7	CI	0100010101	JOSE VIVIAN	OLIVERA DIAZ	CERTIFICADO
8	TI	0100010101	VIVIANA KATHLEEN	LUZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO

2. **Deserción:** En la fecha se realizaron 7 deserciones ya que los Aprendices se retiraron de la institución Educativa, otros no alcanzaron las competencias.

No.	Tipo de Documento	Nombre de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	0100010101	RICARDO	DELA PAOLA	RETIRO VOLUNTARIO
2	TI	0100010101	CARLOS	MORAN J. GONZALEZ	RETIRO VOLUNTARIO
3	TI	0100010101	JUAN FERRER	RODRIGO SILVA	RETIRO VOLUNTARIO
4	TI	0100010101	BRUNATA	SALASO CHAVEZ	RETIRO VOLUNTARIO
5	TI	0100010101	JOSE LUIS	RAMIREZ ALVAREZ	RETIRO VOLUNTARIO



Obligación 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.



Obligación 15: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.



✓ Gracias.

¡Muchas gracias por tu participación! Tus comentarios y opiniones serán tenidos en cuenta por el SENA para mejorar sus servicios.

[Enviar otra respuesta](#)



Obligación 16: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera



9117002278090
TI1029660557A



9117002278090
TI1029660557C



9117002278090
TI1029660557N



9117002276177
CC1123530293A



9117002276177
CC1123530293N



CC 1123530293
YEIMI VIVIANA
ULLOA DIAZ





Obligación 19: Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS



Obligación 23: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales





Obligación 25: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión.



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 46453447
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO: CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 8-15-18	TÉLEFONO: 7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4475788479	TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES
PERÍODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERÍODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9992433470

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 249.600
SUBTOTAL:					1	\$ 249.600
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.			1	\$ 195.000
SUBTOTAL:					1	\$ 195.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 16.300
SUBTOTAL:					1	\$ 16.300

TOTAL PAGADO:	\$ 460.900
----------------------	-------------------



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR EMPRESA: EFECTIVO LTDA. NIT: 830.131.993-1 DIRECCIÓN: CALLE 96 No. 12-55 BOGOTÁ TELÉFONO: 01 (57) 332 44 79 CORREO: info@efectivo.com.co PÁGINA WEB: www.efectivo.com.co		DATOS GENERALES DEL EMPLEADO NOMBRE: NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE NIT: 1102631111111 TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA FECHA DE NACIMIENTO: 05/12/2022 SEXO: F ESTADO CIVIL: SOLTERA																			
RESUMEN DE APORTES APORTA: 46453447 VALOR: \$460.900,00 PERIODO: 2022/11 VALOR CONSISTO: 0 VALOR IVA CONSISTO: 0 VALOR RECIBIDO: \$460.900,00 FORMA DE PAGO: EFECTIVO																					
DETALLE DE APORTES <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO		
CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO														
EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO														
DETALLE DE APORTES POR PERIODO <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022/11</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				PERIODO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	2022/11	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO
PERIODO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
2022/11	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR CONTRIBUYENTE <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO		
CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO														
EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO														
DETALLE DE APORTES POR CONTRIBUCION <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO				
CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO															
APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO															
DETALLE DE APORTES POR VALOR <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				VALOR	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	460.900,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO
VALOR	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
460.900,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR VALOR IVA <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR IVA</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				VALOR IVA	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO
VALOR IVA	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR VALOR CONSISTO <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				VALOR CONSISTO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO
VALOR CONSISTO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR VALOR IVA CONSISTO <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				VALOR IVA CONSISTO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO
VALOR IVA CONSISTO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
0,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR VALOR RECIBIDO <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				VALOR RECIBIDO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	460.900,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO
VALOR RECIBIDO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
460.900,00	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO													
DETALLE DE APORTES POR FORMA DE PAGO <table border="1"> <thead> <tr> <th>FORMA DE PAGO</th> <th>CONTRIBUYENTE</th> <th>CONTRIBUCION</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR IVA</th> <th>VALOR CONSISTO</th> <th>VALOR IVA CONSISTO</th> <th>VALOR RECIBIDO</th> <th>FORMA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EFECTIVO</td> <td>EFECTIVO LTDA.</td> <td>APORTE</td> <td>460.900,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>460.900,00</td> <td>EFECTIVO</td> </tr> </tbody> </table>				FORMA DE PAGO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO	EFECTIVO	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO
FORMA DE PAGO	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUCION	VALOR	VALOR IVA	VALOR CONSISTO	VALOR IVA CONSISTO	VALOR RECIBIDO	FORMA DE PAGO													
EFECTIVO	EFECTIVO LTDA.	APORTE	460.900,00	0,00	0,00	0,00	460.900,00	EFECTIVO													
TOTAL \$ 460.900																					

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9308416806 DV: 832494

Cajero: YUTAGORO

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 05/12/2022 16:33:13

FS Recaudador:
991182 SERVIENTREGA VILLACENTRO

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 46453447

Nombre: NANCY
Apellido 1: LILIANA
Apellido 2: CARRILLO OLARTE
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 1111111111
Codigo Planilla: 4475788479
Periodo Pago: 2022/11
Valor Consistio: 0
Valor Iva Consistio: 0
Referencia: Valor
46453447 \$460.900,00

Valor recibido: \$460.900,00
Forma de pago: EFECTIVO



Obligación 31 Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 6 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	MARTHA LILIANA DIAZ SILVA	40047136		X		CAM	mlidiaz@sena.edu.co	316373775	NA	<i>[Firma]</i>
41	NANCY JOHANNA CHAPARRO PISTO	90332964		X		CAM	nchaparro@sena.edu.co	318121020	NA	<i>[Firma]</i>
42	NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE	46453993		X		CAM	ncarrillo@sena.edu.co	314950291	N/A	<i>[Firma]</i>
43	RICARDO RAMIREZ LAGUNA	1121811594		X		CAM	ricarmon@sena.edu.co	314365151	NA	<i>[Firma]</i>
44	RODRIGO MASMELA OLIVERA	86266493		X		CAM	rmolina@sena.edu.co	310243192	NA	<i>[Firma]</i>
45	ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA									
46	SAMANTA EDITH ZAMORA NIÑO	53869116		X		CAM	szamor@sena.edu.co	304527025		<i>[Firma]</i>
47	TANGIS ARMANDO PEREA PEREA									
48	WILSON ANTONIO COFETE MOSQUERA									
49	YELER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO	36570579		X		CAM	yaleru@sena.edu.co	314329635	NA	<i>[Firma]</i>
50	YENNY CONSTANZA PEREZ AVILA	52344351		X		CAM	yper@sena.edu.co	313352868	NA	<i>[Firma]</i>
51	FULY ALEJANDRA POVEDA CARDENAS									
52	NATALY CAMACHO	165248933		X		CAM	ncamacho@sena.edu.co	31052236		<i>[Firma]</i>
53	ALEJANDRO CONTRERAS REY	1335709		X			accontreras@sena.edu.co			<i>[Firma]</i>
54	DAVID CACERES	16651		X			dcaceres@sena.edu.co	31914667		<i>[Firma]</i>
55	LINA GUZMAN	52073031		X		CAM	luzguzman@sena.edu.co	313372979		<i>[Firma]</i>
56	XIMENA GUTIERREZ									
57		30660385		X			xguzman@sena.edu.co	313879721		<i>[Firma]</i>
58										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





Obligación 32 Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

 **Nancy Liliana Carrillo Olarte**        

Para: Massiel Del Rocio Sandoval Molina y 1 usuarios más Jue 01/12/2022 10:58

 RUT NANCY LILIANA CARRIL... 177 KB

Cordial saludo,

Me permito adjuntar el RUT, con la actualización de la dirección de residencia.

Quedo atenta a cualquier inquietud.



Nancy Liliana Carrillo Olarte
Instructora /Centro Agroindustrial del Meta
nlcarrillo@sena.edu.co
3144502491
Km. 12 Vía Villavicencio-Puerto López
(Villavicencio/Meta)

    www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Obligación 33 Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022





**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 del mes de diciembre de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Rafael Angel Aguilera Martinez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3309043
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil
VALOR:	\$ 42.250.000
CONTRATISTA:	Nancy Liliana Carrillo Olarte
NIT:	46453447
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/01/2022
FECHA DE INICIO:	20/01/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES 25 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$42.250.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$1.690.000
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Un pago de 1.560.000 y 10 pagos de 3.900.000 y un último pago por un millón seiscientos noventa mil pesos (\$ 1.690.000).

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.	La contratista realizo el uso de los elementos de protección personal (uso de alcohol y lavado de manos cada dos horas).	Registro fotográfico acciones de autocuidado.
2)	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la	La contratista realiza actividades en las instituciones asignadas acorde a los cronogramas de cada colegio en torno a planes de	Actas de reunión y registros fotográficos



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”	mejoramiento con las fichas asignadas.	
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.	Para este mes no se le requirió para el desarrollo de esta obligación.	Para este mes no se le requirió para el desarrollo de esta obligación.
4)	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes objeto de cobro no le realizaron actividades con la obligación	Para el presente mes objeto de cobro no le realizaron actividades con la obligación
5)	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	La contratista impartió formación profesional en las Instituciones educativas Instival, EL Progreso y Cabuyaro realizando planes de mejoramiento con las fichas: 2482395, 2482177 y 2483112	Registro fotográfico de los encuentros.
6)	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	La contratista desarrollo actividades en las Instituciones educativas asignadas.	Registro fotográfico del desarrollo de las actividades y aplicación de las estrategias de enseñanza.
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.	Para el presente mes de cobro no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación	Para el presente mes de cobro no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Para este mes no se ejecuto la actividad contractual, ya que se está realizar los planes de mejoramiento para los aprendices de las fichas 2482395, 24825907	Para este mes no se ejecuto la actividad contractual, ya que se está realizar los planes de mejoramiento para los aprendices de las fichas 2482395, 24825907
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.	La contratista dio cumplimiento a esta obligación en el mes marzo quedando las fichas de matrículas cerradas.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes marzo quedando las fichas de matrículas cerradas.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	La contratista diligencio las actas de cierre con cada una de las instituciones educativas asignas y las respectivas fichas La contratista remitió el formato GD-F-004_Formato_Inventario_Documetal al correo de Diomira	Pantallazos de las actas. Pantallazo del envío de los correos
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.	Para este mes no se le fue asignada la obligación en mención	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención, se estará atenta a cumplir cuando se requiera.
12)	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	La contratista dio cumplimiento a esta actividad recordando a los aprendices el manual del aprendiz	Registro fotográfico de las actividades realizadas con los aprendices
13)	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se le fue asignada la obligación en mención	Para este mes no se me fue asignada la obligación en mención, se estará atenta a cumplir cuando se 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.	La contratista participo del evento noche luminosa organizada por Sena mentalmente saludable	Registro fotográfico
15)	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	La contratista realizo la publicación de la rendición de cuentas en redes sociales y estados de WhatsApp de la regional Meta y participó del evento	Registro de pantallazos del diligenciamiento de la asistencia al evento.
16)	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La contratista cumplió en el mes de noviembre en su totalidad. La contratista realizo la certificación a los aprendices	Esta actividad se cumplió en el mes de noviembre en su totalidad.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		de las fichas: 2276177, 2274135 y 2278090	Evidencia del descargue de los certificados de los aprendices.
17)	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	La contratista realizo reunión con los docentes par para analizar casos específicos de cada ficha asignada.	Registros fotográficos de las actividades con aprendices, reporte de actas.
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.	Para este mes no se le realizo entrega de bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este mes no se me realizo entrega de bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato
19)	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	La contratista dio cumplimiento a esta actividad en el mes de Agosto	Se adjunta copia de la certificación al presente informe.
20)	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La contratista realizo actividades de bienestar para el aprendiz con los aprendices a mi cargo.	Registro fotográfico
21)	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes no se le requirió para efectuar la actividad por parte del Centro de Formación.	Para el presente mes objeto de contrato, no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación específica
22)	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	La contratista realizo el desplazamiento a las instituciones educativas de Cabuyaro, Fuente de Oro y Puerto López dando cumplimiento a esta obligación.	Copia de los tiquetes de desplazamiento y registro fotográfico de los medios de transporte utilizados.
23)	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	La contratista cumplio con 64 horas requeridas para el mes de diciembre que comprende del 1 al 13. La contratista remitió el correo a Yadira con la planeación de	Pantallazo del envío de evento a Yadira para cargue de los tiempos.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		los eventos del mes de diciembre.	
24)	Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.	La contratista ha realizado acciones acordes con el código de integridad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza el cumplimiento de la actividad y se reportan soportes de las obligaciones y desarrollo de las actividades en los tiempos establecidos.
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.	La contratista realizó el pago de la planilla de seguridad del mes de noviembre No. 4475788479	Planilla de seguridad social No. 4475788479 Adjunta en el GF. Pantallazo de la planilla paga anexo a este informe.
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.	La contratista realizó uso de formato de SIGA como de: acta de reunión, formato de informe y actualización de datos y formato de presentación.	Se anexa registro fotográfico del uso de los formatos y acceso a la plataforma compromiso.
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.	Para el presente mes no se realiza la actividad ya que no fue solicitada por la coordinación académica de programas especiales.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
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.	La coordinación académica de programas especiales no le asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
29)	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	La coordinación académica de programas especiales no le asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.	La coordinación académica de programas especiales no me asignó evidencias relacionadas con el desarrollo está obligación.
30)	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	La contratista presentó informes y cuenta en los tiempos establecidos	Cargados en SECOP II GF_46453447_ 2822_ Dic_2022 GC_46453447_ 2822_ Dic_2022



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
31)	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La contratista asistió a las reuniones programadas por el ordenador del gasto y/o supervisor	Registro fotográfico y lista de asistencia a la reunión
32)	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atiende las solicitudes dadas por el coordinador de programas especiales y la profesional de apoyo.	Pantallazo de las actividades contestadas por medio de correo electrónico.
33)	Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022	Se dio cumplimiento a esta actividad en el mes de febrero y se realizó la actualización en el mes de octubre	Copia del certificado anexo a este informe.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
13/12/2022	12	1.690.000	42.250.000	0	100%	N/A	N/A

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No 3309043, así como en el portafolio del instructor en el que reposan las evidencias de avance y ejecución contractual.

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no he tenido dificultades en relación al desarrollo de las obligaciones contractuales.

Elaboró: Rafael Angel Aguilera Martinez Supervisor de proyectos especiales

Revisó: Juan Pablo Marín .Apoyo administrativo



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3309043 DEL 20 ENERA DE 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 46453447

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta 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, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”.
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.



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

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.
 - c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
 - d). 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 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



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

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.

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.
33. Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial del Meta municipios de Cabuyaro, Fuente de Oro y Puerto López Departamento Del Meta



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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses y 25 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 DE ENERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _13 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 25 DÍAS

SUPERVISOR: RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No 474491

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$.42.250.000
Valor Ejecutado	\$.42.250.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo*

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Se impartió formación a seis fichas distribuidas en la siguiente manera: I.E Cabuyaro Ficha 2276135 y 2482395 en el municipio de Cabuyaro, I.E El Progreso municipio Fichas 2276177 y 2482507 del Fuente de Oro y I. E Agropecuaria Adventista del Llano fichas: 2278090 y 2483112 del municipio de fuente de Oro, perteneciente al programa de Articulación con la media técnica, en los programas de Proyectos Agropecuarios y Manejo empresarial de la finca, durante 10 meses y 25 días



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

Se realizó el seguimiento a etapa productiva a 49 aprendices de las fichas asignadas de los cuales 44 cumplieron y se certificaron como técnicos en Proyectos Agropecuarios y Técnicos en Manejo empresarial de la finca.

Se participó de cada uno de los eventos solicitados por el coordinador y la profesional de apoyo en el programa de media técnica, quedando evidenciado en el OneDrive

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ