PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio del 2023

Señor (a)
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4580777
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
COORDINACIÓN ACADEMICA
Ciudad

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.4580777 del año 2023

DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88160357 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro del 01 al 25 de Junio del 2023.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta CC-3003-1300-14-0-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.*

.

Plazo: Será hasta el 25 de Junio 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual 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	En el mes de cobro desarrolle proceso de planeación	Se soporta en las carpetas de

	lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	pedagógica para las fichas asignadas,Ficha 2503805 ,Ficha 2558803 Ficha 2558803,ficha 2696673	supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803, Ficha 2558803,ficha 2696673
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.	En el mes objeto de cobro desarrolle diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/
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	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las fichas asignadas, ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
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.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se evidencia en Sofia plus, los resultados aprobados por las fichas evaluadas.
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	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las fichas asignadas, ,Ficha ,Ficha	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /

	procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Revisión en el sistema SENASOFIA verificando el estado de los aprendices socialización de los aprendices que se encuentran en formación con los equipos ejecutores	Senasofia plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
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.	En el mes de cobro desarrolle guias de aprendizaje y talleres para impartir la formación profesional integral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el mes de cobro desarrolle recuerda a los aprendices como esta en el acuerdo 0007 del 30 de Diciembre de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)programas de	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación /

		formación tecnológica autoevaluación.	,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
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.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se ha compartido la oferta institucional por medio tecnológico.	Fotografias de las redes sociales
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.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto del contrato se acompaña y asesora a los aprendices en las actividades a presentar.	Se participan las charlas de diferentes entidades y la donación de Sangre por la cruz roja.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro 12 GTH-F-075 V.07	El contratista cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673 y las horas dedicadas a desarrollo curricular del equipo ejecutor	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación sesiones virtuales.
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.	En el mes objeto de cobro se presto apoyo tecnico para compra de materiales de formación ambientales	Correo institucional
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a reunión el 9 de Junio con el coordinador académico para hablar sobre cierre del contrato y el nuevo contrato.	Firma de actas de inicio.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para

		desarrolla**r** obligación en mención	desarrolla**r** obligación en mención
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	En el mes objeto de cobro se presto apoyo tecnico para compra de materiales de formación ambientales	Correo institucional
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
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)	En el mes objeto de cobro se promovió la consulta material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	En el mes objeto de cobro se promovió la obligación en mención territorium
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes de cobro realice informe de ejecución del proyecto formativo como instructor teniendo en cuenta el respeto,a compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium.
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	Se aplican y muestro evidencia de los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Formatos actualizados SIGA.

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 copia de planilla Numero **68213100** expedido por **MI PLANILLA**, correspondiente al mes de mayo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019)

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 2023, 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 (21) folios

Cordialmente,

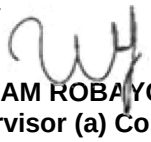
Firma



Diego Abbif Porras Herrera
Contratista
C.C. No. 88.160.357 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

Firma



WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR. 4580777 de 2023
Cargo: Instructor grado 20
Coordinador académico

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	William Robayo Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4580777
TIPO DE CONTRATO:	Prestación 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución*
VALOR:	*Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000)*
CONTRATISTA:	Diego Abbif Porras Herrera
NIT:	88160357
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08 de febrero 2023
FECHA DE INICIO:	09 de febrero 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cuatro meses quince días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000)*
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	*Tres millones doscientos cincuenta mil pesos ($3.250.000)*
PRÓRROGA No:	**N/A**
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	**N/a**
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas,Ficha 2503805 ,Ficha 2558803 Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803, Ficha 2558803,ficha 2696673
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	En el mes objeto de cobro desarrolle diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	**En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención**	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las fichas asignadas, ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
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.	**Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673**	Se evidencia en Sofia plus, los resultados aprobados por las fichas evaluadas.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las fichas asignadas, ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	En el mes de cobro desarrolle proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	**Revisión en el sistema SENASOFIA verificando el estado de los aprendices socialización de los aprendices que se encuentran en formación con los equipos ejecutores**	Senasofia plus
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.	En el mes objeto de cobro no se me **solicito apoyo para** desarrollar obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarroll**ar** obligación en mención
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de cobro desarrolle guias de aprendizaje y talleres para impartir la formación profesional integral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación , ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
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.	En el mes de cobro desarrolle recuerda a los aprendices como esta en el acuerdo 0007 del 30 de Diciembre de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)programas de formación tecnológica autoevaluación.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación / ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
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.	En el mes objeto de cobro se ha compartido la oferta institucional por medio tecnológico.	Fotografias de las redes sociales
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro 12 GTH-F-075 V.07	En el mes objeto del contrato se acompaña y asesora a los aprendices en las actividades a presentar.	Se participan las charlas de diferentes entidades y la donación de Sangre por la cruz roja.
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 cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo ,Ficha ,Ficha 2503805 ,Ficha 2503803,Ficha Ficha 2558803,ficha 2696673 y las horas dedicadas a desarrollo curricular del equipo ejecutor	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación sesiones virtuales.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes objeto de cobro se presto apoyo tecnico para compra de materiales de formación ambientales	Correo institucional
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se asiste a reunión el 9 de Junio con el coordinador académico para hablar sobre cierre del contrato y el nuevo contrato.	Firma de actas de inicio.
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	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro se presto apoyo tecnico para compra de materiales de formación ambientales	Correo institucional
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)	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se **me** solicito apoyo para desarrolla**r** obligación en mención
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro se promovió la consulta material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	En el mes objeto de cobro se promovió la obligación en mención territorium
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	En el mes de cobro realice informe de ejecución del proyecto formativo como instructor teniendo en cuenta el respeto,a compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	01	2.600.000	2.600.000	14.950.000	16%	20
31-03-2023	02	3.900.000	3.900.000	11.050.000	38%	31
30-04-2023	03	3.900.000	3.900.000	7.150.000	60%	30
31-05-2023	04	3.900.000	3.900.000	3.250.000	83%	31
25-06-2023	05	3.250.000	3.250.000	0	100%	25

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No.CO1.PCCNTR. 4580777, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **68213100** expedida por Mi Planilla Correspondiente al mes de mayo 2023

Cordialmente,

Escriba el texto aquí



William Robayo Torres
Supervisor del Contrato No**:** CO1.PCCNTR. 4580777

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503805 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040301602 REALIZAR LOS ANÁLISIS DE CALIDAD SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

27040301603 MONITOREAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y LIBERACIÓN DE PRODUCTO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2503803 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111301 PLANEAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

27040111302 DIRIGIR LAS OPERACIONES DE COMPROBACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTRUCTURAS DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2696673 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R2. ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R3. MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558803 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DEL ECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO, APLICANDO LAS NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES Y OBRAS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIDO DEL RECURSO HÍDRICO Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	108,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

CONTRATO No. 4580777

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Abbif Porras Herrera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA : CC 88160357

OBJETO DEL CONTRATO : *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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
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.
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
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.
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.
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.
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.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

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.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
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.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro 12 GTH-F-075 V.07
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.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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)
24	Elaborar informe de ejecución del 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio. Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 09 de febrero /2023 hasta el 25 de junio del 2023, 4 MESES, 15 días sin exceder del 25 de junio del 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución,.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE FEBRERO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **25 DE JUNIO DE 2023**

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 04 meses 15 días sin exceder 25 de JUNIO 2023

VALOR DEL CONTRATO: *de Diecisiete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000)* sin exceder 25 de JUNIO 2023 incluido IVA

SUPERVISOR: William Robayo Torres

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 3273427

Valor total del contrato	$ *17.550.000*
Valor Ejecutado	$ *17.550.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$00
Saldo a liberar	$ 00

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollar procesos de formación integral GFPI-P-006, Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos

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

Registro en el sistema Sofía plus, juicios de evaluación, creación de rutas, reportar anomalías, novedades y hallazgos fallas.
Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación de proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas en la selección de aprendices, entre otras.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales del contrato

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO