



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2023

Señora

MONICA ROJAS HENAO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559868

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes
Octubre de 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4559868 del año 2023.

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y un millones novecientos ochenta mil pesos **(\$31.980.000)**, El cual está amparado por el CDP No. 1223 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de **Dos millones novecientos noventa mil Pesos (\$2.990.000)**. b). Siete pagos mensuales iguales por un valor cada uno de **Tres Millones novecientos mil pesos cada uno (\$3.900.000)**, correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2023, por valor total de **Veinte y siete Millones trescientos mil pesos (\$27.300.000)** c). Un último pago por trece (13) días del mes de octubre de 2023 por valor de **Un millón seis cientos noventa mil pesos (\$1.690.000)**

Plazo: 8 meses y 6 días

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados 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	Se realiza planeación del proceso formativo de manera	Inicio de la formación según programación



	lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	presencial y mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA.	de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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.	No he sido llamada a participar en diseños y desarrollo curricular para el mes de cobro.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
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 contrato no se requirió evaluación de aprendizajes previos en el mes del cobro.	En el mes objeto de contrato no se requiere aprendizajes previos.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Alistamiento de guías de aprendizaje de SST y ética para los programas, ficha 2787752 Potabilización de Agua, ficha 2711142 Asistencia Administrativa, 2712708 Y 2712704 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2711000 Monitoreo Ambiental.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST y ética, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
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 este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2713972 Cultivo Palma, 2711041 cultivo palma, 2787752 potabilización de agua, 2711142 asistencia administrativa.	En este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2713972 Cultivo Palma, 2711041 cultivo palma, 2787752 potabilización de agua, 2711142 asistencia administrativa.
6	Registrar en el sistema de gestión académica 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 registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la



			formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma territorium el estado "en formación" de los aprendices.	Se verifica en plataforma territorium el estado "en formación" de los aprendices, en la gestión de la ruta de aprendizaje, listar aprendices asociados a la ficha.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes objeto de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
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 solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
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 se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y



			Evidencias Instrumentos Evaluativos. e
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de 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.	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.
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 desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofía plus
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.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial 25 Septiembre del 2023.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha.



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 desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar 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)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
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 periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

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.	51823	PTO GAITAN	28 JULIO 2023	28 JULIO 2023
2.	61523	PTO GAITAN	25 AGOSTO 2023	25 AGOSTO 2023



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9456642493 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
CONTRATISTA
C.C. 40.188.933 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

MONICA ROJAS HENAO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4559868
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

CULTIVO PALMA – PTO GAITAN



ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - CUMARAL





CULTIVO PALMA – ACACIAS



POTABILIZACION DE AGUA



MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA





REUNION MENSUAL



EVIDENCIA TERRITORIUM

FICHA 2713972

senaterritorio.la/perfil.php?id=30313762

Gmail YouTube Maps [5 no leídos] - alixil... Recibidos (1) - alhe... Correo: Alix Liliana... secop II SI CONTRATISTA aportesonlinea.com... Territorium SIGEP II - Hoja de V...

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: ETICA Y VALORES

Comentario(s)

Editar

Descargar ZIP Calificar Evidencia

Calificaciones

- Evidencia aún en tiempo.
- Evidencia sin respuesta.
- Evidencia con respuesta tardía.
- Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos

JEFFERSON ADRIAN LAITON ROMERO

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 498826296
Visualizar
Codigo deneticanniNgnAgrmnomon
AdrianLaiton.docx
Descargar Archivo

90.0 A

Intentos: 1

MARIA CAMILA VARGAS GRAJALES

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 498823971
Visualizar
Codigo deneticaningnagromonomCam
lianVargas.docx
Descargar Archivo

90.0 A

Offline

Regresar

9:02 p. m.
10/09/2023

senaterritorio.la/perfil.php?id=30313762

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla [6 n.º de no leídos]... iLovePDF | Herrami... Administración de c... Inicio Panel de control ciu... https://www.aporte...

Búsqueda avanzada

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Fecha de Inicio: 06 de Agosto del 2023

Asunto: ENSAYO CODIGO DE ETICA INGENIERO AGRONOIMO

Buenos dias aprendices, se habilita link para subir el ensayo codigo de etica del ingeniero Agronomo.

Evidencia

Fecha de entrega: 30 de Agosto del 2023 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Fecha de Inicio: 06 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 27 de Agosto del 2023

Offline

9:48 p. m.
22/08/2023

FICHA 2729185

(No hay mensajes nuevos) - alixli... x Correo: Alix Liliana Hernandez Ar... x Territorium || CONSTRUCCIÓN DI... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=32221011

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla (6 n.º de no leídos)... iLovePDF | Herrami... Administración de c... Inicio Panel de control ciu... https://www.aporte...

SENA

P836114 P2729185 R50 C9117
PRY2725484

SENA

Impartido por:
Administrador LMS, JULIETH
XIOMARA URIBE PINEDA, OSCAR
IVAN RUIZ CASAS, ALIX LILIANA
HERNANDEZ ARDILA, MARIA
CRISTINA DIAZ VILLALOBOS,
OSCAR ORLANDO PARRA
VELASQUEZ, LEIDY JOHANNA CELY
ROJAS, ANGELA ANDREA PERILLA
PERILLA

ENSAYO CODIGO DE ETICA
Aprendices se habilita link para que suban la evidencia del ensayo de condigo de etica del ingeniero civil.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-07-14 15:54 Fecha fin: 2023-08-03 23:30
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☒ Hacer disponible la evidencia
Instructor: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_1t.php?tarea=470759516

Archivos
Enlazada a ponderación: Actividades
Rúbrica: ETICA Y VALORES

☐ Comentario(s)

Herramientas

Calificaciones
Evidencia aún en tiempo Evidencia sin respuesta Evidencia con respuesta tardía

Selecciona la

9:52 p. m. 22/08/2023

(No hay mensajes nuevos) - alixli... x Correo: Alix Liliana Hernandez Ar... x Territorium || CONSTRUCCIÓN DI... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=32221011

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla (6 n.º de no leídos)... iLovePDF | Herrami... Administración de c... Inicio Panel de control ciu... https://www.aporte...

SENA

SENA

Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de

ANGIE TATIANA PERDOMO SÁNCHEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia: 480714050
Visualizar [DOCn20230803nWA0081n.pdf](#) 90.0 A ☐
Descargar Archivo
Intentos: 1

CRISTHIAN WISMAR JIMENEZ ALVARADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia: 480504150
Visualizar [CamScanner03n08n2023n16n56.pdf](#) 90.0 A ☐
Descargar Archivo
Intentos: 1

FRANKLIN AURELIO JIMENEZ ALVARADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia: 480011975
Visualizar [Doc1n6lca.pdf](#) 90.0 A ☐
Descargar Archivo
Intentos: 1

DANIELA ALEXANDRA PERDOMO SÁNCHEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia: 479617180
Visualizar [Daniela.pdf](#) 90.0 A ☐
Descargar Archivo
Intentos: 1

Offline

9:52 p. m. 22/08/2023

FICHA 2711064

(No hay mensajes nuevos) - alixli... x | Correo: Alix Liliana Hernandez Ar... x | Territorium | MONITOREO AMBI... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=31294527

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla (6 n.º de no leídos)... iLovePDF | Herrami... Administración de c... Inicio Panel de control ciu... https://www.aporte...

SENA ALIX LILIANA HERNANDEZ

Sesión en línea Evaluaciones Sondeos Wikis Asistencia Galería Chat Competencias Acceso a portafolio de evidencias aprendices Gamificación Centro de Calificaciones Administrar Grupos Grupo Proyectos Rúbricas

Publicación prioritaria

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Fecha de Inicio: 06 de Agosto del 2023

Asunto: ENSAYO CODIGO DE ETICA INGENIERO AMBIENTAL

Buenos dias aprendices, se habilita link para que suban el ensayo codigo de etica.

Evidencia
Fecha de entrega: 30 de Agosto del 2023 a las 11:30pm
[Ver Evidencia](#)

0 Me gusta 0 Comentario(s)

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Fecha de Inicio: 06 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 22 de Agosto del 2023

GUIA DE APRENDIZAJE

Archivos

Offline OFF

9:53 p. m. 22/08/2023

(No hay mensajes nuevos) - alixli... x | Correo: Alix Liliana Hernandez Ar... x | Territorium | MONITOREO AMBI... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=31294527

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla (6 n.º de no leídos)... iLovePDF | Herrami... Administración de c... Inicio Panel de control ciu... https://www.aporte...

SENA ALIX LILIANA HERNANDEZ

PRY2704156

SENA

Impartido por:
Administrador LMS: JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO,
ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA,
MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ,
NANCY LILIANA SATOBA ROMERO,
CRISTHINA ISABEL ORDOÑEZ CUESTA

Herramientas
Anuncios Participantes Información Contenido del curso

ENSAYO CODIGO DE ETICA INGENIERO AMBIENTAL
Buenos dias aprendices, se habilita link para que suban el ensayo codigo de etica.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-08-06 09:34 Fecha fin: 2023-08-30 23:30
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☒ Hacer disponible la evidencia
Instructor: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=481647835

Archivos
Enlazada a ponderación: Actividades
Rúbrica: ETICA Y VALORES

Comentario(s) Editar

Calificaciones
Descargar ZIP [Calificar Evidencia](#)

● Evidencia aún en tiempo. ● Evidencia sin respuesta. ● Evidencia con respuesta tardía.
● Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Offline OFF

9:53 p. m. 22/08/2023

senaterritorio.la/perfil.php?id=31294527

CRISTHINA ISABEL ORDÓÑEZ CUESTA

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: ETICA Y VALORES

Comentario(s)

Editar

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia

Evidencia aún en tiempo. Evidencia sin respuesta. Evidencia con respuesta tardía. Evidencia con respuesta pendiente por revisar. Selecciona todos

JUAN ELIECER PONARE RODRIGUEZ

Archivos adjuntos

Id Evidencia: 484770253

Visualizar

ENSAYOnCODIGOnDnETICAn.docx

90.0 A

Descargar Archivo

Intentos: 1

Ver Detalle

DIANA MILENA MANCERA GAITAN

Archivos adjuntos

Id Evidencia: 484767563

Visualizar

ENSAYOnCODIGOnDnETICAn.docx

90.0 A

Descargar Archivo

Intentos: 1

Online

Offline

FICHA 2711041

senaterritorio.la/perfil.php?id=30628327

ALIX LILIANA HERNANDEZ

Publicación prioritaria

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

Fecha de Inicio: 11 de Agosto del 2023

Asunto: TALLER DE NORMATIVIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Buenas tardes se habilita link para que suban el taller de normatividad.

Evidencia

Fecha de entrega: 30 de Agosto del 2023 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta

0 Comentario(s)

JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO

Fecha de Inicio: 17 de Agosto del 2023

Asunto: Guia 2. Verb TO BE IN PRESENT

Cuando estás aprendiendo inglés, uno de los temas más importantes es con

Online

Offline

senaterritorio.la/contentido2.php?materia=30628327&load=getDocs.php?materia=2707272&etf=true&ref=45572612-Cultivo%20Y%20Cosecha%20De%20La%20Palma...

Gmail YouTube Maps Editar Generar Planilla (6 n.º de no leídos) iLovePDF | Herram... Administración de c... Inicio Panel de control clu... https://www.aporte...

ALIX LILIANA HERNANDEZ

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Cultivo Y Cosecha De La Palma De Aceite (2711041 Pry 2722288) / GENERAR HABITOS SALUDABLES _ SST

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 GUIA DE APRENDIZAJE	Carpeta	 

Regresar

Soy Eval

EVIDENCIAS EN SENA SOFIA

FICHA 271664

Reporte de Juicios Evaluativos - sst [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA NITRO PRO 10

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

C585 : X ✓ fx PAOLA ANDREA

	C	D	E	F	
	JEIDY YISELA	RUIZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
129	MONICA DAVIANA	RODRIGUEZ GUALTEROS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
186	JESSICA KATHERINE	HIDALGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
243	LUIS FERNANDO	VARGAS OVALLE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
300	JULIETH ALEXANDRA	HENAO RIVEROS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
357	LEINYS YANILE	OTERO GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
471	JESUS ANTONIO	RAMIREZ REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD
528	PAOLA ANDREA	OTERO GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	43607 - GENERAR HÁBITOS SA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD

Hoja

LISTO MODOS FILTRAR

4:25 p.m. 23/08/2023

FICHA 2711064

Reporte de Juicios Evaluativos - sst [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA NITRO PRO 10

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas

Portapapeles : X ✓ fx CC

	A	B	C	D	E	F
2	Fecha del Reporte:		06/08/2023			
3	Ficha de Caracterización:		2711064			
4	Código:		222301			
5	Versión:		1			
6	Denominación:		MONITOREO AMBIENTAL			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION			
8	Fecha Inicio:		17/04/2023			
9	Fecha Fin:		16/07/2024			
10	Modalidad de Formación:		PRESENCIAL			
11	Regional:		50 - REGIONAL META			
12	Centro de Formación:		9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
	CC	1006773163	LEYDI JOHANA	AROCA RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
33	CC	1006773163	LEYDI JOHANA	AROCA RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
34	CC	1006773163	LEYDI JOHANA	AROCA RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
35	CC	1006773163	LEYDI JOHANA	AROCA RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Hoja

LISTO MODOS FILTRAR

FICHA 2711000

Reporte de Juicios Evaluativos - ética [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA NITRO PRO 10

Inicio sesión

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Portapapeles Fuente Alineación Número

C66 YIMMY ALBERTO

Reporte de Juicios de Evaluación

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Result
1006824843	YIMMY ALBERTO	BERNAL DAZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549981 PAZ A
1006824843	YIMMY ALBERTO	BERNAL DAZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549991 PAZ A

Hoja

LISTO MODOS FILTRAR 100%

4:27 p. m. 23/08/2023



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

ACIAS 04/09/23

HORA INICIO:

HORA FINAL:

NOMBRE/CURSO:

Operación en sistemas de Potabilización de agua

No	NOMBRE	cduba	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/JP	FIRMA
	Jaime Itallio P.	72067323	Aux op 11	ESPA ACcedado	borndaniel022@gmail.com	37470560	Jaime Itallio P.
	Bernan Alonso	8083450	Aux. operaciones	ESPA	bernani.alonso@gmail.com	310483783	Bernan Alonso
3	Maria Wilson	72421869	Aux. operativa II	ESPA	maria.wilson159@gmail.com	349446153	Maria Wilson
	Yarish Chinchilla	12390127	Aux op 2	ESPA	yarish.19@gmail.com	31538045	Yarish Chinchilla
	Adolfo Huey Pacheco	106171634	Aux. O.P	ESPA	milyavegal@hotmail.com	31729577	Adolfo Huey Pacheco
	Bryan Tucano Perea	11214303	Aux op	ESPA	Dianahelewis@gmail.com	31321457	Bryan Tucano Perea
	Leopoldo Garcia	8011340	Aux op 11	ESPA	leopoldo1985@gmail.com	32223871	Leopoldo Garcia
	Wilson Eguendo	17449246	Aux op 2	ESPA	wilson.eguendo@gmail.com	314346638	Wilson Eguendo
	Diego Drieda	112232554	Aux Op	ESPA	drieda.diego@gmail.com	314290520	Diego Drieda



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: CUMAL 06-09-25

HORA INICIO:

HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE/CURSO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/P	FIRMA
1	YESICA GARCIA	1119889979	APRENDIZ	SENA	ballenista@unad.edu.co	318707109	YESICA GARCIA
2	YANILDA DIAL	1119889979	APRENDIZ	SENA	yanilda.dial@unad.edu.co	318707109	YANILDA DIAL
3	YOLY LUNA	2118330	APRENDIZ	SENA	toledo@unad.edu.co	319371160	YOLY LUNA
4	HEIDY RAMIREZ	112334116	APRENDIZ	SENA	heidyramirez@unad.edu.co	319371160	HEIDY RAMIREZ
5	OMAR ANDRES FERRAS	1119889979	APRENDIZ	SENA	omarandresferras@unad.edu.co	319371160	OMAR ANDRES FERRAS
6	KAREN PERMUTER	112334116	APRENDIZ	SENA	karenpermutter@unad.edu.co	319371160	KAREN PERMUTER
7	KAROL VITANO G	112334116	APRENDIZ	SENA	karolvitano@unad.edu.co	319371160	KAROL VITANO G
8	BRUNO OBANDO	112334116	APRENDIZ	SENA	brunoobando@unad.edu.co	319371160	BRUNO OBANDO
9	TERESA ALFARO	1119889979	APRENDIZ	SENA	teresaalfaro@unad.edu.co	319371160	TERESA ALFARO
10	HEIDI ANDRA HERRERA	112334116	APRENDIZ	SENA	heidiandraherrera@unad.edu.co	319371160	HEIDI ANDRA HERRERA
11	BRUNO VITANO G	112334116	APRENDIZ	SENA	brunovitano@unad.edu.co	319371160	BRUNO VITANO G
12	EMILY BETHOR	112334116	APRENDIZ	SENA	emilybethor@unad.edu.co	319371160	EMILY BETHOR
13	LUISA FERNANDA	112334116	APRENDIZ	SENA	luisafernanda@unad.edu.co	319371160	LUISA FERNANDA
14	HERNAN ANDREY	112334116	APRENDIZ	SENA	hernanandrey@unad.edu.co	319371160	HERNAN ANDREY
15	YUNY GARCIA	112334116	APRENDIZ	SENA	yunnygarcia@unad.edu.co	319371160	YUNY GARCIA
16	ALEXANDRA S.	112334116	APRENDIZ	SENA	alexandra.s@unad.edu.co	319371160	ALEXANDRA S.
17	YOLY LUNA	2118330	APRENDIZ	SENA	yollyluna@unad.edu.co	319371160	YOLY LUNA
18	YANILDA DIAL	1119889979	APRENDIZ	SENA	yanilda.dial@unad.edu.co	319371160	YANILDA DIAL
19	HEIDY RAMIREZ	112334116	APRENDIZ	SENA	heidyramirez@unad.edu.co	319371160	HEIDY RAMIREZ
20	OMAR ANDRES FERRAS	1119889979	APRENDIZ	SENA	omarandresferras@unad.edu.co	319371160	OMAR ANDRES FERRAS
21	KAREN PERMUTER	112334116	APRENDIZ	SENA	karenpermutter@unad.edu.co	319371160	KAREN PERMUTER
22	Cristian Herrera	112334116	APRENDIZ	SENA	cristianherrera@unad.edu.co	319371160	Cristian Herrera



LISTA DE ASISTENCIA

Ciudad y Fecha: Guatemala / 07-09-23 Hora Inicio: 08:00 Hora Final: 12:00
Objetivo/Tema: Salud Ocupacional
Nombre/Curso: Asistencia Administrativa Fecha: 27/11/22

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/FP	FIRMA
1	Yanely Jara Dorla	1037120001	Aprendiz	SENA	yanelyjara.dorla@gmail.com	3052 35 11	
2	Cassiano David Flores	1037120001	Aprendiz	SENA	cassiano.david.flores@gmail.com	3133 30 1114	
3	Karen Bermudez	1037120001	Aprendiz	SENA	karenbermudez@gmail.com	3133 30 1114	
4	Yarel Guiveriez	1037120001	Aprendiz	SENA	yarelguiveriez@gmail.com	3133 30 1114	
5	Laura Fernanda Olivos	1037120001	Aprendiz	SENA	laurafernanda.olivos@gmail.com	3133 30 1114	
6	Jessica Andrey Ortiz B	1037120001	Aprendiz	SENA	jessicaandrey.ortizb@gmail.com	3133 30 1114	
7	Bertha Espinoza	1037120001	Aprendiz	SENA	berthaespinoza@gmail.com	3133 30 1114	
8	Emilieh Leyva	1037120001	Aprendiz	SENA	emiliehleyva@gmail.com	3133 30 1114	
9	Alejandra Tule	1037120001	Aprendiz	SENA	alejandra.tule@gmail.com	3133 30 1114	
10	Alexandra Ramos	1037120001	Aprendiz	SENA	alexandra.ramos@gmail.com	3133 30 1114	
11	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
12	Katherine Aguilar	1037120001	Aprendiz	SENA	katherineaguilar@gmail.com	3133 30 1114	
13	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
14	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
15	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
16	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
17	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	
18	Carla Cubillos	1037120001	Aprendiz	SENA	carlacubillos@gmail.com	3133 30 1114	



la compañía de la

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

HORA INICIO:

HORA FINAL:

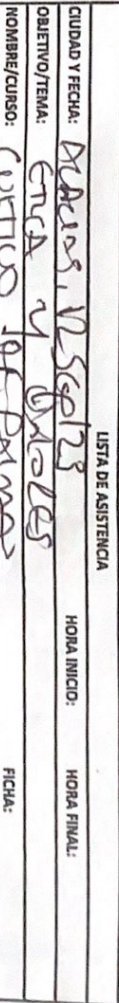
OBJETIVO/TEMA:

FICHA:

NOMBRE/CURSO:

5 SEPT 5:00 PM

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/JP	FIRMA
1	Guillermo	11111111	Operador	Cam-Accas	guillermo@cam-acca.com	31234567	Guillermo
2	María	22222222	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
3	Carlos	33333333	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
4	Ana	44444444	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
5	Diego	55555555	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
6	Patricia	66666666	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
7	Roberto	77777777	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
8	María	88888888	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
9	Carlos	99999999	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
10	Ana	10101010	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
11	Diego	11111111	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
12	Patricia	12121212	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
13	Roberto	13131313	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
14	María	14141414	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
15	Carlos	15151515	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
16	Ana	16161616	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
17	Diego	17171717	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
18	Patricia	18181818	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
19	Roberto	19191919	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
20	María	20202020	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
21	Carlos	21212121	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
22	Ana	22222222	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
23	Diego	23232323	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
24	Patricia	24242424	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
25	Roberto	25252525	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
26	María	26262626	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
27	Carlos	27272727	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
28	Ana	28282828	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
29	Diego	29292929	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
30	Patricia	30303030	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
31	Roberto	31313131	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
32	María	32323232	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
33	Carlos	33333333	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
34	Ana	34343434	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
35	Diego	35353535	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
36	Patricia	36363636	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
37	Roberto	37373737	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
38	María	38383838	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
39	Carlos	39393939	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
40	Ana	40404040	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
41	Diego	41414141	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
42	Patricia	42424242	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
43	Roberto	43434343	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
44	María	44444444	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
45	Carlos	45454545	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
46	Ana	46464646	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
47	Diego	47474747	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
48	Patricia	48484848	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
49	Roberto	49494949	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
50	María	50505050	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
51	Carlos	51515151	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
52	Ana	52525252	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
53	Diego	53535353	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
54	Patricia	54545454	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
55	Roberto	55555555	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
56	María	56565656	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
57	Carlos	57575757	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
58	Ana	58585858	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
59	Diego	59595959	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
60	Patricia	60606060	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
61	Roberto	61616161	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
62	María	62626262	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
63	Carlos	63636363	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
64	Ana	64646464	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
65	Diego	65656565	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
66	Patricia	66666666	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
67	Roberto	67676767	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
68	María	68686868	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
69	Carlos	69696969	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
70	Ana	70707070	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
71	Diego	71717171	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
72	Patricia	72727272	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
73	Roberto	73737373	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
74	María	74747474	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
75	Carlos	75757575	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
76	Ana	76767676	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
77	Diego	77777777	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
78	Patricia	78787878	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
79	Roberto	79797979	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
80	María	80808080	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
81	Carlos	81818181	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
82	Ana	82828282	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
83	Diego	83838383	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
84	Patricia	84848484	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
85	Roberto	85858585	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
86	María	86868686	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
87	Carlos	87878787	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
88	Ana	88888888	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
89	Diego	89898989	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
90	Patricia	90909090	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
91	Roberto	91919191	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
92	María	92929292	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
93	Carlos	93939393	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
94	Ana	94949494	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana
95	Diego	95959595	Operador	Cam-Accas	diego@cam-acca.com	31234567	Diego
96	Patricia	96969696	Operador	Cam-Accas	patricia@cam-acca.com	31234567	Patricia
97	Roberto	97979797	Operador	Cam-Accas	roberto@cam-acca.com	31234567	Roberto
98	María	98989898	Operador	Cam-Accas	maria@cam-acca.com	31234567	María
99	Carlos	99999999	Operador	Cam-Accas	carlos@cam-acca.com	31234567	Carlos
100	Ana	10101010	Operador	Cam-Accas	ana@cam-acca.com	31234567	Ana

GD-F-01A Ver.

LISTA DE ASISTENCIA**CIUDAD Y FECHA:****HORA INICIO:**

HORA FINAL

Ciudad y fecha:	Cumara - 14 Sep/13	HORA:
Objetivo/Tema:	Salud ocupacional en el trabajo	
Nombre/Curso:	Asistencia administrativa	

FICHA: 7274342

No	NOMBRE	CEBULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CONTACTO ELECTRONICO	TELÉFONO/F	FIRMA
1	Smily Beltrán	112652474	Aspirante	SENA	beltránsmily@gmail.com	31908539	
2	Keisha M. Gallo	1118894978	Aspirante	SENA	gallokeisha@hotmail.com	3113707104	Nestora Gallo
3	Heidy Ramirez	110337438	Aspirante	SENA	ramirezheidyheidy@gmail.com	32491370	Heidy R
4	Yennifer Daza	1114581000	Aspirante	SENA	yenniferdaza@gmail.com	3111852504	Yennifer D
5	Olga Herrera	103333518	Aspirante	SENA	olga.herrera@gmail.com	313219496	Olga H
6	Yim Katherine (Gallo)	1118894958	Aspirante	SENA	yimkatherinegallo@gmail.com	3102872151	Katherine Gallo
7	Gonzalo Andres Fierro	1118884751	Aspirante	SENA	gonzaloandresfierro@gmail.com	3133801114	Gonzalo F
8	Karen Bermudez	1037120001	Aspirante	SENA	karenbermudez@gmail.com	3143272089	Karen B
9	Carina Garzon	1118884948	Aspirante	SENA	carinagarzon@gmail.com	3143272089	Carina G
10	Mayra Caceres	110447306	Aspirante	SENA	mayracaceres@gmail.com	3111717254	Mayra C
11	Diego Alvariz	100183400	Aspirante	SENA	diegoalvariz@gmail.com	3182800561	Diego A
12	erson Andry O.	1024981445	Aspirante	SENA	ersonandry@gmail.com	3124300881	erson A
13	Luisa Fernanda O.	108717467	Aspirante	SENA	luisafernandaof@gmail.com	3213864042	Luisa O
14	Helinda Fierro	1118884910	Aspirante	SENA	helindaferro@gmail.com	3103265260	Helinda F
15	Trinidad Arceles	1119091581	Aspirante	SENA	trinidadarceles@gmail.com	3103265260	Trinidad A
16	Enzo M. Ochoa	11234324004	Aspirante	SENA	enzochoa@gmail.com	3118000371	Enzo M
17	Alexandra Wong	111149381441	Aspirante	SENA	alexandrawong@gmail.com	3227062747	Alexandra W
18	Laura Choldi	1106875121	Aspirante	SENA	lauracholdi@gmail.com	3103358502	Laura C
19	Christian Herrera	1111285508998	Aspirante	SENA	christianherrerac@gmail.com	3117336366	Christian H



HORA INICIO:	HORA FINAL:
--------------	-------------

OBJETIVO/TEMA:

1

FICHA: 276757

00-1-01A V01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2787752 - OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASEGURAR LA PROVISIÓN DE PERSONAL E INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CARACTERIZAR EL AGUA EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS AMBIENTALES EN PROCESOS DE TRATAMIENTO DE AGUA Y RESIDUOS SÓLIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR Y AJUSTAR LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA
- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUMINISTRAR EL AGUA CRUDA PARA TRATAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 2789942 - APROVECHAMIENTO Y BENEFICIO DEL CULTIVO DEL
DE APRENDIZAJE: CAUCHO NATURAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: BENEFICIAR EL LÁTEX, LOS COÁGULOS Y EL RIPIO, PARA OBTENER CAUCHO NATURAL TÉCNICAMENTE ESPECIFICADO (TSR).
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXTRAER LÁTEX DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR MATERIA PRIMA CON CRITERIOS DE CALIDAD DE ACUERDO AL PROCESO IMPLEMENTADO EN LA EMPRESA.
- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2711142 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 2712704 - PRODUCCION AGROPECUARIA
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2711000 - MONITOREO AMBIENTAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
- 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 FÍSICOQUÍMICO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2712708 - PRODUCCION AGROPECUARIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- **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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 de Octubre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MONICA ROJAS HENAO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4559868
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$31.980.000,00)
CONTRATISTA:	ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
NIT:	40188933
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	08 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 Octubre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$31.980.000,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$31.980.000,00)
PRÓRROGA No x:	NA
ADICIÓN No. x:	NA
SUSPENSIÓN No. x:	NA
FORMA DE PAGO:	Mensual



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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.	No he sido llamada a participar en diseños y desarrollo curricular para el mes de cobro.	en el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
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 contrato no se requirió evaluación de aprendizajes previos en el mes del cobro.	En el mes objeto de contrato no se requiere aprendizajes previos.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y	Alistamiento de guías de aprendizaje de SST y ética para los programas, ficha ficha 2787752 Potabilización de	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías 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.	Agua, ficha 2711142 Asistencia Administrativa, 2712708 Y 2712704 Produccion Agropecuaria, 2801589 Produccion Agropecuaria, 2711000 Monitoreo Ambiental.	actividades de aprendizaje en SST y ética, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
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 este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2713972 Cultivo Palma, 2711041 cultivo palma, 2787752 potabilizacion de agua, 2711142 asistencia administrativa.	En este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2713972 Cultivo Palma, 2711041 cultivo palma, 2787752 potabilizacion de agua, 2711142 asistencia administrativa.
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 registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para 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.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.



8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma territorium el estado "en formación" de los aprendices.	Se verifica en plataforma territorium el estado "en formación" de los aprendices, en la gestión de la ruta de aprendizaje, listar aprendices asociados a la ficha.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes objeto de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
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 solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de	En el mes objeto de contrato se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de



Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus.	Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación de 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.	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de contrato no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el	Durante el periodo objeto de contrato no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar esta obligación en mención.



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.	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial el 25 Septiembre del 2023.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha.
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 contrato no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de contrato no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar 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)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar.



24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de contrato no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
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 periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
28-02-2023	01	2.990.000	2.990.000	28.990.000	9,34%	23	%
31-03-2023	02	3.900.000	6.890.000	25.090.000	21,54%	53	%
30-04-2023	03	3.900.000	10.790.000	21.190.000	33,73%	83	%
31-05-2023	04	3.900.000	14.690.000	17.290.000	45,93%	113	%
30-06-2023	05	3.900.000	18.590.000	13.390.000	58,13%	143	%
31-07-2023	06	3.900.000	22.490.000	9.490.000	70,32%	173	%
31-08-2023	07	3.900.000	26.390.000	5.590.000	82,52%	203	%
30-09-2023	08	3.900.000	30.290.000	1.690.000	94,71%	233	%
13-10-2023	09	1.690.000	31.980.000	0	100 %	270	%



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.4559868, 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. . 9456642493 expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,

MONICA ROJAS HENAO

Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.4559868

Coordinador Grupo de Apoyo Jornada Mixta

Elaboró: Monica Rojas, Coordinador Jornada Mixta

.Revisó: Monica Rojas, Coordinador Jornada Mixta.



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559868

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo 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 académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución



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

de la formación profesional.

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través 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 académica 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 mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
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



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

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: Centro Agroindustrial del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 08 de febrero hasta el 13 de Octubre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 Febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de Octubre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 meses y 6 días.

VALOR DEL CONTRATO: valor total del contrato la suma es de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$31.980.000,00)

SUPERVISOR: MONICA ROJAS HENAO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 40.215.040 Villavicencio.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$31.980.000
Valor Ejecutado	\$31.980.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

Técnico en SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS

Ficha: 2605497

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Gestión Empresas Agropecuarios

Ficha: 2448300

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.



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

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico MONITOREO AMBIENTAL

Ficha: 2587721

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.



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

2. ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3. DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4. REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en MANEJO INTEGRAL BIOAGRICOLA

Ficha: 2630094

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1. INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2. ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3. DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4. REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.



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

6. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ficha: 2558918

Competencia SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Estado: Evaluado

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en CONSTRUCCION EDIFICACIONES

Ficha: 2716267

Competencia sst:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Estado: Evaluado

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



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

Estado: Evaluado

Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ficha: 2620178

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en MONITOREO AMBIENTAL

Ficha: 2620312

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.



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

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en PRODUCCION AGROPECUARIA

Ficha: 2620292

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.



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

4. REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en PRODUCCION AGROPECUARIA

Ficha: 2630146

Competencia SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en CULTIVO PALMA

Ficha: 2713972

Competencia sst:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Estado: Evaluado



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

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en CONSTRUCCION EDIFICACIONES

Ficha: 2729185

Competencia SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Estado: Evaluado

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en CULTIVO PALMA

Ficha: 2671664

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado



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

Competencia: DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: evaluado

Técnico en MONITOREO AMBIENTAL

Ficha: 2711000

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en MONITOREO AMBIENTAL

Ficha: 2711064

Competencia SST:

-Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Estado: Evaluado

Competencia ETICA:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Estado: Evaluado

Técnico en CULTIVO PALMA

Ficha: 2711041



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

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en POTABILIZACION DE AGUA

Ficha: 2787752

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado



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

Resultado ETICA:

- 1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
- 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
- 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
- 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
- 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ficha: 2711142

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

- 1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
- 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
- 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.



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

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en PRODUCCION AGROPECUARIA

Ficha: 2712708

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado



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

Técnico en PRODUCCION AGROPECUARIA

Ficha: 2712704

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en PRODUCCION AGROPECUARIA

Ficha: 2801589

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:

-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño.



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

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

Técnico en MONITOREO AMBIENTAL

Ficha: 2711000

Competencia: DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

Estado: Evaluado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--



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

SANCIONES: SI__ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

OBSERVACION EN ACTA DE INICIO EN SECOP II:

El contrato **CO1.PCCNTR. 4559868** fue suscrito el 6 de febrero de 2023, y se compró póliza CV-100030121, el 6 de febrero de 2023, pero fue aprobada por la entidad estatal el 8 de febrero 2023, por tal razón, el acta de inicio quedo firmada en Secop II, fecha de inicio 8 de febrero de 2023, fecha finalización 15 de octubre 2023, sin afectar las mensualidades de pago.

Atentamente,

MONICA ROJAS HENAO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4559868