**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, noviembre del 2022

Señor (a)
**Bichara José Zableh Hasbun**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3432299**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.3432299** del año 2022

Martha Liliana Diaz Tagle Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.290.458 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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**: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($33.978.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), b) Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por el periodo de noviembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($666.250).

**Plazo:** Será hasta el 5 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa de articulación con la media en la especialidad de AMBIENTAL. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI- | -Programación de las formaciones asignadas en | Plataforma Territorium Anuncios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | G- 012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. | el formato Programación de eventos.<br><br>- Formación de los grados 11° con ficha de caracterización 2260659, 2260666 de la Institución Educativa Departamental Agropecuaria Urbano Molina Castro, del Municipio de Nueva Granada, Magdalena.<br><br>- Creación de proyectos formativos, rutas de aprendizaje y enrutamiento de los aprendices en las diferentes fichas de caracterización:<br>I.E.D. Luis Carlos Galán Sarmiento (2477868 – 2477870).<br>I.E.D Agropecuaria Urbano Molina Castro 2477928 | Foros<br>Actividades<br>Material de apoyo<br>Instrumentos de Evaluación. |
| 2 | Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo. | Verificación de la lista de matriculados de las diferentes fichas de caracterización según las instituciones educativas:<br><br>I.E.D. Luis Carlos Galán Sarmiento (2477868 – 2477870).<br><br>I.E.D Agropecuaria Urbano Molina Castro 2477928. | Plataforma Sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su Retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo. | Elaboración de guías de Aprendizaje, entre otros materiales de apoyo a la formación. | Plataforma Territorium y Sofia Plus. |
| 4 | La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta. | Las actividades se desarrollarán conforme a lo establecido en las guías de aprendizaje como material de apoyo para el docente. | Formatos diligenciados<br><br>Portafolio del Instructor. |
| 5 | Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. | Impartir formación en el programa de articulación con la media en el programa técnico en Monitoreo Ambiental en las siguientes instituciones:<br><br>Formación del grado 10° con ficha de caracterización 2477870 de la I.E.D. Luis Carlos Galán Sarmiento, del Municipio de Plato, Magdalena.<br><br>Impartir formación en el programa de articulación con la media en el programa técnico en Monitoreo Ambiental en las siguientes instituciones:<br><br>Formación del grado 10° con ficha de caracterización 2477870 de la I.E.D. Luis | Plataforma Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Carlos Galán Sarmiento, del Municipio de Plato, Magdalena.<br><br>Formación del grado 11° con ficha de caracterización 2260624 de la I.E.D. Luis Carlos Galán Sarmiento, del Municipio de Plato, Magdalena.<br><br>Formación del grado 10° con ficha de caracterización 2477928 de la Institución Educativa Departamental Agropecuaria Urbano Molina Castro, del Municipio de Nueva Granada, Magdalena.<br><br>Formación de los grados 11° con ficha de caracterización 2260659 - 2260666 de la Institución Educativa Departamental Agropecuaria Urbano Molina Castro, del Municipio de Nueva Granada, Magdalena. | |
| 6 | Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular. | Socializar a los docentes en la planeación de la formación, guías de aprendizaje, proyecto formativo contemplados en el portafolio del instructor. | Portafolio del Instructor. |
| 7 | Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento)<br>– consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 8 | Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités deseguimiento y evaluación. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 10 | Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 11 | El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias demanera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté 5 GTH-F- 075 V.06 debidamente calificada. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 12 | Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formacióndel programa técnico. | Desarrollo de la actividad de emitir los juicios evaluativos de las fichas de grado 10 y 11. | Reporte de los juicios evaluativos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 14 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 15 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | Seguimiento a los aprendices en etapa productiva. | Formato de seguimiento. |
| 16 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | Asociar aprendices a las rutas creadas para cada una de las formaciones asignadas. | Pantallazos de los procesos realizados en la plataforma Sofia plus. |
| 17 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 18 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran. | Participar en las reuniones con el equipo ejecutor, para el alistamiento de la formación. | Guías de aprendizaje.<br><br>Proyecto formativo.<br><br>Planeación Pedagógica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Desplazamiento hacia los municipios de Nueva granada (Pueblito de los andes) y Plato – Magdalena para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales. | Registro fotográfico y lista de asistencia. |
| 20 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 21 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de2011 y requerimiento de la institución. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 22 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 23 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 24 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia. | No hay evidencia para este periodo. |
| 25 | Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. | Afiliación ante la administradora de riesgo laboral. | Certificado de afiliación. |
| 26 | En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas De Gestión Ambiental y de Seguridady Salud en el Trabajo. | Desarrollo de la evaluación de apropiación de conocimiento del manual de discapacidad y su política en el SENA. | Certificado del curso. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Capacitación de plataforma si contratista.<br><br>Capacitación de programación de eventos plataforma Sofía plus.<br><br>Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de octubre de 2022.<br><br>Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos anexos. | Entrega de Informe Mensual.<br><br>Formatos diligenciados. |

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. 8362920085 de la planilla, expedido por Aportes en Línea (Mi Planilla) correspondiente al mes de octubre del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_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 (9) folios
Cordialmente,

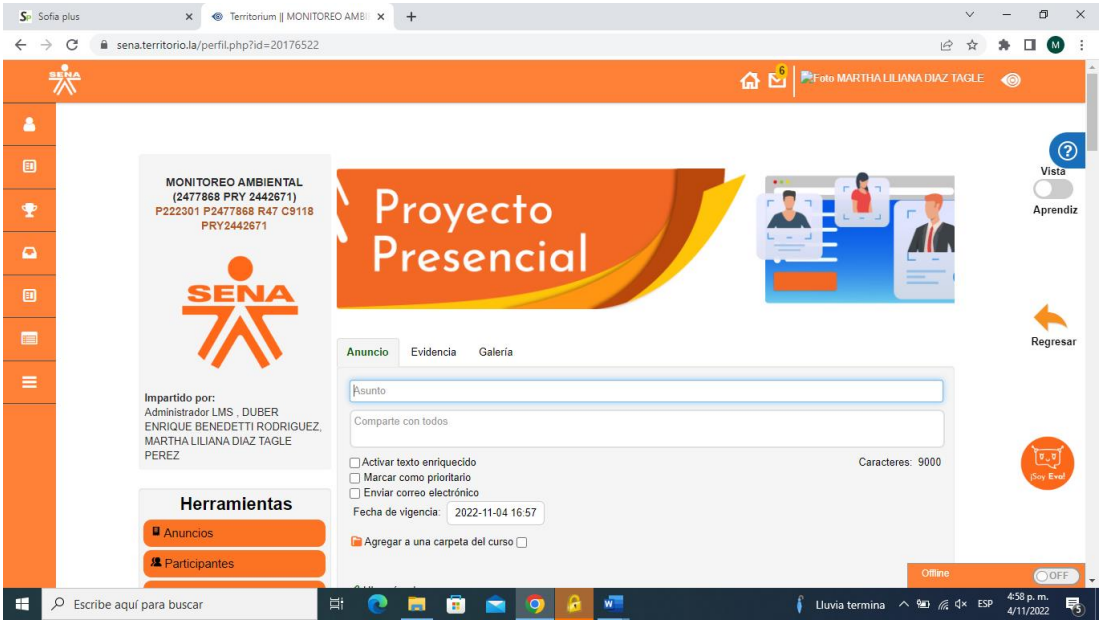
**Martha Liliana Diaz Tagle Perez.**
**Contratista**
**C.C. No. 57.290.458 de Santa Marta**

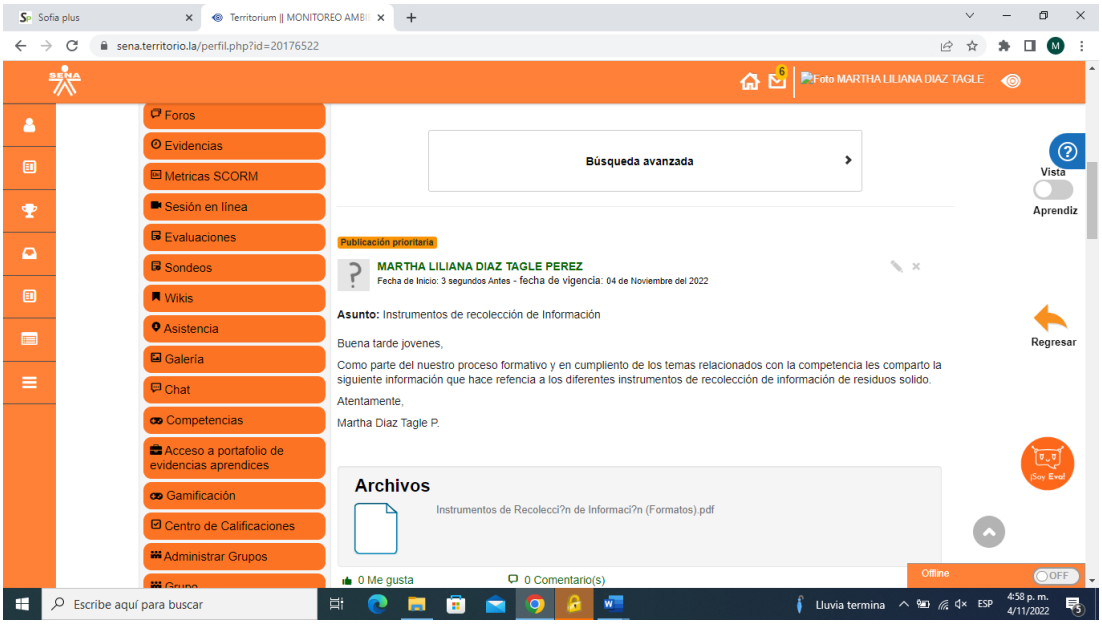
Recibí a satisfacción:

**Bichara José Zableh Hasbun**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3432299 de 2022**
**Coordinador Académico**

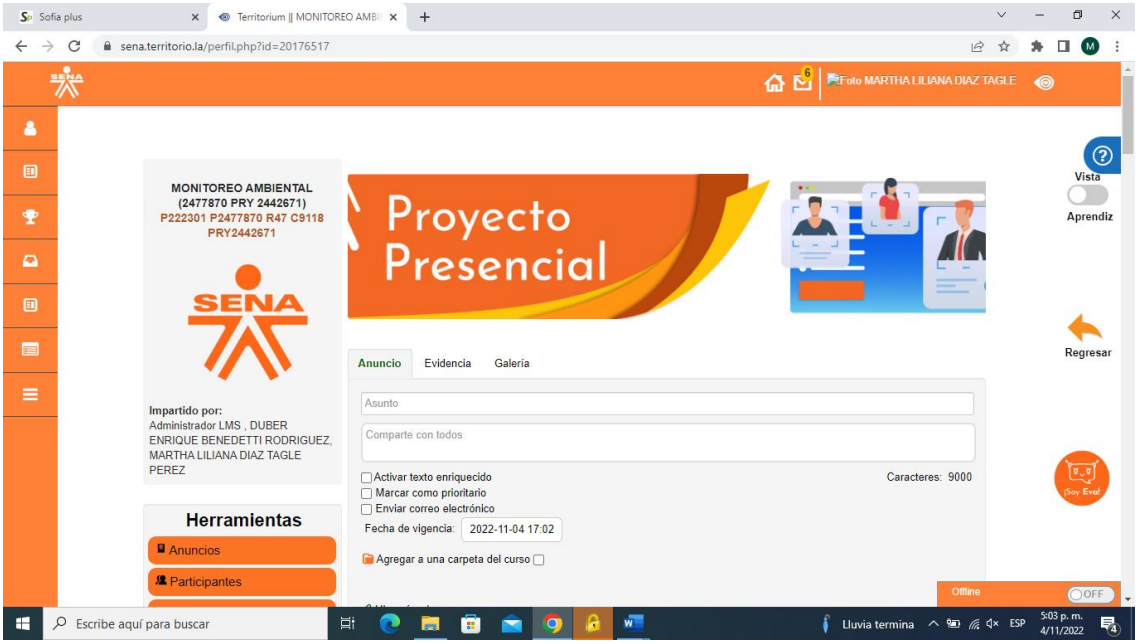
# EVIDENCIAS

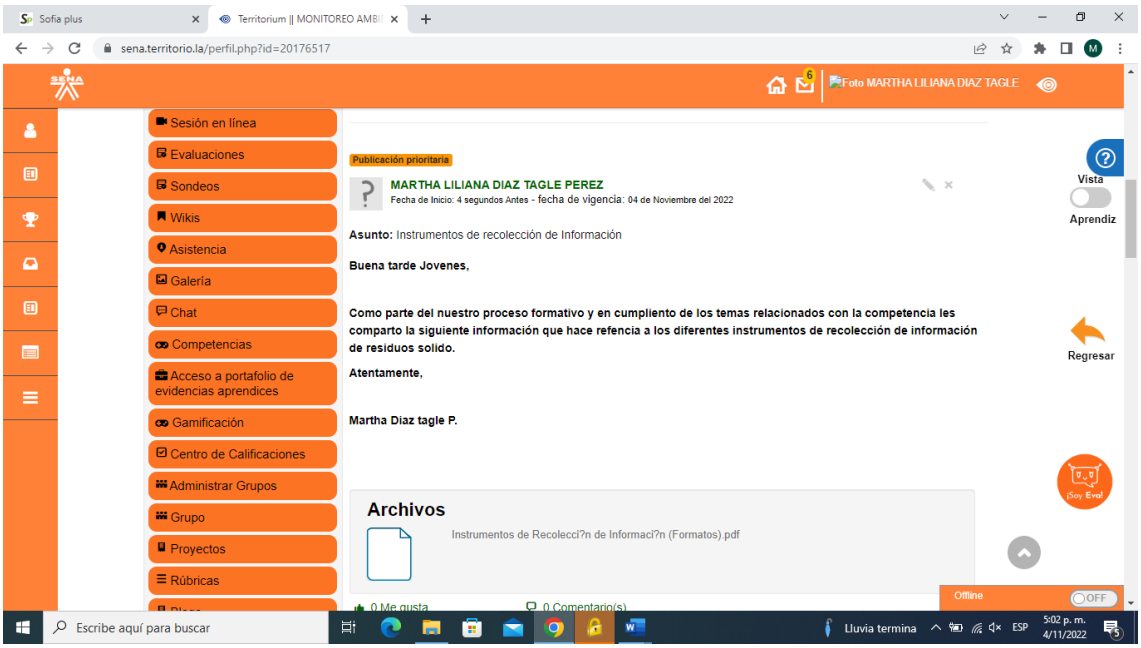
## Monitoreo Ambiental Ficha 2477868



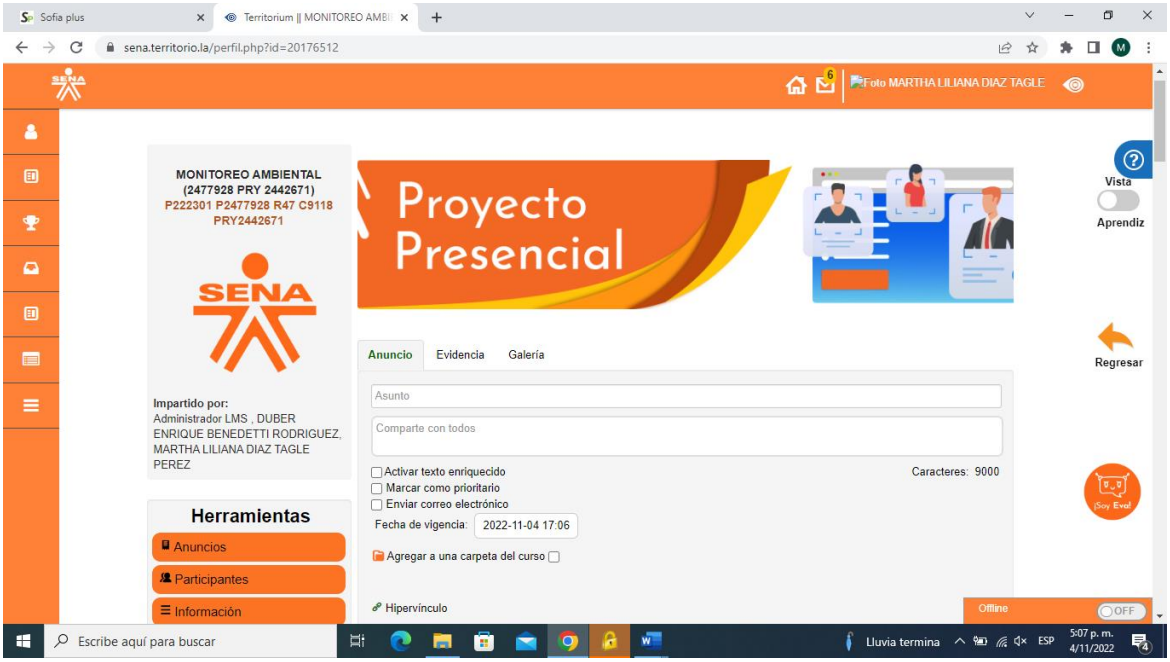



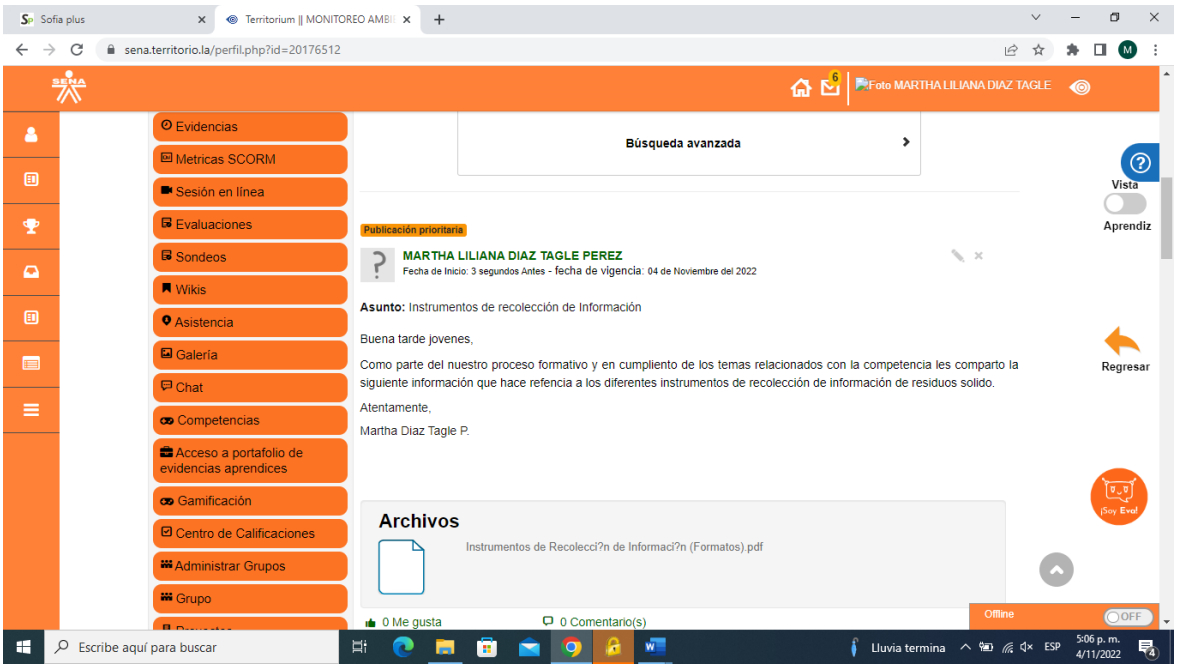
## Monitoreo Ambiental Ficha 2477870



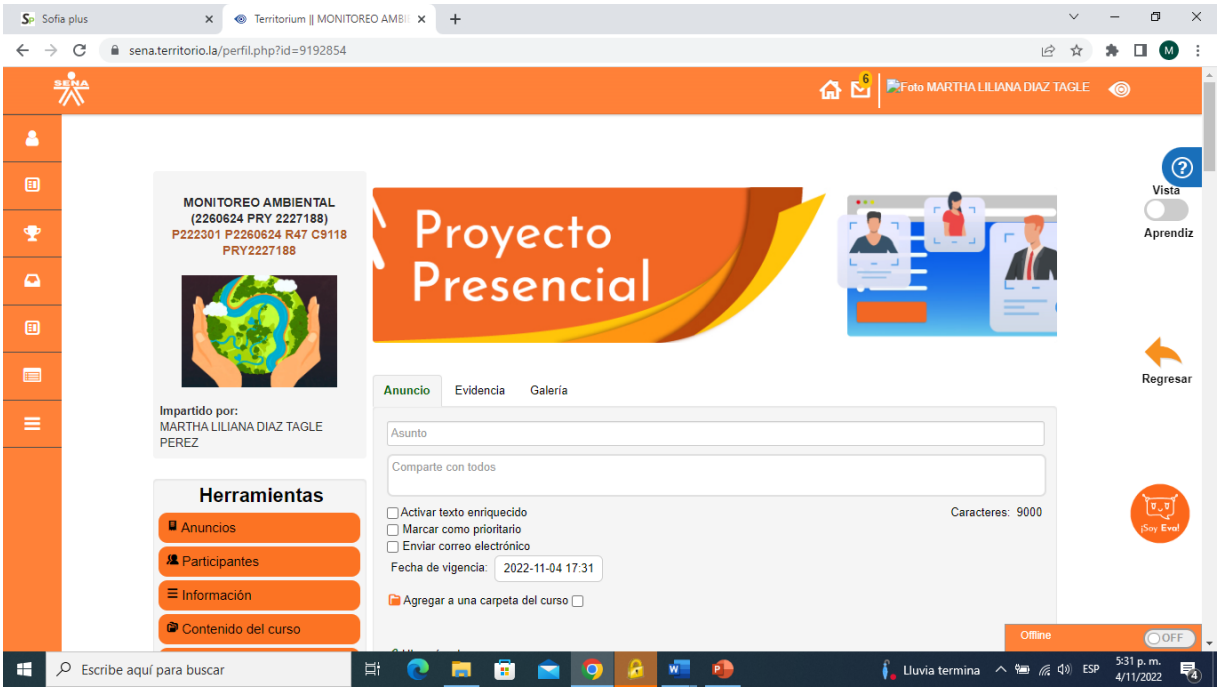



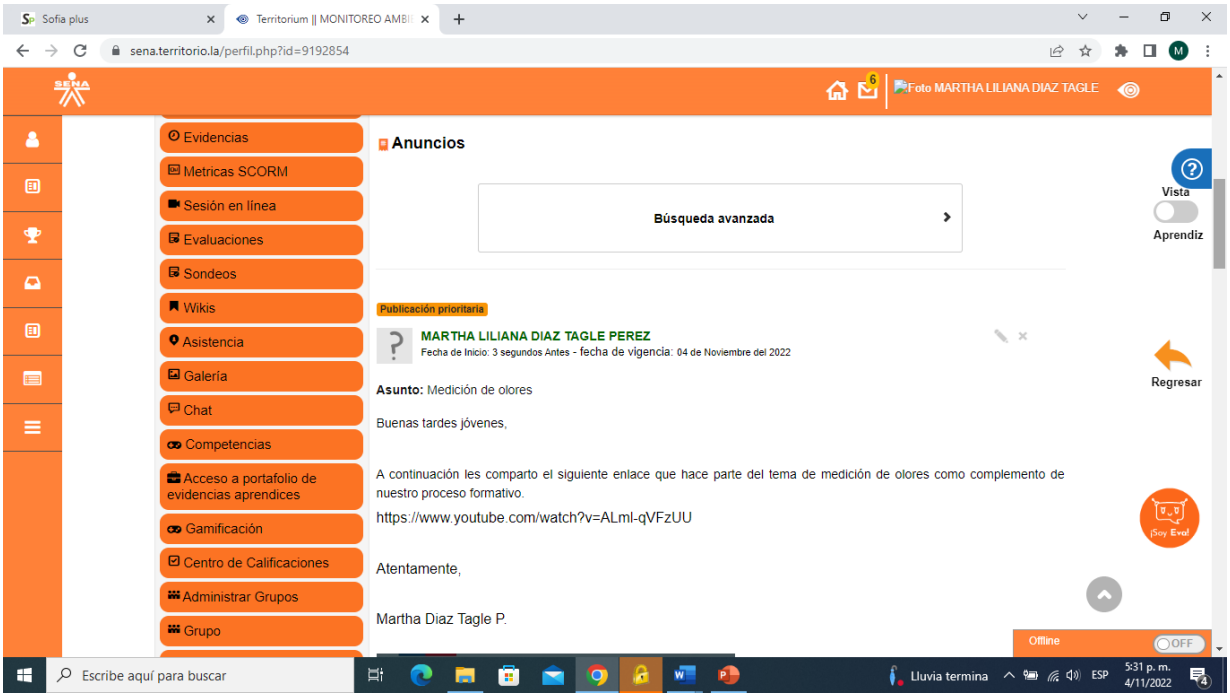
## Monitoreo Ambiental Ficha 2477928



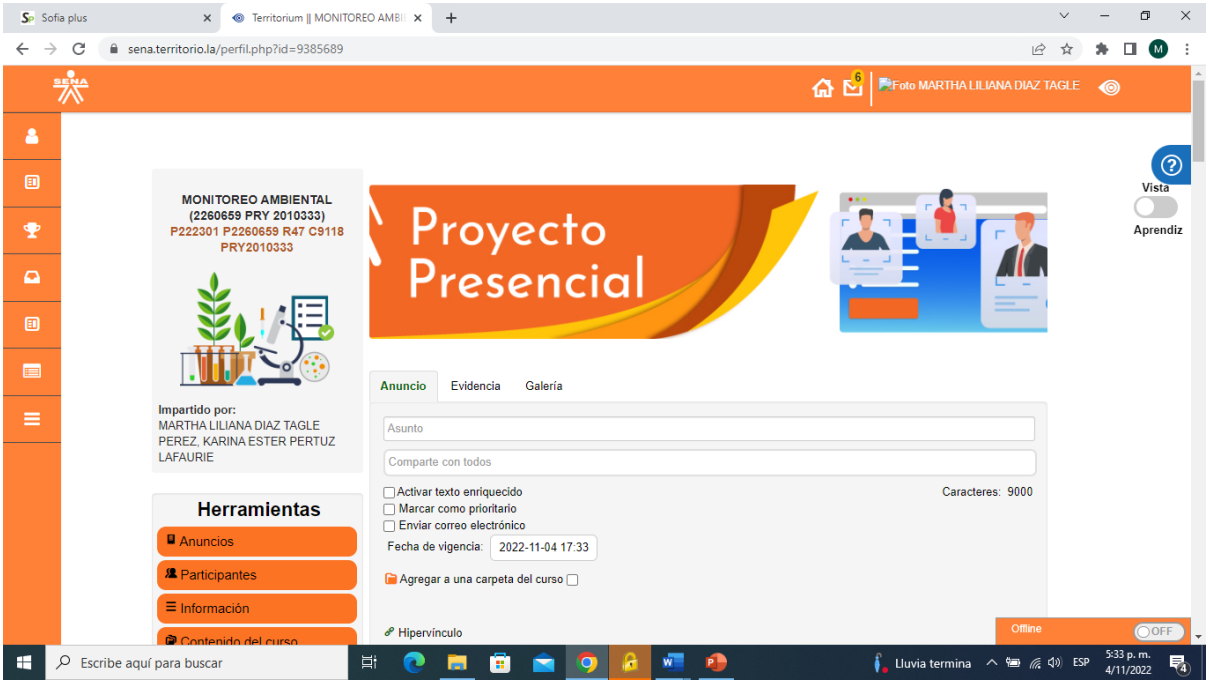



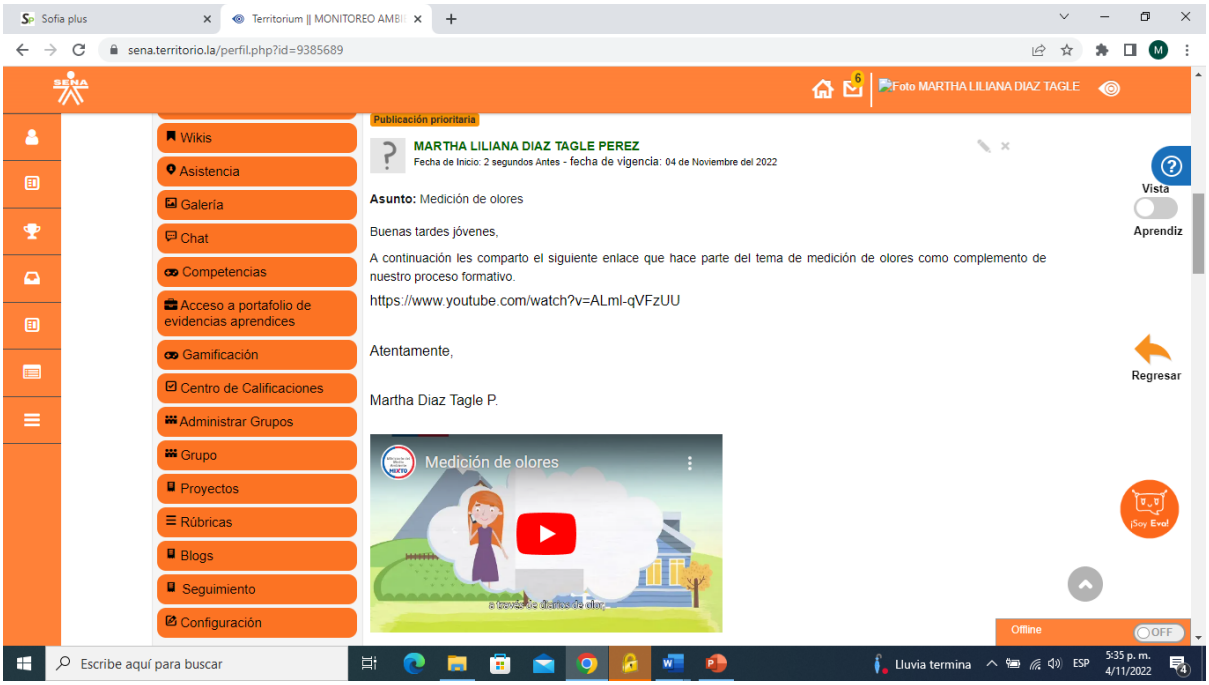
## Monitoreo Ambiental Fciha 2260624



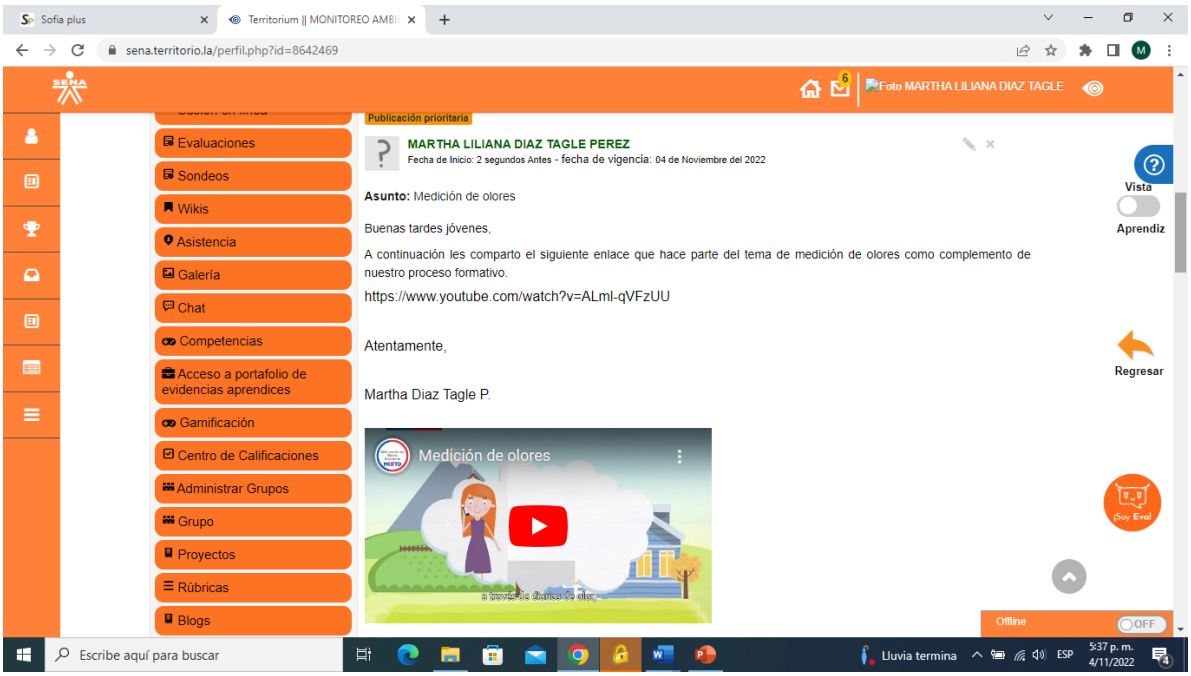
## Monitoreo Ambiental Ficha 2260659



## Monitoreo Ambiental Ficha 2260666



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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3432299 del año 2022.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Martha Liliana Díaz Tagle Perez

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de Ciudadanía N° 57.290.458 de Santa Marta.

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa de articulación con la media en la especialidad de AMBIENTAL.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G- 012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.

2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento educativo.

3. Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su Retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.

4. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.

5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.

6. Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

7. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.

8. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.

9. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.

10. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.

11. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté 5 GTH-F- 075 V.06 debidamente calificada.

12. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.

13. Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.

14. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

15. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.

16. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

17. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

18. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.

19. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

20. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

21. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de2011 y requerimiento de la institución.

22. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.

23. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

25. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

26. En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas De Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento del Magdalena- Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 5 de noviembre de 2022.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO**: 21 de febrero del 2022.

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 5 de noviembre de 2022.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Nueve (9) meses y Ocho (8) días.

**VALOR DEL CONTRATO:**

TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($33.978.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), b) Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por el periodo de noviembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($666.250).

**SUPERVISOR:** Bichara José Zablet Hasbun

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cedula de Ciudadanía N° 12.550.817

***SU*SPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $33.978.750 |
| Valor Ejecutado | $33.978.750 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Durante el desarrollo del contrato **CO1.PCCNTR.3432299 del año 2022,** impartí formación los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, en los municipios de nueva granada (pueblito de los andes) y Plato (Magdalena) a los siguientes programas de formación:

**Institución Educativa Departamental Urbano Molina Castro**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con ficha N° 2477928**

**COMPETENCIA:** Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.

R2 Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

R3 Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas.

R4 Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con ficha N° 2260659**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultado de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con Ficha N° 2260666**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

**Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con ficha N° 2477870**

**COMPETENCIA:** Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.

R2 Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

R3 Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas.

R4 Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con ficha N° 2477868**

**COMPETENCIA:** Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.

R2 Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

R3 Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas.

R4 Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normativa.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con Ficha N° 2260624**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

**NOTA: Resultado de aprendizaje finalizado y evaluado.**

**COMPETENCIA Y RESULTADOS PENDIENTES POR DESARROLLAR VIGENCIA 2023**

**Institución Educativa Urbano Molina Castro**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con Ficha N° 2477928**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

**Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento**

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con Ficha N° 2477870**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

- **Técnico en Monitoreo Ambiental con Ficha N° 2477868**

**COMPETENCIA:** Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.

***Resultados de aprendizaje desarrollados:***

R1 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.

R2 Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

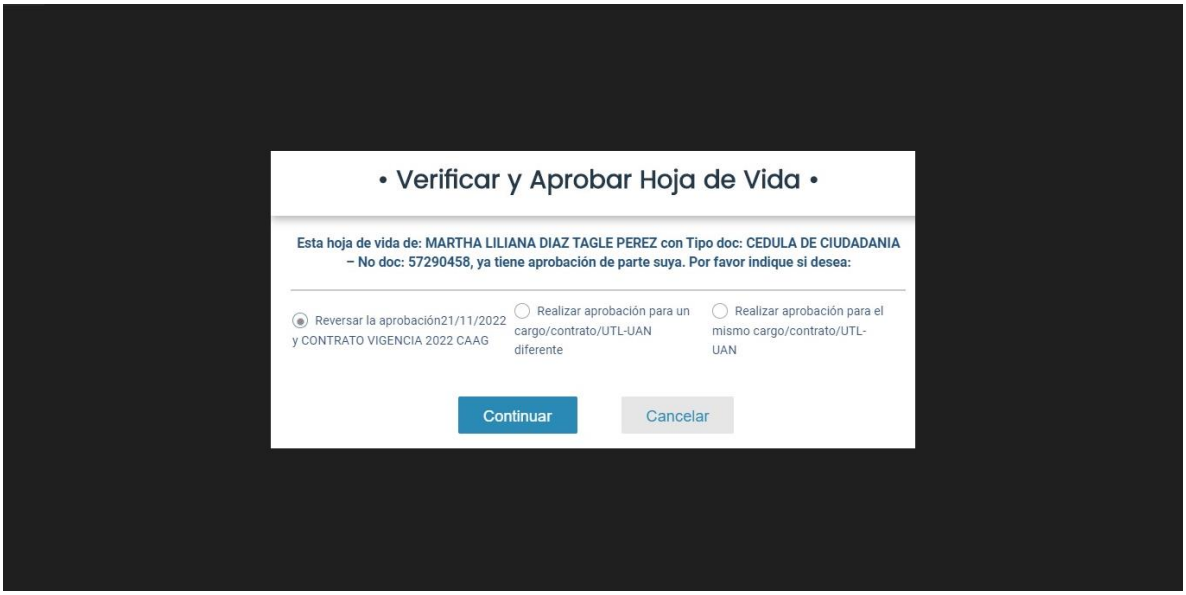
**SANCIONES: SI___ NO X**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**


• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: MARTHA LILIANA DIAZ TAGLE PEREZ con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 57290458, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación21/11/2022 y CONTRATO VIGENCIA 2022 CAAG
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar