PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo de 2023

Señora
Mónica Stella Rojas Henao
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4738531**
Coordinadora de Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4738531 del año 2023

Nataly Molina Bocanegra,, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.446.569 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la Media Tecnica – Programas Especiales , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los contratos la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($35.750.000) COP.

Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a 24 días del mes de marzo de 2023 por valor de $ 3.120.000 B) ocho (8) pagos iguales de abril a Noviembre de 2023 por valor de $3.900.000 cada uno. c) un pago final por once (11) días del mes de diciembre de 2023, por valor de $1.430.000

Plazo: El plazo de ejecución será de nueve (9) meses y 5 dias, sin exceder del 11 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 13 de Marzo de 2023
Fecha terminación: 11 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa articulación con la Media Tecnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en Ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	- Ejecuté la planeación pedagógica proyecto formativo transformacion de las materias primas agroalimentarias del municipio de Villavicencio en la I.E Antonio Ricaurte Casd fichas No 2483178 y 2738357.	- Portafolio del Instructor One Drive, carpeta 3 planeacion pedagógica. Formato GFPI-F-134. Fichas No 2483178 y 2738357.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	A la fecha de este informe no se ha realizado reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de la ficha No Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	A la fecha de este informe no se ha realizado reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de la ficha No Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el periodo objeto de pago Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa Técnico en Agroindustria No de ficha 2483178 los aprendices del grado 11.	Portafolio del Instructor One Drive Carpeta No 5 - Guia de aprendizaje Formato GFPI-F-135). Captura de pantalla guía de aprendizaje. -Registro fotográfico de procesos Formativos.

		Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha de este informe no se ha evaluado ningún resultado de aprendizaje.	A la fecha de este informe no se ha evaluado ningún resultado de aprendizaje.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Realice la solicitud de creación de eventos del mes de mayo al al apoyo de la Coordinación de Programas Especiales. Realice creación de ruta y asociación de aprendices ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	Correo enviado al apoyo administrativo de la coordinación de programas especiales Alexandra Ramírez naramirezr@sena.edu.co, Captura de pantalla. Captura de pantalla evidenciando el proceso de creación de ruta y asociacioacion de aprendices exitoso.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes objeto de cobro no se reportaron novedades en la ejecución de la formación.	Durante el mes objeto de cobro no se reportaron novedades en la ejecución de la formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Realicé verificación de que los aprendices del grado 10 y 11 se encuentren en estado de formación.	Pantallazo de Registro de asistencia a la formación debidamente diligenciado mes de Mayo ficha No 2738357 y 2483178. Portafolio del Instructor One Drive. Carpeta No 8.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2483178 y 2738357, debido a que no ha sido necesario.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2483178 y 2738357, debido a que no ha sido necesario.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales

	para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Realicé socialización de las Alernativas etapa productiva a aprendices ficha No 2483178.	Pantallazo de formato diligencido GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva. Portafolio del instructor, carpeta etapa productiva Carpeta No 1 – Selección alternativa etapa productiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Durante el periodo de pago me asignaron 2 fichas 2738357 y 2483178; de la IE Antonio Ricaurte CASD. Total mes de 168 horas.	Pantallazo reporte mensual de horas, emitido por el aplicativo Sofia Plus adjunto en la carpeta de cuentas de cobro One Drive Mayo.

18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Participé en reunión de comité PEI, Institucion Educativa Colegio Agropecuario las Mercedes. Participe en reunión comité organizador de la XI Feria Media Tecnica 2023	Pantallazo de registro de asistencia de la reunión IE y registro fotográfico. Pantallazo de registro de asistencia al comité organizador XI Feria Media Tecnica y registro fotográfico.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Participé en la reunión mensual de trabajo con la Coordinación de Programas Especiales para atender temas inherentes al programa de Articulación con la Media -SENA, reunión realizada el martes 02/05/2023.	Pantallazo de listado de asistencia y registro fotográfico.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Diligencie el formulario para participar en el curso complementario: orientacion de los procesos para la ejecucion de la formacion profesional integral.	Pantallazo de formulario diligenciado.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente mes objeto de cobro se solicito a la coordinación académica de programas especiales el apoyo para el	Captura de pantalla al correo electrónico enviado coordinación académica de programas especiales, solicitando el apoyo. Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.

		desplazamiento desde municipio de Villavicencio en la I.E Antonio Ricaurte Casd de los aprendices del grado 10 hasta el municipio de Granada SENA- Sede los Naranjos.	
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Realice dos guias de aprendizaje, una para el grado 10 y otra para el grado 11, donde inclui una actividad donde interactúan con la bases de datos de la Biblioteca SENA	Portafolio del Instructor One Drive GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Realicé informe avance proyecto formativo mes de mayo 2023.	Portafolio del Instructor One Drive – Carpeta 2 Proyecto Formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Participé en la reunión de socialización de lineamientos de Gestión Documental.	Pantallazo listado asistencia a la reunión Lineamientos de Gestion Documental.

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. 9450232234 de la planilla, expedida por Aportes en linea,Correspondiente al mes Abril de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
Nataly Molina Bocanegra
Contratista
C.C. No. 1.110.446.569 de Ibague

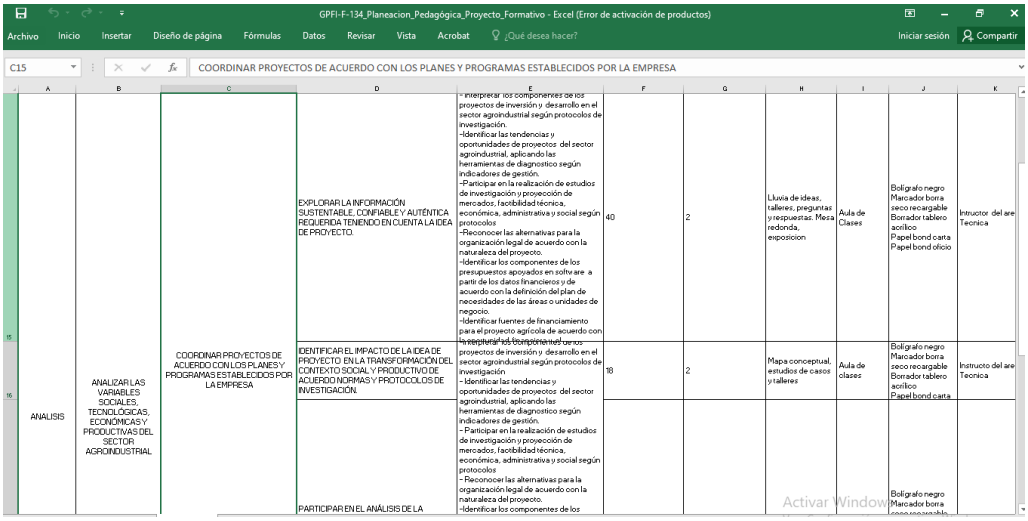
Recibí a satisfacción:

Firma
Mónica Stella Rojas Henao.
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4738531
Coordinadora de Programas Especiales

EVIDENCIAS

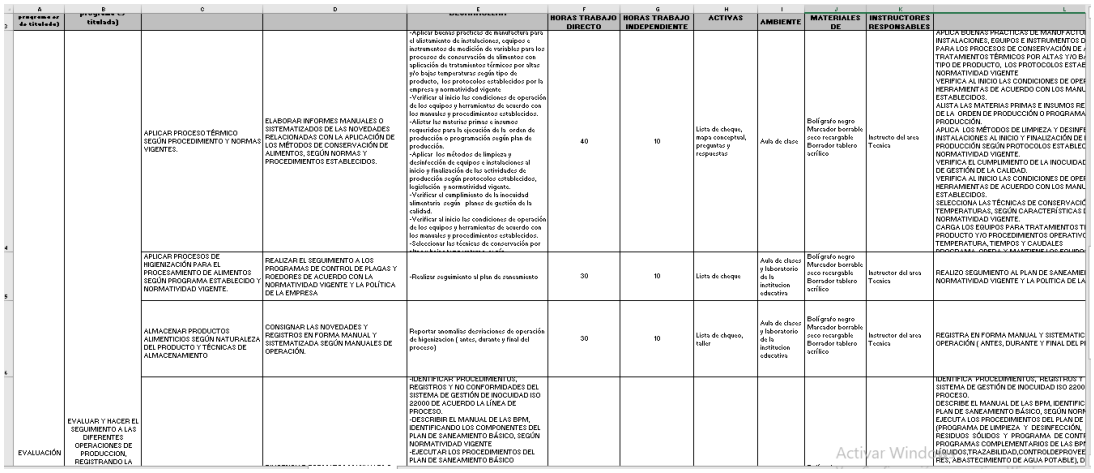
1. **Obligación No 1:** Portafolio del Instructor One Drive, carpeta 3 planeación pedagógica. Formato GFPI-F-134.

   - Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.



ANALISIS	ANALIZAR LAS VARIABLES SOCIALES, TECNOLÓGICAS, ECONÓMICAS Y PRODUCTIVAS DEL SECTOR AGROINDUSTRIAL	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE PROYECTO.	- Interpretar los componentes de los proyectos de inversión y desarrollo en el sector agroindustrial según protocolos de investigación. -Identificar las tendencias y oportunidades de proyectos del sector agroindustrial, aplicando las herramientas de diagnostico según indicadores de gestión. -Participar en la realización de estudios de investigación y proyección de mercados, factibilidad técnica, económica, administrativa y social según protocolos -Reconocer las alternativas para la organización legal de acuerdo con la naturaleza del proyecto. -Identificar los componentes de los presupuestos apoyados en softw are a partir de los datos financieros y de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio. -Identificar fuentes de financiamiento para el proyecto agrícola de acuerdo con la viabilidad de los componentes	40	2	Lluvia de ideas, talleres, preguntas y respuestas. Mesa redonda, exposicion	Aula de Clases	Bolígrafo negro Marcador borra seco recargable Borrador tablero acrílico Papel bond carta Papel bond oficio	Instructor del are Tecnica
			IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.	proyectos de inversión y desarrollo en el sector agroindustrial según protocolos de investigación - Identificar las tendencias y oportunidades de proyectos del sector agroindustrial, aplicando las herramientas de diagnostico según indicadores de gestión. - Participar en la realización de estudios de investigación y proyección de mercados, factibilidad técnica, económica, administrativa y social según protocolos - Reconocer las alternativas para la organización legal de acuerdo con la naturaleza del proyecto. -Identificar los componentes de los	18	2	Mapa conceptual, estudios de casos y talleres	Aula de clases	Bolígrafo negro Marcador borra seco recargable Borrador tablero acrílico Papel bond carta	Instructo del are Tecnica
			PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA						Bolígrafo negro Marcador borra	

- Ficha 2483178 los aprendices del grado 11.



					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EVALUACIÓN	EVALUAR Y HACER EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES OPERACIONES DE PRODUCCION, REGISTRANDO LA	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.	ELABORAR INFORMES MANUALES O SISTEMATIZADOS DE LAS NOVEDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	-Aplicar buenas practicas de manufactura para el alistamiento de instalaciones, equipos e instrumentos de medición de variables para los procesos de conservación de alimentos con aplicación de tratamientos térmicos por altas y/o bajas temperaturas según tipo de producto, los protocolos establecidos por la empresa y normatividad vigente -Verificar el inicio las condiciones de operación de los equipos y herramientas de acuerdo con los manuales y procedimientos establecidos. -Alistar las materias primas e insumos requeridos para la ejecución de la orden de producción o programación según plan de producción. -Aplicar los métodos de limpieza y desinfección de equipos e instalaciones al inicio y finalización de las actividades de producción según protocolos establecidos, legislación y normatividad vigente. -Verificar el cumplimiento de la inocuidad alimentaria según planes de gestión de la calidad. -Verificar el inicio las condiciones de operación de los equipos y herramientas de acuerdo con los manuales y procedimientos establecidos. -Seleccionar las técnicas de conservación por	40	10	Lists de choques, mapa conceptual, preguntas y respuestas	Aula de clase	Bolígrafo negro Marcador borrable seco recargable Borrador tablero acrílico	Instructo del area Tecnica	APLICA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTU INSTALACIONES, EQUIPOS E INSTRUMENTOS D PARA LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN DE / TRATAMIENTOS TÉRMICOS POR ALTAS Y/O BA TIPO DE PRODUCTO, LOS PROTOCOLOS ESTAE NORMATIVIDAD VIGENTE VERIFICA AL INICIO LAS CONDICIONES DE OPEI HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON LOS MANU ESTABLECIDOS. ALISTA LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS RE DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN O PROGRAMA PRODUCCIÓN. APLICA LOS MÉTODOS DE LIMPIEZA Y DESINFE INSTALACIONES AL INICIO Y FINALIZACIÓN DE L PRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLEC NORMATIVIDAD VIGENTE. VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LA INOCUIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. VERIFICA AL INICIO LAS CONDICIONES DE OPEI HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON LOS MANU ESTABLECIDOS. SELECCIONA LAS TÉCNICAS DE CONSERVACIÓ TEMPERATURAS, SEGÚN CARACTERÍSTICAS E NORMATIVIDAD VIGENTE. CARGA LOS EQUIPOS PARA TRATAMIENTOS TI PRODUCTO Y/O PROCEDIMIENTOS OPERATIVO TEMPERATURA, TIEMPOS Y CAUDALES
		APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA	-Realizar seguimiento al plan de saneamiento	30	10	Lists de choques	Aula de clase y laboratorio de la institucion educativa	Bolígrafo negro Marcador borrable seco recargable Borrador tablero acrílico	Instructor del area Tecnica	REALIZO SEGUIMIENTO AL PLAN DE SANEAMIEI NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLITICA DE LA
		ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO	CONSIGNAR LAS NOVEDADES Y REGISTROS EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN.	Reportar anomalías desviaciones de operación de higienización (antes, durante y final del proceso)	30	10	Lists de choque, taller	Aula de clase y laboratorio de la institucion educativa	Bolígrafo negro Marcador borrable seco recargable Borrador tablero acrílico	Instructor del area Tecnica	REGISTRA EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIC OPERACIÓN (ANTES, DURANTE Y FINAL DEL P
				IDENTIFICAR PROCEDIMIENTOS, REGISTROS Y NO CONFORMIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ISO 22000 DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PROCESO. -DESCRIBIR EL MANUAL DE LAS BPM, IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE -EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO							IDENTIFICA PROCEDIMIENTOS, REGISTROS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ISO 2200 PROCESO. DESCRIBE EL MANUAL DE LAS BPM, IDENTIFIC PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO, SEGÚN NORI EJECUTA LOS PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE (PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS Y PROGRAMA DE CONTI PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE LAS BP LÍQUIDOS,TRAZABILIDAD,CONTROLDEPROVEE RES, ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE), D

2. **Obligación No 4:** Portafolio del Instructor One Drive - Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135).

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en agroindustria alimentaria**
- Código del Programa de Formación: **936161**
- Nombre del Proyecto: TRANSFORMACION DE LAS MATERIAS PRIMAS AGROALIMENTARIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN LA I.E ANTONIO RICAURTE CASD
- Fase del Proyecto: Evaluacion
- Actividad de Proyecto: Evaluar y hacer el seguimiento a las diferentes operaciones de produccion, registrando la informacion para implementar un sistema de calidad
- Competencia: Almacenar productos alimenticios según la naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ Consignar las novedades y registros en forma manual y sistematizada según manuales de operación.
  - ✓ Monitorear los productos almacenados, de acuerdo con la normatividad y política de la empresa.
- Duración de la Guía: 52 horas

Activar V
Ve a Config

- Registro Fotográfico de procesos de Formación.



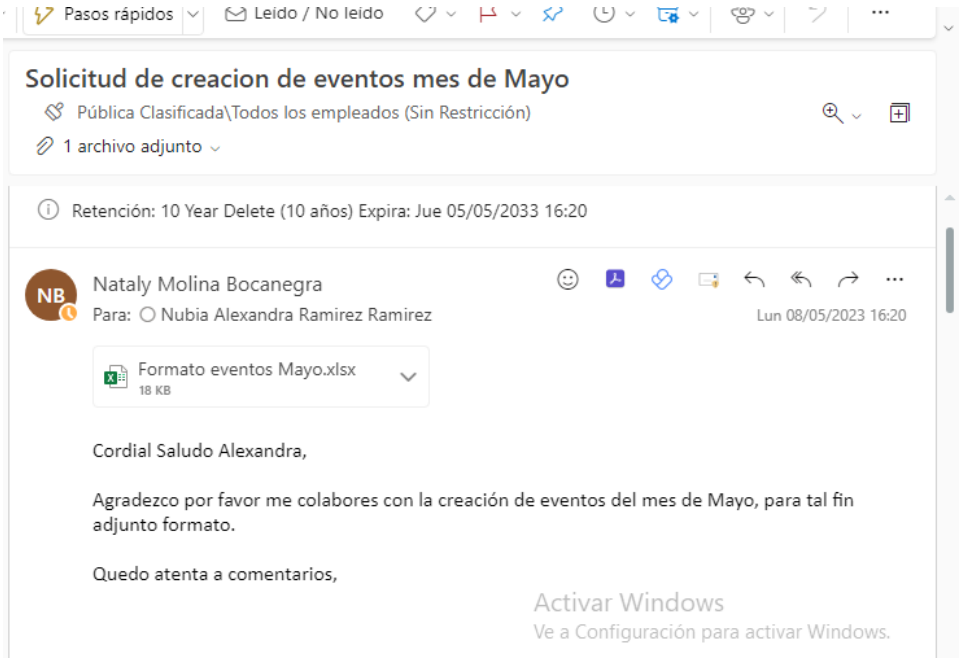
Activar Windows
Ve a Configuración para activar W



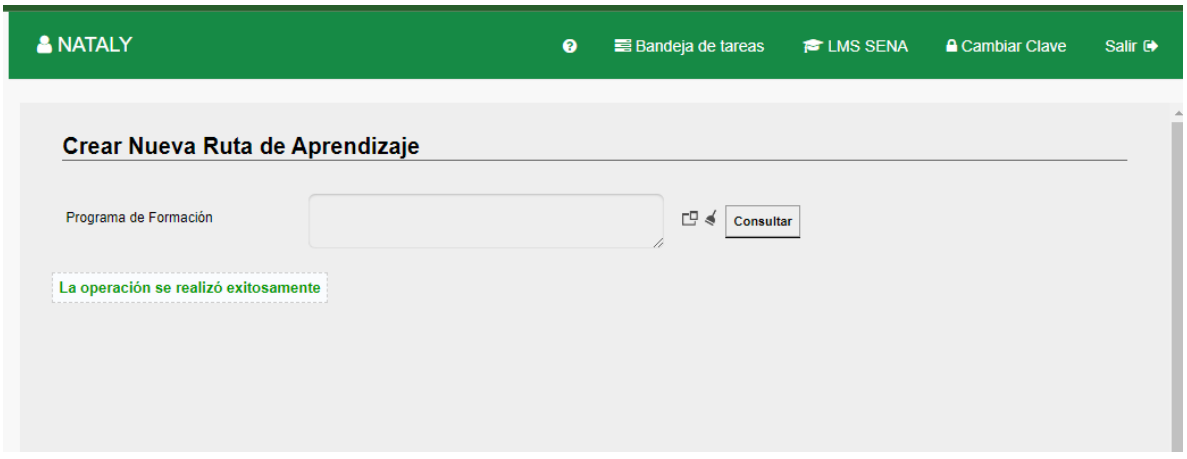

Mover a Archivo



3. **Obligación No 6:** Correo enviado al apoyo administrativo de la coordinación de programas especiales Alexandra Ramírez naramirezr@sena.edu.co, Captura de pantalla



- Captura de pantalla evidenciando el proceso de creación de ruta y asociación de aprendices exitoso.



Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

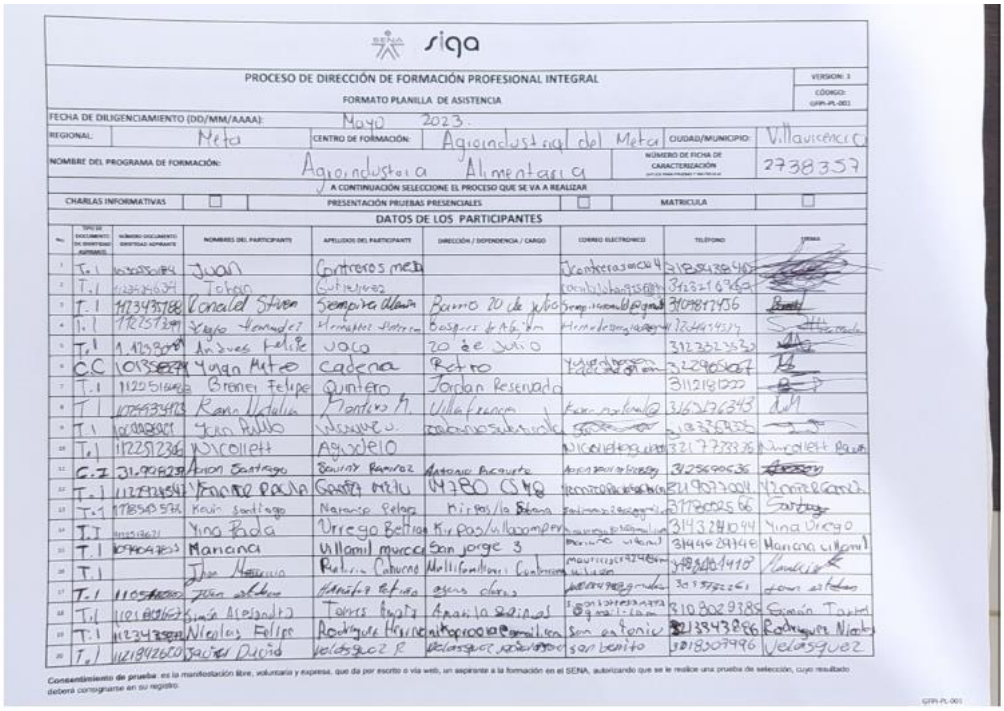
Ficha de caracterización* 2738357 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje* AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA CASD

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 27 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA CASD. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

4. **Obligación No 8:** Pantallazo de Registro de asistencia a la formación debidamente diligenciado mes de Mayo ficha No 2738357 y 2483178. Portafolio del Instructor One Drive. Carpeta No 8.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Mayo 2023.

REGIONAL: Meta | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroindustrial del Meta | CIUDAD/MUNICIPIO: Villavicencio

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Agroindustria Alimentaria | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2738357

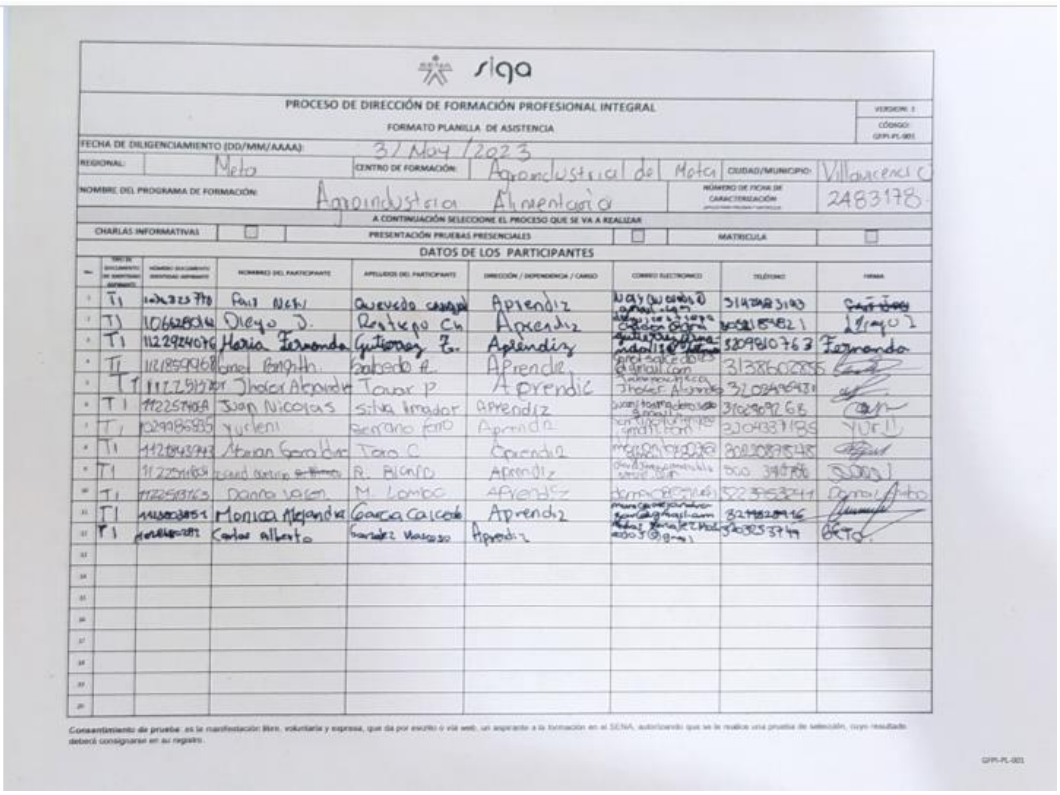
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1028	Juan	Contreras mejia			3	
2	T.I	1123	Johan	Gutierrez			3	
3	T.I	1123	Gonzalo Stiven	Sempera Alzate	Barrio 20 de julio		3	
4	T.I	1121	Yago Hernandez	Hernandez Pastrana	Bosques de Alcala		3	
5	T.I	1.123	Andres Felipe	vaca	20 de Julio		3	
6	C.C	1013	Yuyan Mateo	cadena	Retiro		3	
7	T.I	1122	Brener Felipe	Quintero	Jordan Reservada		3	
8	T.I	1123	Rene Natalia	Montero M.	Villa Franca		3	
9	T.I	1123	Juan Pablo	[illegible]	[illegible]		3	
10	T.I	1122	Marcelett	Agudelo			3	
11	C.I	31.	Anton Santiago	Bonilla Ramirez	Antonio Nariño		3	
12	T.I	1123	Yenifer Paola	Garcia Mejia	1780 C48		3	
13	T.I	1123	Kevin Santiago	Naranjo Pelaez	Kr 20 a/la Selva		3	
14	T.I	1123	Yina Paola	Urrego Beltran	Kr 20 a/la Selva		3	
15	T.I	1123	Mariana	Villamil murcia	San jorge 3		3	
16	T.I		Juan Mauricio	Ruiz Cabrera	Villafontana Cabrera		3	
17	T.I	1105	Juan esteban	Arenas Pena	agua clara		3	
18	T.I	1121	Sofia Alejandra	Torres Rojas	Apartamento		3	
19	T.I	1123	Nicolas Felipe	Rodriguez Herrera		San antonio	3	
20	T.I	1121	Jaider David	Velasquez R		San benito	3	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31/May/2023

REGIONAL: Meta | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroindustrial del Meta | CIUDAD/MUNICIPIO: Villavicencio

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Agroindustria Alimentaria | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2483178

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: ☐ | MATRICULA: ☐

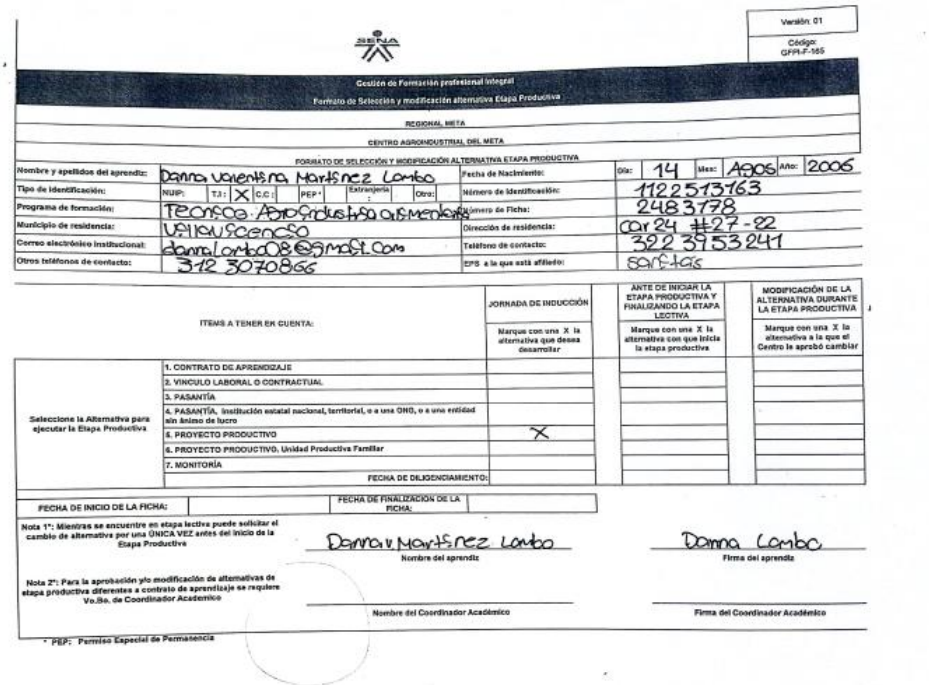
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1122323770	Paula Nieto	Quevedo Cabrera	Aprendiz	[illegible]	3143983183	[illegible]
2	TI	1066289814	Diego D.	Restrepo Ch	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	TI	1122924076	Maria Fernanda	Gutierrez T.	Aprendiz	[illegible]	3209810763	Fernanda
4	TI	1121859468	Angel Gabriel	Sabogal R.	Aprendiz	[illegible]	3138602855	[illegible]
5	TI	1117591787	Jhoder Alejandro	Tovar P.	Aprendiz	[illegible]	3208496931	[illegible]
6	TI	1122574984	Juan Nicolas	silva Amador	Aprendiz	[illegible]	3169897568	[illegible]
7	TI	1029986895	yuleni	serrano ferro	Aprendiz	[illegible]	3204337185	YULI
8	TI	1122943943	Aaron Gonzalez	Toro C.	Aprendiz	[illegible]	3013078548	[illegible]
9	TI	1122591854	[illegible]	R. Alcaro	Aprendiz	[illegible]	300 3[illegible]	[illegible]
10	TI	1122593765	Danna Valen	M. Lombo	Aprendiz	[illegible]	3223953241	[illegible]
11	TI	1122593851	Monica Alejandra	Garcia Calcedo	Aprendiz	[illegible]	3219829415	[illegible]
12	TI	1122593891	Carlos alberto	Suarez Vasquez	Aprendiz	[illegible]	3203253744	[illegible]
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

5. **Obligación No 15:** Pantallazo de formato diligenciado GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva.



Versión: 01

Código: GFPI-F-165

Gestión de Formación profesional integral

Formato de Selección y modificación alternativa Etapa Productiva

REGIONAL META

CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA

Nombre y apellidos del aprendiz:	Danna Valentina Martinez Lombo	Fecha de Nacimiento:	Día: 14 Mes: AGOS Año: 2006
Tipo de identificación:	NUIP: TI: X C.C: PEP*: Extranjería: Otro:	Número de Identificación:	1122513763
Programa de formación:	Tecnico Agroindustria alimentaria	Número de Ficha:	2483178
Municipio de residencia:	Villavicencio	Dirección de residencia:	Cra 24 #27-82
Correo electrónico institucional:	dannalombo08@sena.edu.co	Teléfono de contacto:	322 3953241
Otros teléfonos de contacto:	312 3070866	EPS a la que está afiliado:	Sanitas

ITEMS A TENER EN CUENTA:	JORNADA DE INDUCCIÓN. Marque con una X la alternativa que desea desarrollar	ANTE DE INICIAR LA ETAPA PRODUCTIVA Y FINALIZANDO LA ETAPA LECTIVA. Marque con una X la alternativa con que inicia la etapa productiva	MODIFICACIÓN DE LA ALTERNATIVA DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA. Marque con una X la alternativa a la que el Centro le aprobó cambiar
Seleccione la Alternativa para ejecutar la Etapa Productiva			
1. CONTRATO DE APRENDIZAJE			
2. VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL			
3. PASANTÍA			
4. PASANTÍA, institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro			
5. PROYECTO PRODUCTIVO	X		
6. PROYECTO PRODUCTIVO. Unidad Productiva Familiar			
7. MONITORÍA			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			

FECHA DE INICIO DE LA FICHA: | FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FICHA:

Nota 1*: Mientras se encuentre en etapa lectiva puede solicitar el cambio de alternativa por una ÚNICA VEZ antes del inicio de la Etapa Productiva

Danna V. Martinez Lombo
Nombre del aprendiz

Danna Lombo
Firma del aprendiz

Nota 2*: Para la aprobación y/o modificación de alternativas de etapa productiva diferentes a contrato de aprendizaje se requiere Vo.Bo. de Coordinador Academico

Nombre del Coordinador Académico

Firma del Coordinador Académico

* PEP: Permiso Especial de Permanencia

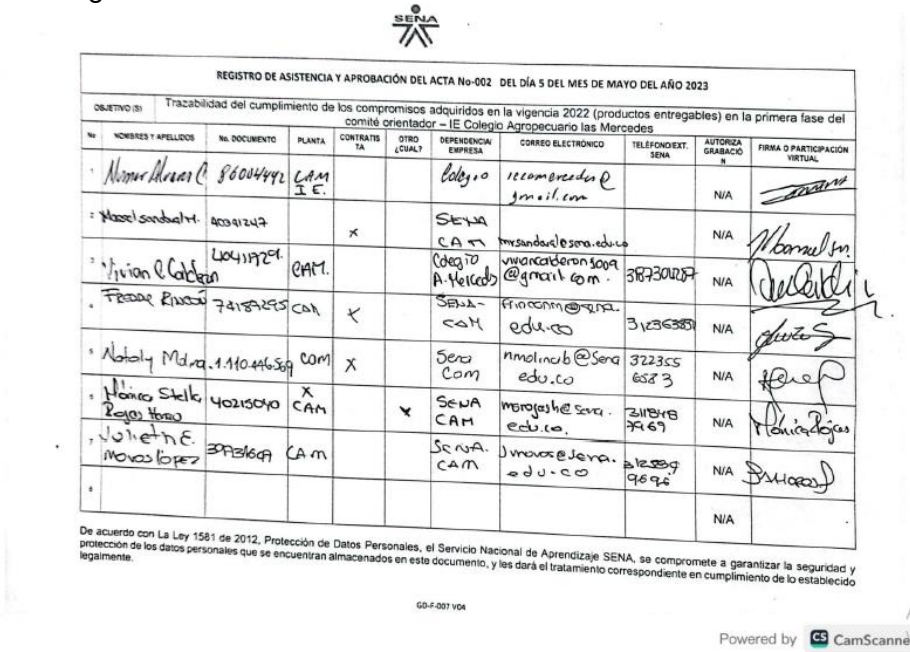
6. **Obligación No 17.** Pantallazo reporte mensual de horas, emitido por el aplicativo Sofía Plus adjunto en la carpeta de cuentas de cobro One Drive Mayo.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

7. **Obligación No 18.** Pantallazo de registro de asistencia de la reunión IE y registro fotográfico.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-002 DEL DÍA 5 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Trazabilidad del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la vigencia 2022 (productos entregables) en la primera fase del comité orientador – IE Colegio Agropecuario las Mercedes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nemer Alvarez C	86004492	CAM IE.			Colegio	iecomercedes@gmail.com		N/A	
2	Yessel sandoval M.	40341247		x		SENA CAM	mysandoval@sena.edu.co		N/A	
3	Vivian L Calderon	40411729	CAM.			Colegio A. Mercedes	vivancalderon5009@gmail.com	3187304287	N/A	
4	Freddy Rincón	74182295	CAM	x		SENA-CAM	frincon@sena.edu.co	3123638881	N/A	
5	Nataly Md.rq.	1.110.446.569	COM	X		Sena Com	nmolinab@sena.edu.co	322355 6583	N/A	
6	Heiner Stik Rojas Toro	4021504O	X CAM		X	SENA CAM	mrojasht@sena.edu.co.	3118748 7469	N/A	
7	Juliet M E. Novas López	39851604	CAM			SENA. CAM	Jnovas@sena.edu.co	3128899 9696	N/A	
8									N/A	

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.

GD-F-007 V04

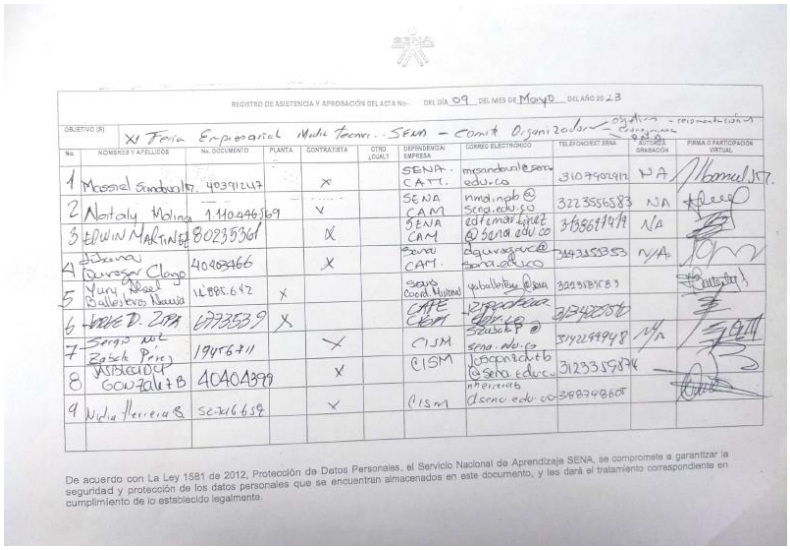
Powered by CamScanner







- Pantallazo de registro de asistencia al comité organizador XI Feria Media Técnica y registro fotográfico.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 09 DEL MES DE Mayo DE AÑO 2023

OBJETIVO (S): XI Feria Empresarial Media Tecnica - SENA - Comité Organizador

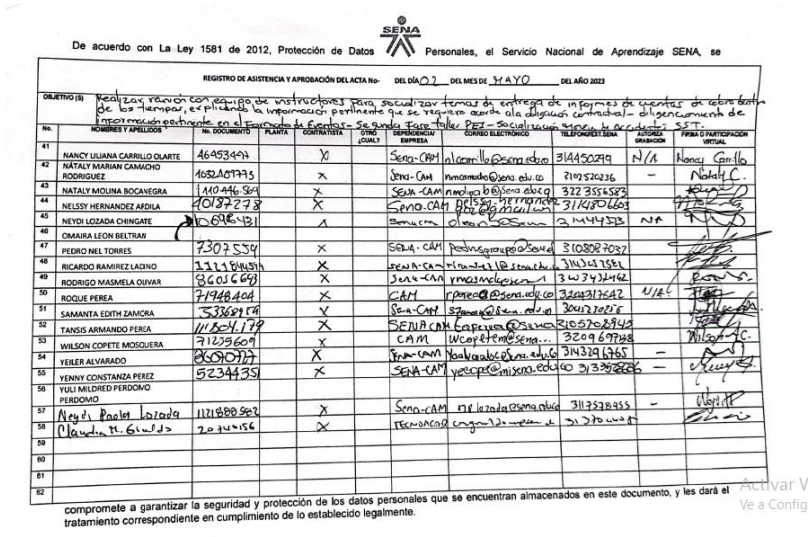
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	¿REQUIERE SINSAIÓN?	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Moisés Sandoval	4039712417		X		SENA - CATT.	mpsandoval@sena.edu.co	3107405417	NA	
2	Nataly Molina	1.110.446.169		X		SENA CAM	nmolinab@sena.edu.co	3223556583	NA	
3	ELWIN MARTINEZ	80235361		X		SENA CAM	edtemartinez@sena.edu.co	3138619479	NA	
4	Diana Quiroga Clavijo	40403466		X		SENA CAM	dquiroga@sena.edu.co	3143155353	N/A	
5	Yury Yisel Ballesteros Navas	1L881642	X			SENA Social Mujeres	ybballesteros@sena	3209187883		
6	[illegible]	6773539	X			CAFE CAM	[illegible]	3134 [illegible]		
7	Sergio [illegible] Zapata Pérez	19476411		X		CISM	sena.edu.co	3142499948	N/A	
8	[illegible] GONZALEZ B	40404899		X		CISM	josanzalezb@sena.edu.co	3123357874		
9	Nidia Herrera B	52.216.638		X		Cism	nherrerab@sena.edu.co	3007486617		

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.





8. Obligación 19: Pantallazo de listado de asistencia y registro fotográfico.



SENA

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 02 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar reunión con equipo de instructores para socializar temas de entrega de informes de cuentas de cobro dentro de los tiempos, explicando la información pertinente que se requiere acorde a la obligación contractual - Diligenciamiento de información electrónica en el Formato de Gestión - Segunda Fase Taller PEC - Socialización Matriz de Peligros SST.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
41	NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE	46453497		X		Sena-CAM	nlcarrillo@sena.edu.co	3144502799	N/A	Nancy Carrillo
42	NÁTALY MARIAN CAMACHO RODRIGUEZ	1052407795		X		Sena-CAM	nmcamacho@sena.edu.co	2109520236	-	Natali C.
43	NATALY MOLINA BOCANEGRA	1104467569		X		SENA-CAM	nmolina@sena.edu.co	3223556583		
44	NELSSY HERNANDEZ ARDILA	20187278		X		SENA-CAM	nhernandez@sena.edu.co	3114180603		
45	NEYDI LOZADA CHINGATE	1069761		X		Sena-cam	nlozada@sena.edu.co	3144333	NA	
46	OMAIRA LEON BELTRAN									
47	PEDRO NEL TORRES	7307539		X		SENA - CAM	pntorres@sena.edu.co	3108087037		
48	RICARDO RAMIREZ LADINO	1121884511		X		SENA-CAM	rramirez1@sena.edu.co	3114197581		
49	RODRIGO MASMELA OJIVAR	86051669		X		SENA-CAM	rmasmela@sena.edu.co	3103432462		
50	ROQUE PEREA	71948404		X		CAM	rperea@sena.edu.co	3206317642	N/A	
51	SAMANTA EDITH ZAMORA	53368154		X		Sena-CAM	szamora@sena.edu.co	3043720858		
52	TANSIS ARMANDO PERCA	1118541779		X		SENA CAM	taperca@sena.edu.co	3105702845		
53	WILSON COPETE MOSQUERA	71235609		X		CAM	wcopete@sena...	3209697348		
54	YEILER ALVARADO	1061801077		X		Sena-CAM	yealvarado@sena.edu.co	3143196765	-	
55	YENNY CONSTANZA PEREZ	52344351		X		SENA-CAM	ycperez@misena.edu.co	3133928886	-	
56	YULI MILDRED PERDOMO PERDOMO									
57	Neydi Paola Lozada	1121888562		X		Sena-CAM	nplozada@sena.edu.co	3113528955	-	
58	Maudia M. Giraldo	20344156		X		Tecnoacad	cmgiraldo@misena.edu.co	3137044...	-	
59										
60										
61										
62										

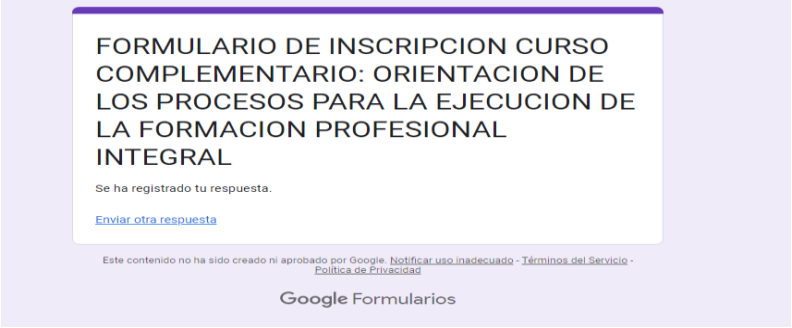
compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

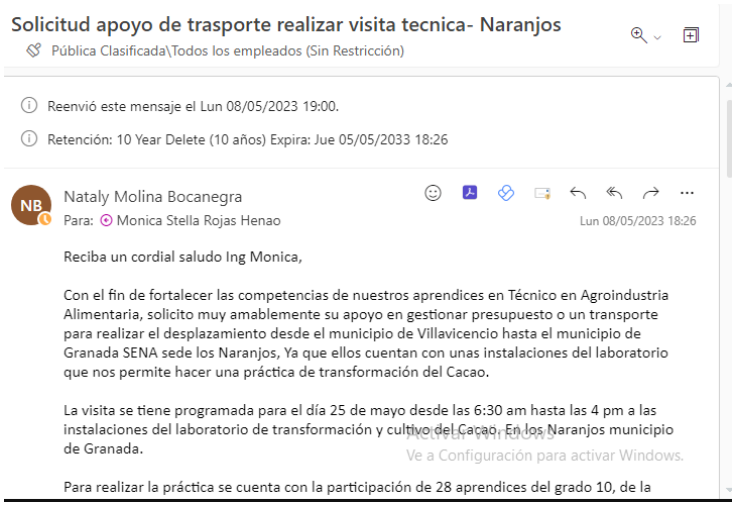
Activar V
Ve a Config



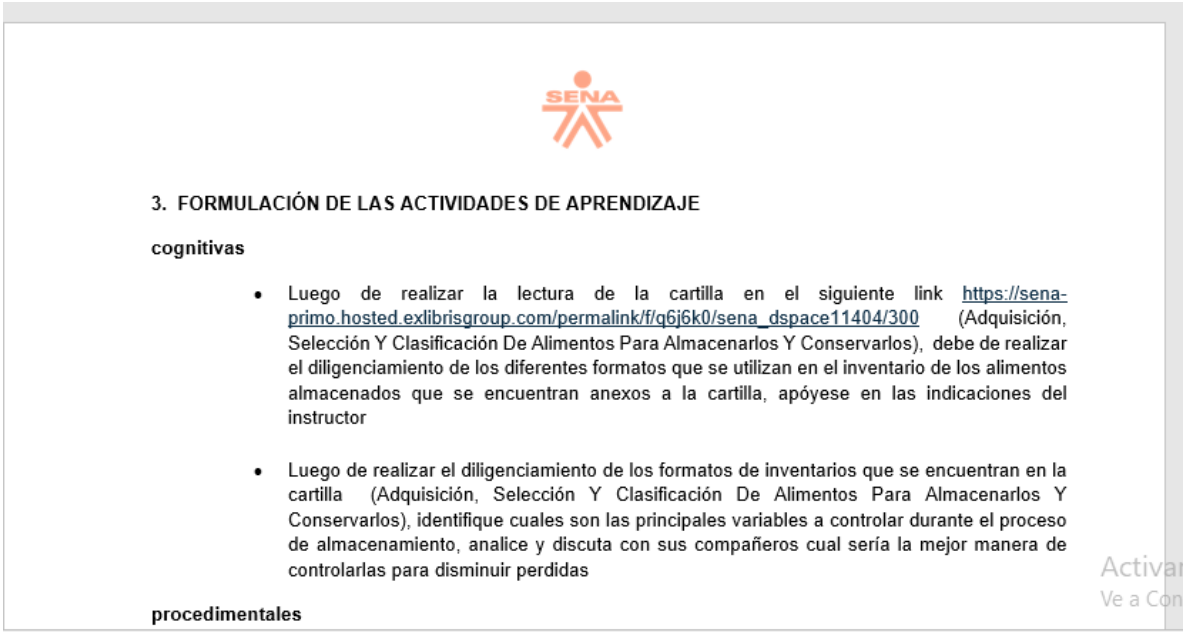
9. **Obligación No 20.** Pantallazo de formulario diligenciado curso complementario: orientación de los procesos para la ejecución de la formación profesional integral.



10. **Obligación No 22.** Captura de pantalla al correo electrónico enviado coordinación académica de programas especiales, solicitando el apoyo. Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.



11. **Obligación No 22.** Portafolio del Instructor One Drive GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

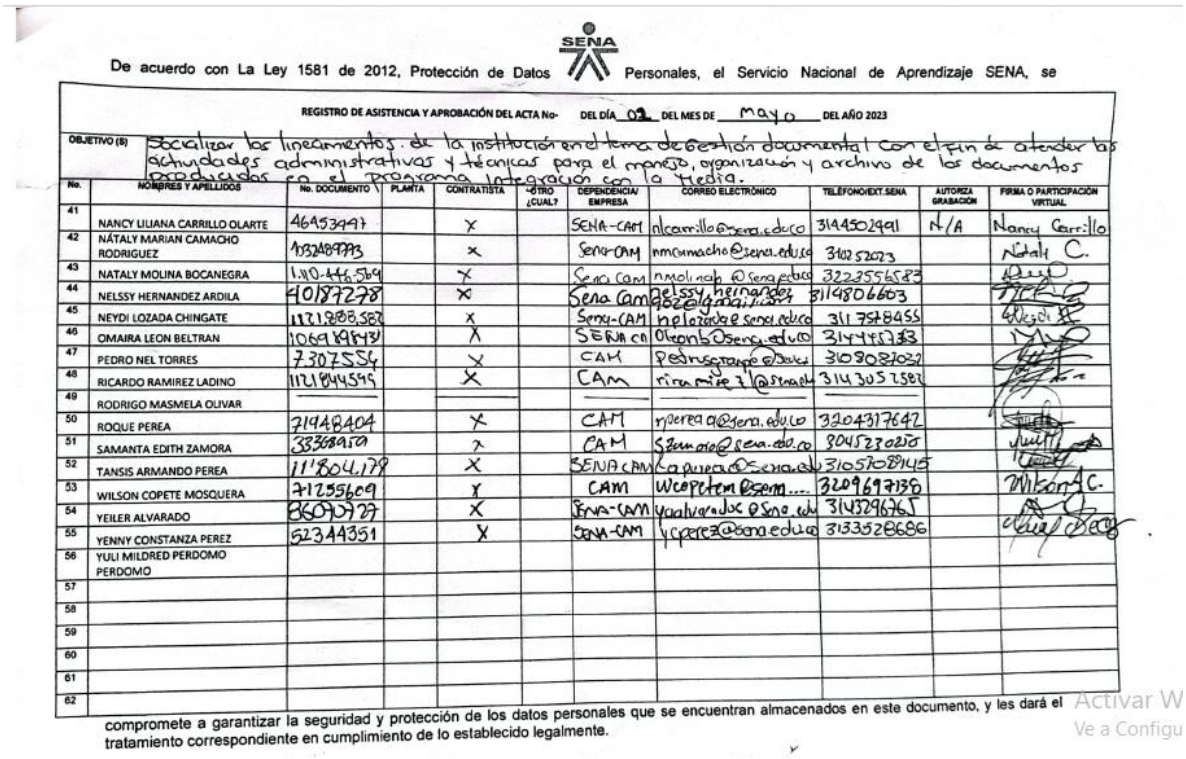
cognitivas

- Luego de realizar la lectura de la cartilla en el siguiente link https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/q6j6k0/sena_dspace11404/300 (Adquisición, Selección Y Clasificación De Alimentos Para Almacenarlos Y Conservarlos), debe de realizar el diligenciamiento de los diferentes formatos que se utilizan en el inventario de los alimentos almacenados que se encuentran anexos a la cartilla, apóyese en las indicaciones del instructor

- Luego de realizar el diligenciamiento de los formatos de inventarios que se encuentran en la cartilla (Adquisición, Selección Y Clasificación De Alimentos Para Almacenarlos Y Conservarlos), identifique cuales son las principales variables a controlar durante el proceso de almacenamiento, analice y discuta con sus compañeros cual sería la mejor manera de controlarlas para disminuir perdidas

procedimentales

12. **Obligación No 25.** Pantallazo listado asistencia a la reunión Lineamientos de Gestión Documental.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 02 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar los lineamientos de la institución en el tema de gestión documental con el fin de atender las actividades administrativas y técnicas para el manejo, organización y archivo de los documentos producidos en el programa integración con la media.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	NANCY LILIANA CARRILLO OLARTE	46453497		X		SENA-CAM	nlcarrillo@sena.educo	3149502991	N/A	Nancy Carrillo
42	NÁTALY MARIAN CAMACHO RODRIGUEZ	1032489793		X		Sena-CAM	nmcamacho@sena.edu.co	3102520 23		Natali C.
43	NATALY MOLINA BOCANEGRA	1.110.446.564		X		Sena Cam	nmolinah@senaedu.co	3223556583		
44	NELSSY HERNANDEZ ARDILA	40187278		X		Sena Cam	nelssy.hernandez@sena.edu.co	3114806603		
45	NEYDI LOZADA CHINGATE	1121888382		X		Sena-CAM	nelozada@sena.edu.co	3117548455		
46	OMAIRA LEON BELTRAN	1069849433		X		SENA CAM	OleonB@sena.edu.co	3144455733		
47	PEDRO NEL TORRES	7307554		X		CAM	Pedrosotorres@sena.edu.co	3109087029		
48	RICARDO RAMIREZ LADINO	1121844595		X		CAM	rramirez71@sena.edu.co	3143057582		
49	RODRIGO MASMELA OLIVAR									
50	ROQUE PEREA	71948404		X		CAM	rpereaa@sena.edu.co	3204317642		
51	SAMANTA EDITH ZAMORA	33388450		X		CAM	SZamora@sena.edu.co	3045230250		
52	TANSIS ARMANDO PEREA	11'804.179		X		SENA CAM	tapereao@sena.edu.co	3105708945		
53	WILSON COPETE MOSQUERA	71255609		X		CAM	Wcopetem@sena....	3209697139		Wilson A.C.
54	YEILER ALVARADO	86090727		X		Sena-CAM	yealvarado@sena.edu	3143296765		
55	YENNY CONSTANZA PEREZ	52344351		X		SENA-CAM	ycperez@sena.edu.co	3133528686		
56	YULI MILDRED PERDOMO PERDOMO									
57										
58										
59										
60										
61										
62										

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.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 de Mayo /2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta Coordinacion Académico de Programas Especiales
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Mónica Stella Rojas Henao
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Viviana Marcela Caicedo Ubaque
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4738531
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa articulación con la Media Tecnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en Ejecución.
VALOR:	**Treinta y cinco millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($35.750.000) cop**
CONTRATISTA:	Nataly Molina Bocanegra
NIT:	c.c. 1.110.446.569
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	13 de Marzo de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y 5 dias, sin exceder del 11 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y cinco millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($35.750.000) cop
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Veinticuatro millones ochocientos treinta mil pesos m/cte ($24.830.000) cop
PRÓRROGA No :	No aplica
ADICIÓN No. :	No aplica
SUSPENSIÓN No. :	No aplica

FORMA DE PAGO:	El plazo de ejecución será de nueve (9) meses y 5 dias, sin exceder del 11 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, indicados en este contrato. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a 24 días del mes de marzo de 2023 por valor de $ 3.120.000 B) ocho (8) pagos iguales de abril a Noviembre de 2023 por valor de $3.900.000 cada uno. c) un pago final por once (11) días del mes de diciembre de 2023, por valor de $1.430.000

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	El contratista ejecutó la planeación pedagógica proyecto formativo transformacion de las materias primas agroalimentarias del municipio de villavicencio en la I.E Antonio Ricaurte Casd fichas No 2483178 y 2738357.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión Portafolio del Instructor One Drive, carpeta 3 planeacion pedagógica. Formato GFPI-F-134 Fichas No 2483178 y 2738357.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades relacionadas con el

	desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	El contratista a la fecha de este informe no ha realizado reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de la ficha No Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	El contratista a la fecha de este informe no ha realizado reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de la ficha No Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista durante el periodo objeto de pago ejecuto formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa Técnico En Agroindustria No de ficha 2483178 los aprendices del grado 11. Ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión por medio Portafolio del Instructor One Drive Carpeta No 5 - Guia de aprendizaje
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista, no ha evaluado ningún resultado de aprendizaje a la fecha de este informe.	El contratista , no ha evaluado ningún resultado de aprendizaje a la fecha de este informe.

6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	El contratista realizó la solicitud de creación de eventos del mes de mayo al al apoyo de la Coordinación de Programas Especiales. El constratista realizo creación de ruta y asociación de aprendices ficha 2738357 los aprendices del grado 10.	-Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en One – Drive – Gestion de tiempos Mayo. Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión el Portafolio del Instructor Carpeta 4. Listado de aprendices en formación.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	El contratista durante el mes objeto de cobro no se reportaron novedades en la ejecución de la formación.	El contratista durante el mes objeto de cobro no se reportaron novedades en la ejecución de la formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	El contratista realizó verificación de que los aprendices del grado 10 y 11 se encuentren en estado de formación.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión por medio del Portafolio del Instructor One Drive. Carpeta No 8.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El contratista para la fecha de entrega de este informe, no ha aplicado medidas formativas a los aprendices de la ficha No 2483178 y 2738357, por que no hay incumplimiento del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia de la IE.	El contratista para la fecha de entrega de este informe, no ha aplicado medidas formativas a los aprendices de la ficha No 2483178 y 2738357, por que no hay incumplimiento del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia de la IE.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado, a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	El contratista realizo socialización de las Alernativas etapa productiva a aprendices ficha No 2483178.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en el Portafolio del instructor, carpeta etapa productiva Carpeta No 1 – Selección alternativa etapa productiva. .
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al Programa Articulación con la Educación Media.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	A el contratista durante el periodo de pago se le asignaron 2 fichas 2738357 y 2483178; de de la IE Antonio Ricaurte CASD. Total mes de 168 horas..	Participacion por parte del instructor donde se evidencia el Reporte mensual de horas One Drive .
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	El contratista participo en reunión de comité PEI, Institucion Educativa Colegio Agropecuario las Mercedes. El contratista participo en reunión comité organizador de la XI Feria Media Tecnica 2023	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en el acta de asistencia y registro fotográfico ubicada en el One Drive de la Coordinacion de Programas Especiales. .

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El contratista participo en la reunión mensual de trabajo con la Coordinación de Programas Especiales para atender temas inherentes al programa de Articulación con la Media -SENA, reunión realizada el martes 02/05/2023.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en el acta de asistencia y registro fotográfico ubicada en el One Drive de la Coordinacion de Programas Especiales.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El contratista diligencio el formulario para participar en el curso complementario: orientacion de los procesos para la ejecucion de la formacion profesional integral.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en el diligenciamiento el formulario para participar en el curso complementario: orientacion de los procesos para la ejecucion de la formacion profesional integral de ubicada en el One Drive de la Coordinacion de Programas Especiales.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades a el relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no ha asignado a el contratista actividades

			relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente mes objeto de cobro, El contratista solicito a la coordinación académica de programas especiales el apoyo para el desplazamiento desde municipio de Villavicencio en la I.E Antonio Ricaurte Casd de los aprendices del grado 10 hasta el municipio de Granada SENA- Sede los Naranjos.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión One Drive de la Coordinacion de Programas Especiales
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	El contratista realizo dos guias de aprendizaje, una para el grado 10 y otra para el grado 11, donde incluyo una actividad donde interactúan con la bases de datos de la Biblioteca SENA.	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión Portafolio del Instructor One Drive GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	El contratista Realizo informe avance proyecto formativo mes de mayo 2023.	Participacion par parte del instructor donde se evidencia su gestión en el Portafolio del Instructor One Drive – Carpeta 2 Proyecto Formativo.

25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	El contratista participo en la reunión de socialización de lineamientos de Gestión Documental	Participacion por parte del instructor donde se evidencia su gestión en el acta de asistencia y registro fotográfico ubicada en el One Drive de la Coordinacion de Programas Especiales.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31/05/2023	**003**	**$ 3.900.000**	**$ 3.900.000**	**$24.830.000**	**30,05%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

Elaboró: Mónica Stella Rojas Henao. Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4738531

Coordinadora de Programas Especiales