PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre del 2023

Señora
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.4502806**
Cargo del supervisor: Instructor G19
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.4502806 de 2023

Gloria Esperanza Galindo Perez , identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.543.673 de Bogota, 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 la contratación la suma de Cuarenta y un millón trescientos cuarenta mil pesos ($41.340.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago correspondiente a dos (2) día del mes de enero de 2023, por un valor de Doscientos sesenta mil pesos ($260.000). B) Diez pagos iguales de Febrero a Noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por diez y seis (16) días del mes de diciembre de 2023 por un valor de dos millones ochenta mil pesos moneda corriente ($2.080.000).
.

Plazo: Será hasta el DIES Y SEIS (16) de DICIEMBRE de 2023

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

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Para el presente mes objeto de cobro no se realizo ningúna actualización a la hoja de vida en el SIGEP, ya que esta acción se realizo en el mes de enero del presente año.	Para el presente mes objeto de cobro no se realizo ningúna actualización a la hoja de vida en el SIGEP, ya que esta acción se realizo en el mes de enero del presente año.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	Se realizaron y aplicaron los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación asignados y Ambientes.	Fotografías y evidencias de las diferentes obligaciones adjuntas al final de este informe
3	Cumplir con el “Codigo de Etica del SENA”	Para el presente mes objeto de cobro se cumple con las obligaciones contractuales teniendo como insumos el código de integralidad del SENA.	Para el presente mes objeto de cobro se cumple con las obligaciones contractuales teniendo como insumos el código de integralidad del SENA.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se descargan los formatos actualizados SIGA correspondientes al proceso contractual	Se descargan los formatos actualizados SIGA correspondientes al proceso contractual
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar en Paz y Salvo con el Almacén.	A la fecha de este informe se solicito el paz y salvo a almacen de que a nombre del contratista no hay ningún bien inmueble a cargo.	Evidencia fotográfica del certificado de paz y salvo del inventario al final de este informe.
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente mes objeto de cobro se realizaron los desplazamientos a las Instituciones Educativas a mi cargo para asistencia a los grados y a las actividades citadas por la Coordinación general de programas a el Centro Agroindustrial del Meta.	Evidencias fotográficas al final de este informe
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se elaboro y se entrego el presente informe, correspondiente al mes de diciembre de 2023.	Evidencias Ubicadas en OnDrive cuentas de cobro/ mes de diciembre / Gloria Galindo. Los archivos se nombran de la siguiente forma: GC_39543673_3023_DIC_2023 GF_39543673_3023_DIC_2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente mes objeto de cobro no se realizaron ajustes a las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas. Se realizaron actas de cierre fichas 2482495 – 2707309 de la IE el Dorado y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels	Captura de pantalla al final del informe Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales / Portafolio del instructor 2023
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato. La actividad fue realizada en meses anteriores	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato. La actividad fue realizada en meses anteriores
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo	Para el presente mes objeto de cobro no se realizaron actividades de formación profesional con las fichas 2707309 de la IE	Para el presente mes objeto de cobro no se realizaron actividades de formación profesional con las fichas 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y

	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.	El Dorado Producción Agropecuaria y 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva, ya que se concluyo el año escolar a finales del mes anterior	2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva, ya que se concluyo el año escolar a finales del mes anterior
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.	Para el presente mes objeto de cobro se registraron juicios evaluativos con las fichas 2482495 – 2707309 de la IE el Dorado y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels	Reporte de juicios evaluativos fichas 2479692-2706612 y 2482495 - 2707309 Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, /Carpeta del Instructor 2023/ fichas 2479692-2706612- 2482495 - 2707309 carpeta Nro. 10. Captura de pantalla de reporte de juicios al final de este informe
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	A la fecha de este informe la Coordinación de Programas Especiales dio lineamientos sobre la creación de eventos en el Sistema de Gestión Académica por otras actividades del instructor y se encuentran cargados en el aplicativo Sofia Plus	Formato Informe_Apoyo_Formacion. reposa en Drive cuentas de cobro/ mes de diciembre / Gloria Galindo
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.	A la fecha de este informe no se han registrado novedades para las fichas 2482495- 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva.	A la fecha de este informe no se han registrado novedades para las fichas 2482495- 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	A la fecha de este informe se verifico en el aplicativo Sofia Plus el estado de los aprendices de las fichas 2482495- 2479692, se	Pantallazos al final de este informe.

		encuentran en estado CERTIFICADOS.	
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	A la fecha de este informe, ya se completo el proceso de acopio y procedimiento de ingreso de los aprendices y no se presentaron matriculas extemporánea en ninguna de las dos Instituciones Educativas; el Dorado sede pueblo sanchez y Henrry Daniels de Castilla la Nueva	A la fecha de este informe, ya se completo el proceso de acopio y procedimiento de ingreso de los aprendices y no se presentaron matriculas extemporánea en ninguna de las dos Instituciones Educativas; el Dorado sede pueblo sanchez y Henrry Daniels de Castilla la Nueva
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente mes objeto de cobro, se participo en el comité de evaluación y seguimiento de cierre de fichas, mes de diciembre en la IE Henry Daniels y la IE El dorado	Captura de pantalla de las actas de cierre para las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612 al final de este informe Documentos ubicados en el portafolio del ONEDRIVE de articulación con la media 2023/ portafolio del instrutor 2023
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612 debido a que no ha sido necesario.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612 debido a que no ha sido necesario
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de

	tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato..	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
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.	Se certificaron y se asistió a la ceremonia de graduación, entregando los certificados a cada aprendiz de las fichas , 2479692 y 2482495 de la IE Henry Daniels y de la IE El Dorado	Fotos de asistencia a la ceremonia de grado al final de este informe Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, /Carpeta del Instructor 2023/
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM que vayan orientadas Programa Articulación con la Educación Media .	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM que vayan orientadas Programa Articulación con la Educación Media.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente mes se reportaron 80 horas, en actividades adicionales.	Reporte horas mes de diciembre emitido por el aplicativo Sofia Plus. Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de Programas Especiales, carpeta cuentas de cobro mes diciembre.
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.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales realizo citación a reunión presencial, del programa de la media técnica, el día 4 de diciembre del año en curso	Pantallazo de la citación a reunión al final de este informe.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se realizo inscripción al curso de complementaria virtual ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Pantallazo del correo de corfirmacion de matricula por senasofia2@senavirtual.edu.co y de asistencia a secion virtual, al final de este informe.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para el presente mes objeto de cobro, no se solicito la consolidación de materiales de formación.	Para el presente mes objeto de cobro, no se solicito la consolidación de materiales de formación.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe no se concertaron ni planearon giras técnicas con directivos y docentes pares de los establecimientos Educativos, ya que se encuentran en actividades de nivelación y cierre de procesos educativos.	A la fecha de este informe no se concertaron ni planearon giras técnicas con directivos y docentes pares de los establecimientos Educativos, ya que se encuentran en actividades de nivelación y cierre de procesos educativos.
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)	A la fecha de este informe no se realizo esta actividad ya que las instituciones educativas ya terminaron su año lectivo y ya se realizaron las actas de cierre de las fichas.	A la fecha de este informe no se realizo esta actividad ya que las instituciones educativas ya terminaron su año lectivo y ya se realizaron las actas de cierre de las fichas.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	A la fecha de esta cuenta no se realiza informe de ejecución del proyecto formativo, de las fichas	A la fecha de esta cuenta no se realiza informe de ejecución del proyecto formativo, de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-

		2482495-2707309 y 2479692-2706612, esta actividad fue presentada el mes pasado. .	2706612, esta actividad fue presentada el mes pasado. .
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se elaboraron los formatos GD-F-003 hoja de control para las fichas 2706612-2479692 de la IE Henrry Daniels y las fichas 2482495 – 2707309 de la IE el Dorado y formato GD-F-004 unico de inventario documental los cuales fueron subidos al OneDrive en la Carpeta de Gastion Documental del programa de la media.	Captura de pantalla de los formatos actualizados GD-F-003 hoja de control y formato GD-F-004 unico de inventario documental ubicados en OneDrive TDR-Gestion Documental IE Henry Daniels y IE El Dorado compartida por Coordinación de Programas Especiales por el profesional de apoyo Massiel Sandoval

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459712970 de la planilla de noviembre de 2023, de aportes en línea . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

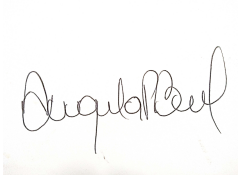
Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



GLORIA ESPERANZA GALINDO PEREZ
Contratista
C.C. No. 39.543.673 de Bogota

Recibí a satisfacción:



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.08 11:44:27 -05'00'

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora
Contrato No. CO1.PCCNTR.4502806
Cargo del supervisor: Instructor G19

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE DE 2023
INSTRUCTORA GLORIA GALINDO

EVIDENCIAS OBLIGACIONES GENERALES

EVIDENCIA ITEM 2
Aplicación de protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y/o Ambientes





EVIDENCIA ITEM 5
Certificado de paz y salvo del inventario al final de este informe.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GLORIA ESPERANZA GALINDO PEREZ identificado(a) con CC. 39543673 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 2 de Diciembre de 2023 a las 07:56:55

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

EVIDENCIA ITEM 6

Evidencia desplazamientos IE Henry Daniels ceremonia de grado y desplazamiento Centro Agroindustrial del meta:



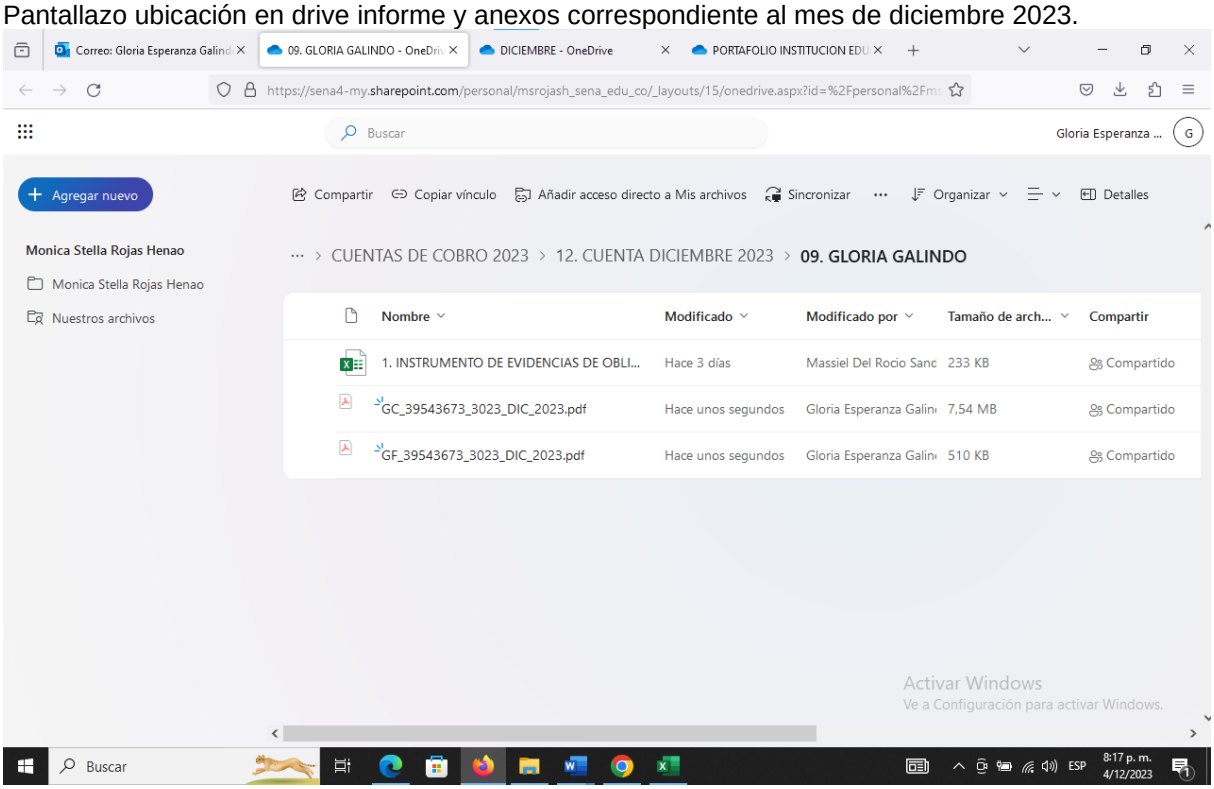






EVIDENCIA ITEM 7

Pantallazo ubicación en drive informe y anexos correspondiente al mes de diciembre 2023.

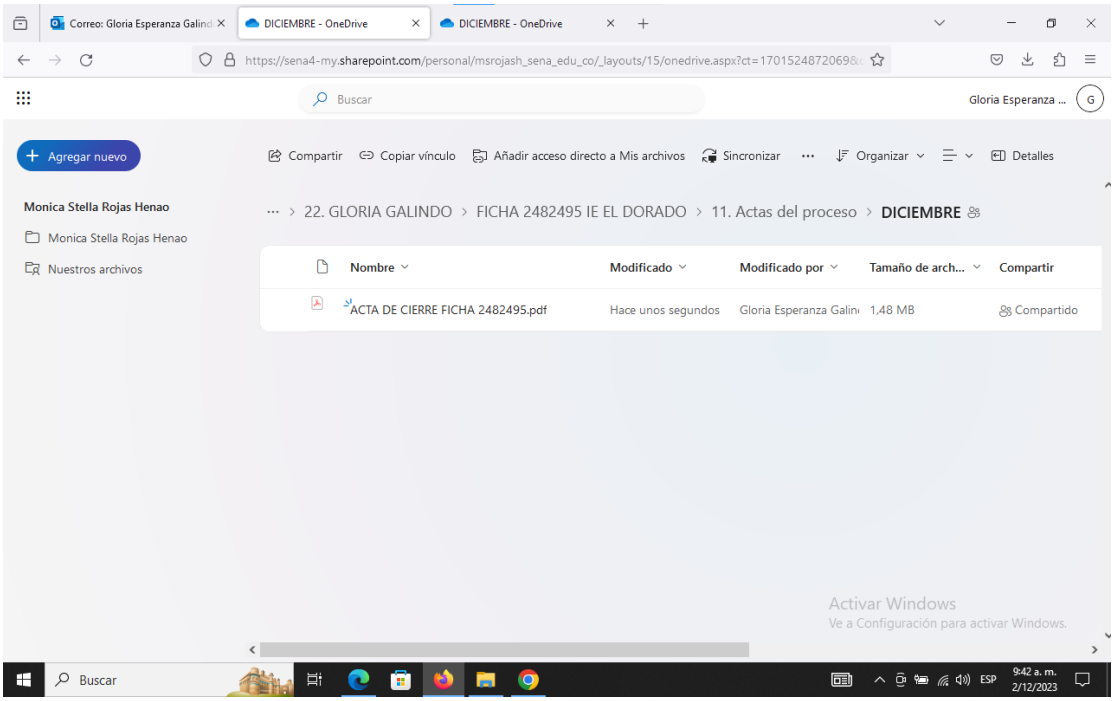


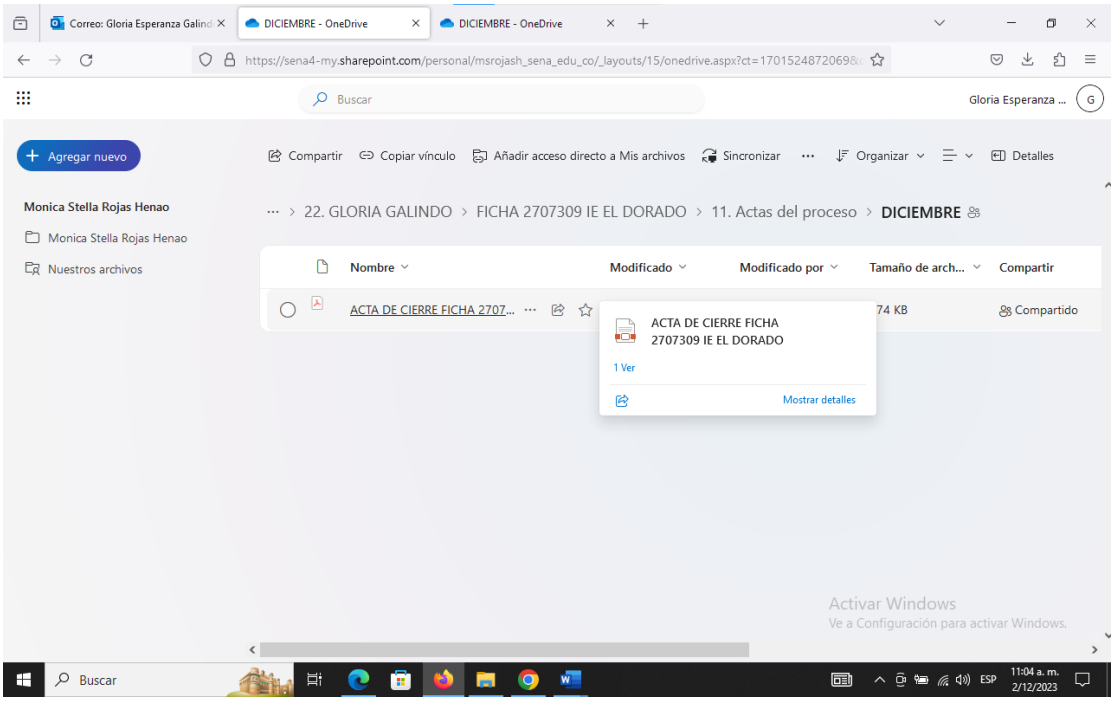
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

EVIDENCIA ITEM 1

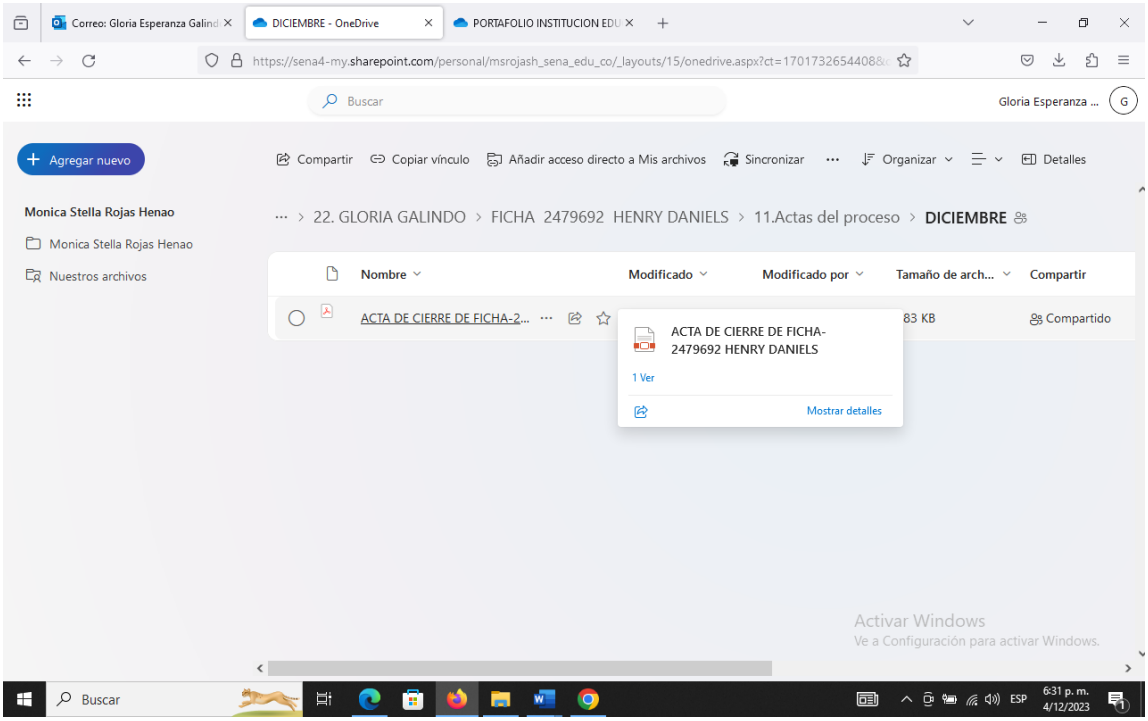
Pantallazo actas de cierre en drive de cada institución educativa por ficha.

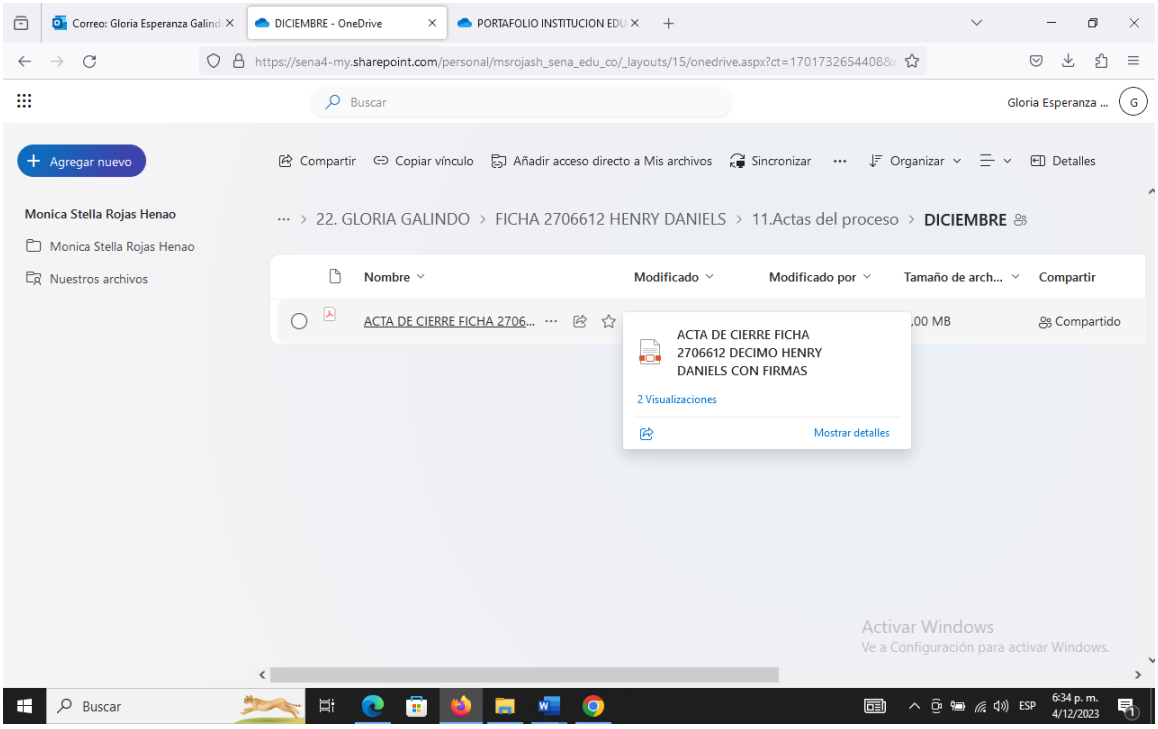
IE EL DORADO





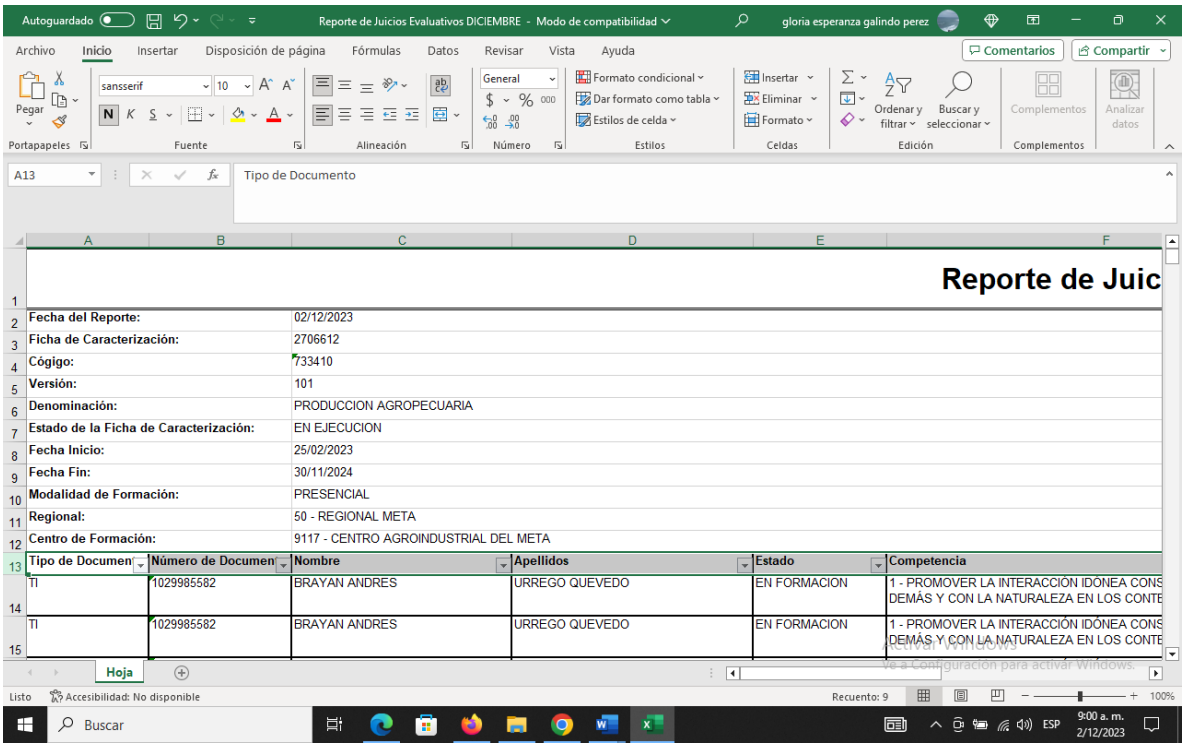
ACTA DE CIERRE IE HENRY DANIELS





EVIDENCIA ITEM 5

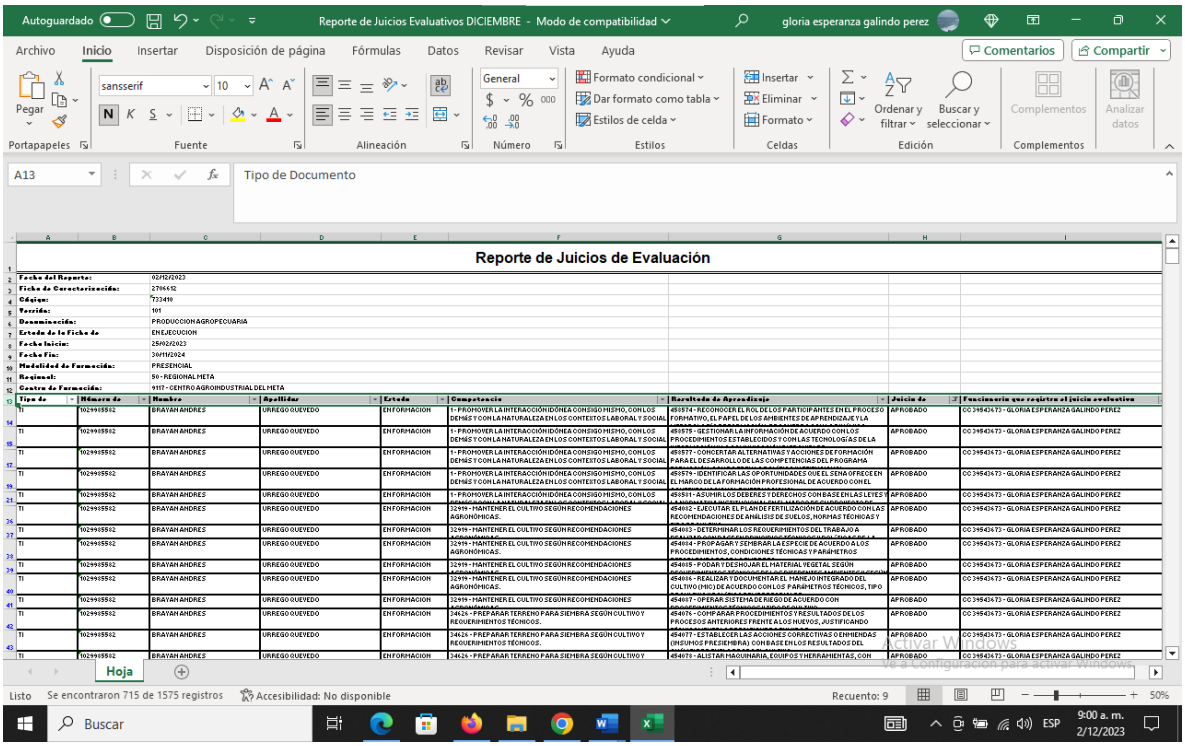
Reporte de juicios evaluativos ficha 2706612 HENRY DANIELS



Reporte de Juicios Evaluativos DICIEMBRE - Modo de compatibilidad

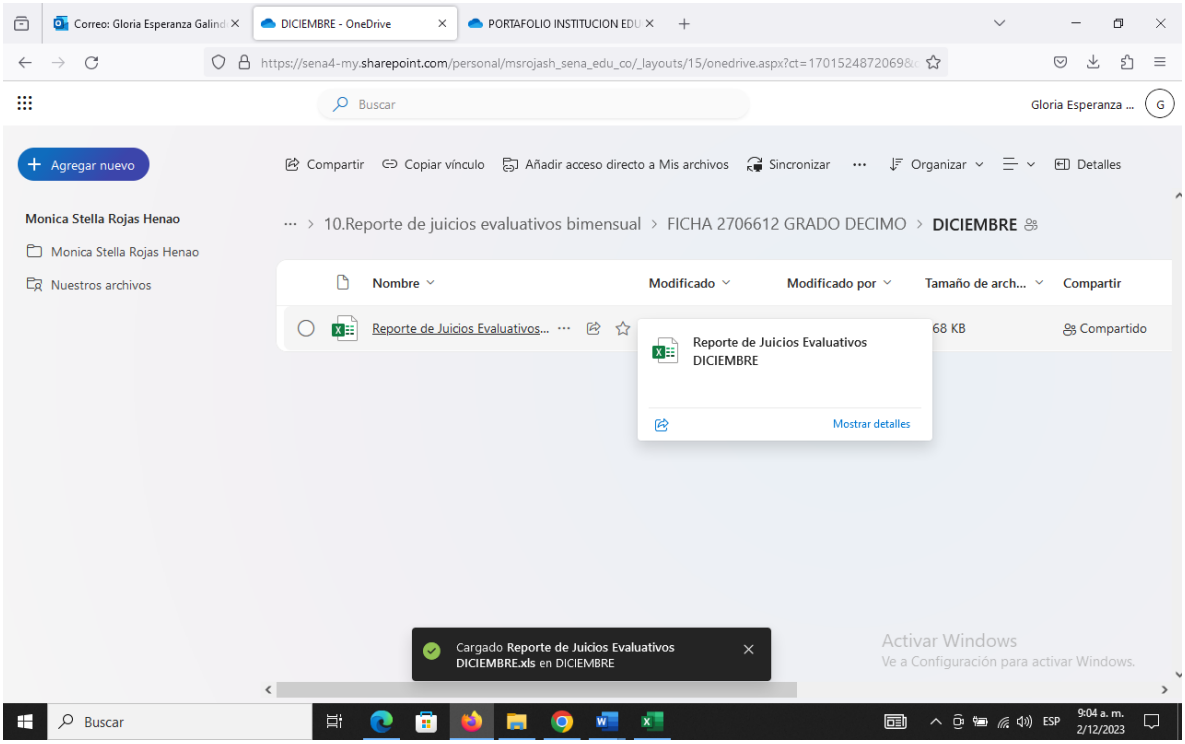
Fecha del Reporte:	02/12/2023
Ficha de Caracterización:	2706612
Cógigo:	733410
Versión:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1029985582	BRAYAN ANDRES	URREGO QUEVEDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE
TI	1029985582	BRAYAN ANDRES	URREGO QUEVEDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE

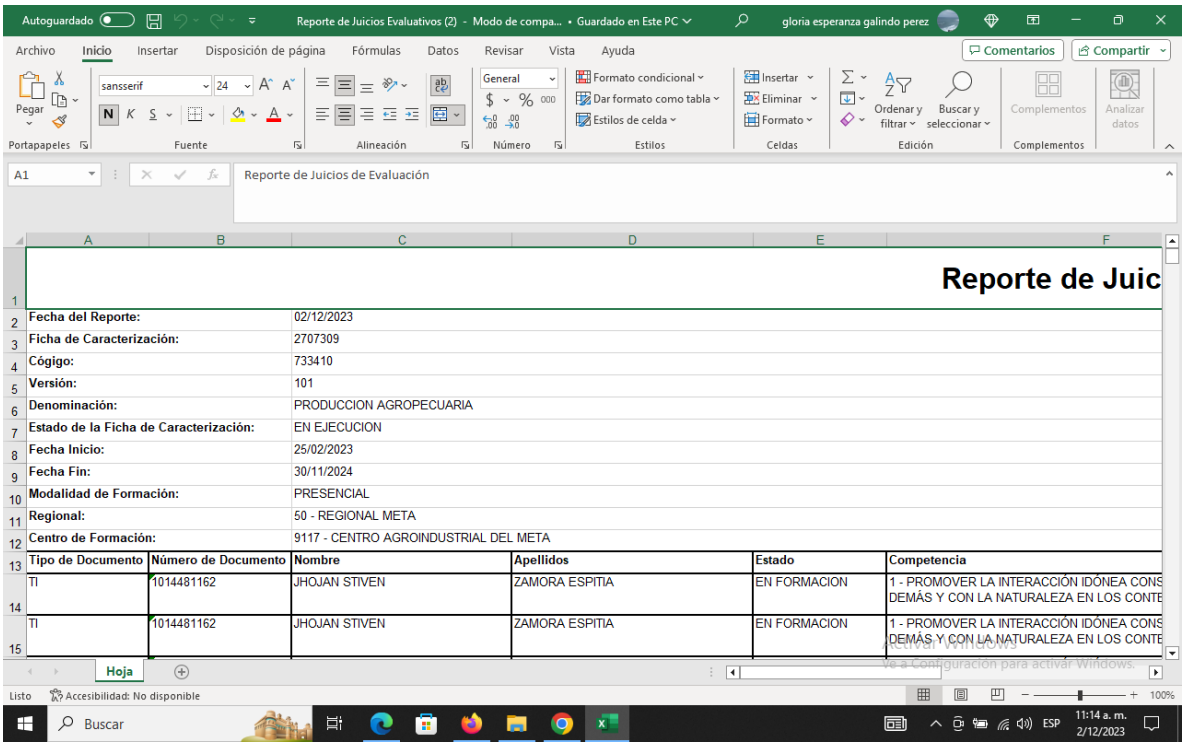


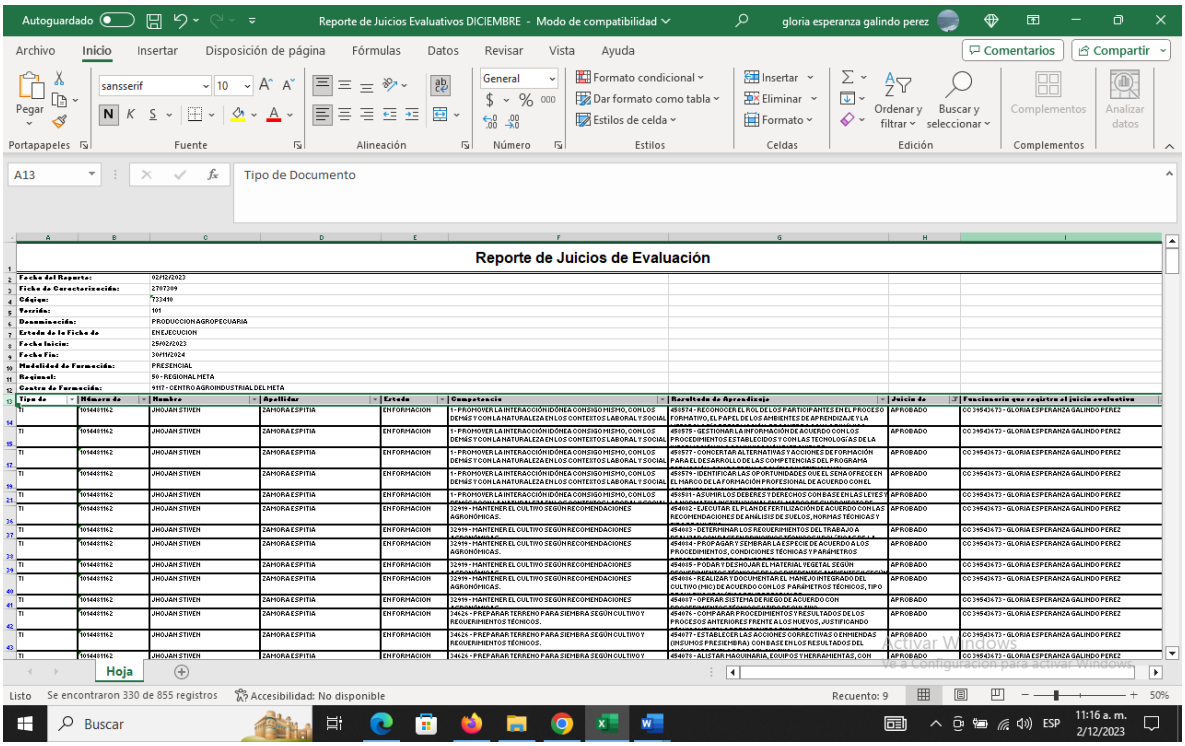
Reporte de Juicios de Evaluación

REPORTE EN DRIVE

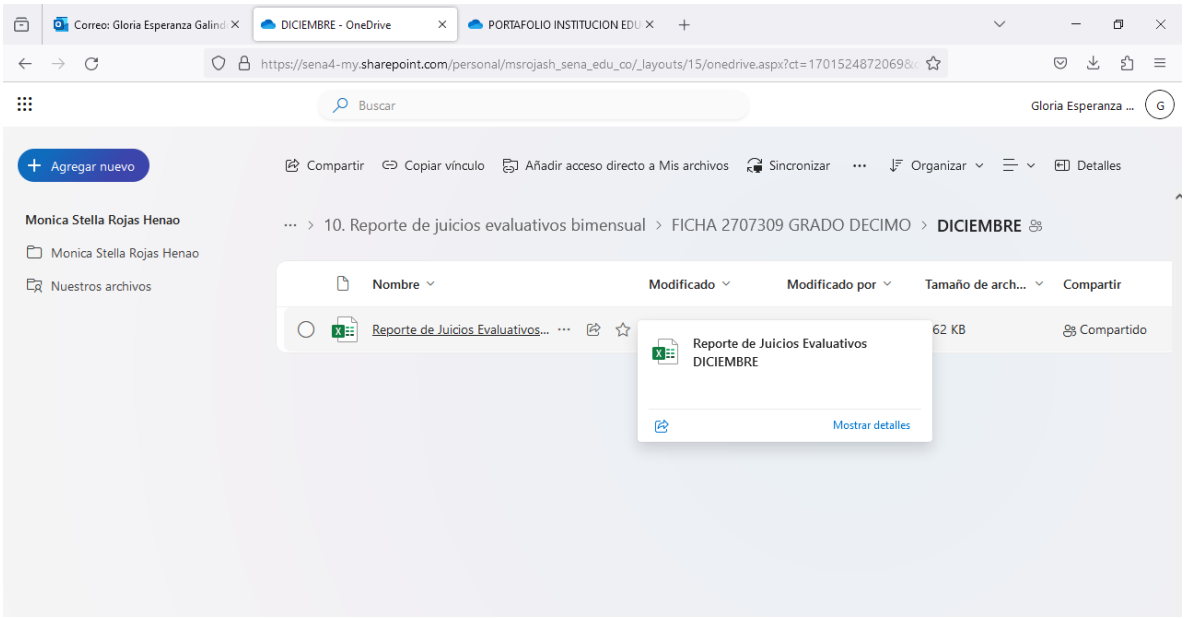


Reporte de juicios evaluativos ficha 2707309 IE. EL DORADO





JUICIOS EN ONEDRIVE DE LA FICHA 2707309 DE LA IE DORADO



EVIDENCIA ITEM 8

Pantallazos de las fichas por cada IE en estado CERTIFICADO

IE HENRY DANIELS FICHA 2479692

Ficha de Caracterización:	2479692
Cógigo:	733410
Versión:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2022
Fecha Fin:	30/11/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1013112335	JOHAN STIV	DIAZ MARIN	CERTIFICADO
TI	1029984679	MARIA PAULA	ENCISO MENDOZA	CERTIFICADO
CC	1052837847	BLANCA JUDITH	DUARTE GUERRERO	CERTIFICADO
TI	1072648837	BRIAN MATEO	MENDOZA ALVARADO	CERTIFICADO
TI	1072774279	SEBASTIAN DARIO	PADILLA QUEVEDO	CERTIFICADO
TI	1095484821	DEIVY ALEJANDRO	ARIZA GONZALEZ	CERTIFICADO
TI	1112047203	JUAN STEVAN	AGUIRRE GAMBOA	CERTIFICADO
TI	1120357304	JEIDY VALENTINA	AMAYA BEDOYA	CERTIFICADO
CC	1120562615	KEREN YURIVIA	RODRIGUEZ GONZALEZ	CERTIFICADO
TI	1120818275	JHOJAN FELIPE	ESPITIA PRIETO	CERTIFICADO
TI	1120839811	CRISTIAN DAVID	ACEVEDO MADRIGAL	CERTIFICADO
TI	1123434785	DANNA LIZETH	RODRIGUEZ MATIAS	CERTIFICADO
CC	1123510278	KAROL TATIANA	ARCINIEGAS MENDOZA	CERTIFICADO
CC	1123510343	ANA JULIETH	CORTES NARVAEZ	CERTIFICADO
TI	1123510862	ALISON DANIELA	MAHECHA ORTEGA	CERTIFICADO
TI	1126447898	LEIDY CARINA	AGUDELO REYES	CERTIFICADO

IE EL DORADO FICHA 2482495

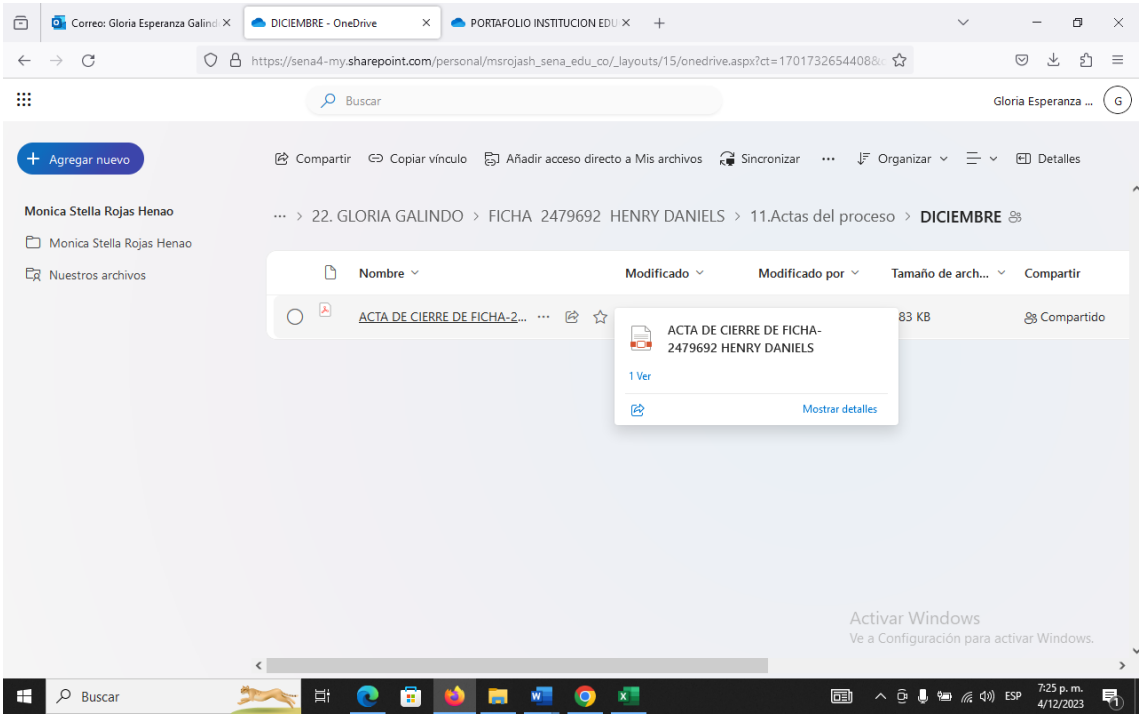
Ficha de Caracterización:	2482495
Cógigo:	733410
Versión:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2022
Fecha Fin:	30/11/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

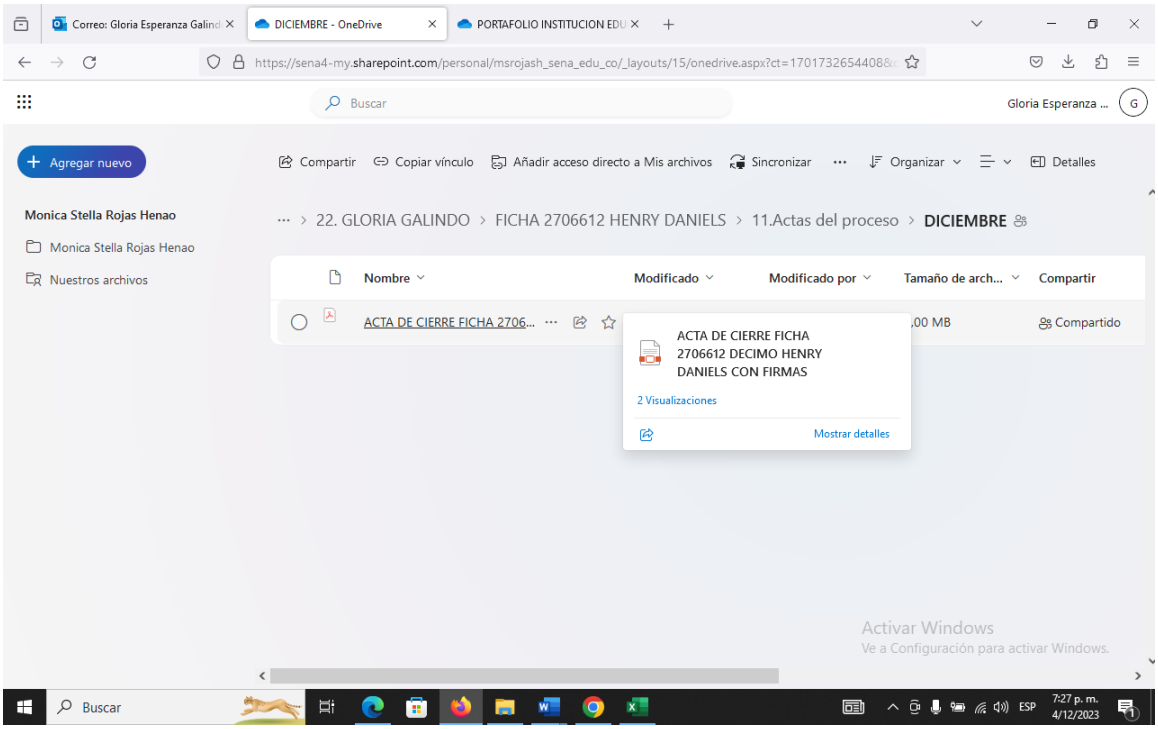
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1029520349	KALETH ALEJANDRO	VILLALBA PARRA	CERTIFICADO
CC	1055246280	ROBINSON ESTIVEN	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO
CC	1120026115	KELLY JHOJANA	NAVARRO ESPITIA	CERTIFICADO
TI	1120026182	ANA SOFIA	MARTINEZ GUERRERO	CERTIFICADO
TI	1120026257	DIANA CAROLINA	PINEDA ROJAS	CERTIFICADO
TI	1120026307	MIGUEL ANGEL	PUENTES OSORIO	CERTIFICADO
TI	1120026319	CRISTIAN ALBERTO	BAREÑO PEÑA	CERTIFICADO
TI	1120841148	JUAN SEBASTIAN	GONZALEZ URIBE	CERTIFICADO
TI	1121720417	HILARY HASSACNY	ROA TORREALBA	CERTIFICADO
TI	1122923022	ELIZABETH	DAZA PINZON	CERTIFICADO
CC	1124190090	GEORGE	VELEZ MURIEL	CERTIFICADO
TI	1124190406	JOHAN STIVEN	MARTINEZ GONZALEZ	CERTIFICADO

EVIDENCIA ITEM 11

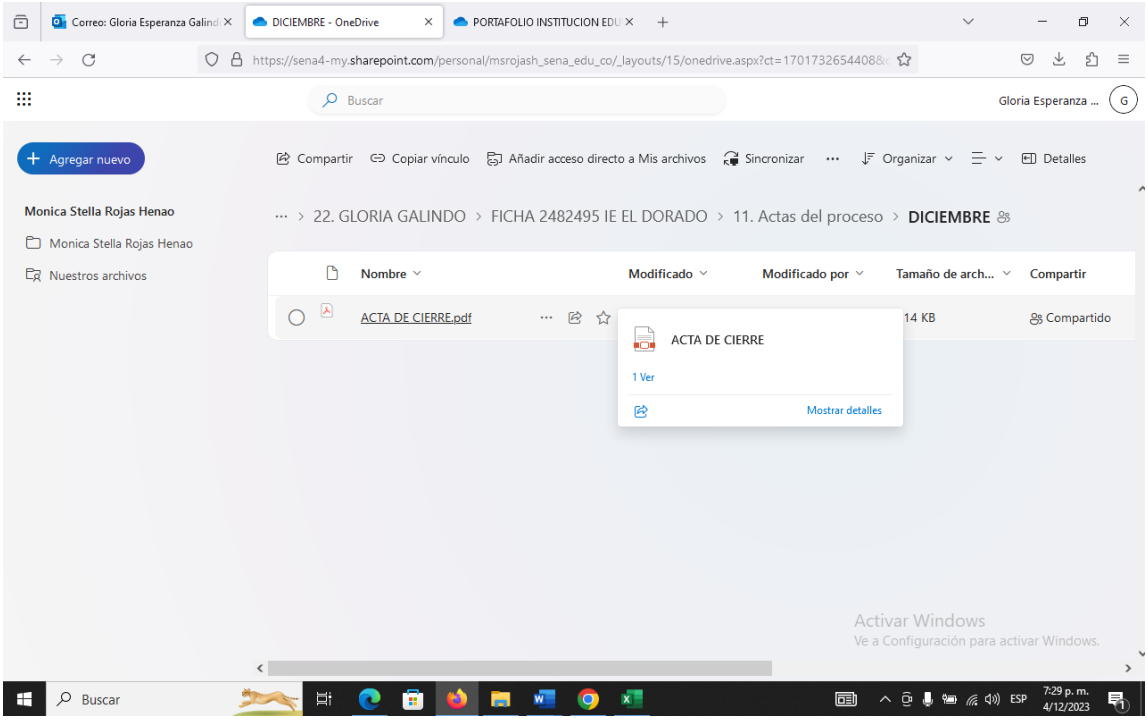
Comité de evaluación y seguimiento del mes de Diciembre en la IE Henry Daniels

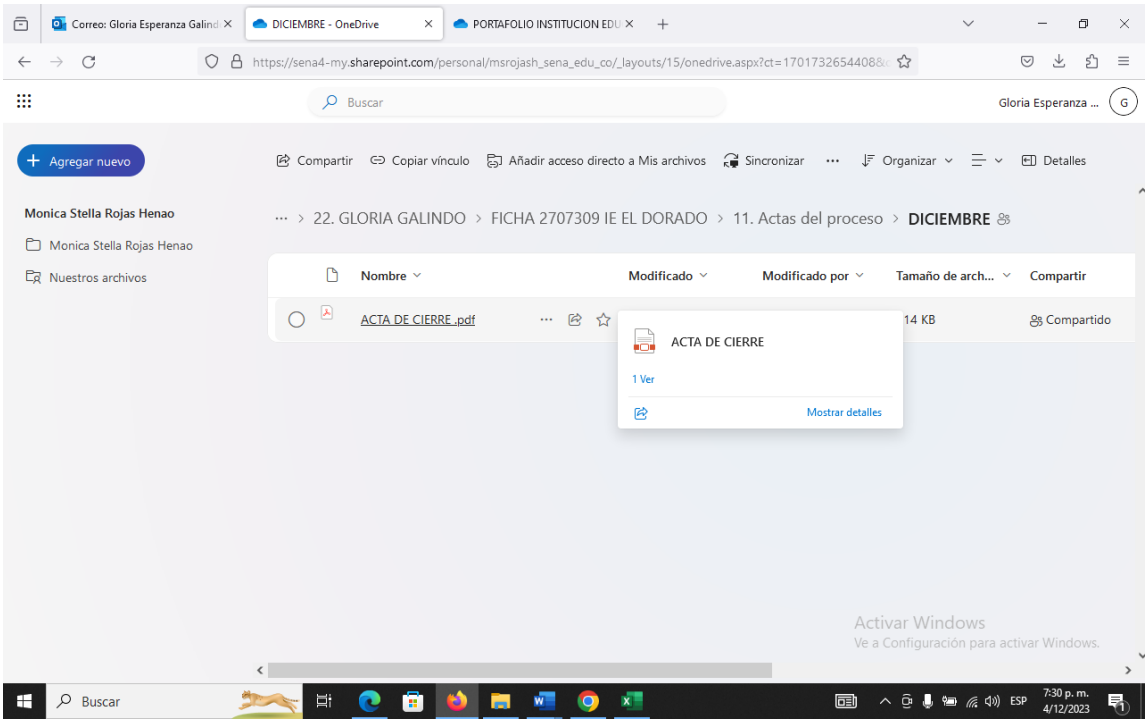
EVIDENCIA ACTA COMITÉ EN ONEDRIVE ACTAS DE CIERRE POR FICHA





Comité de evaluación y seguimiento del mes de diciembre en la IE EL DORADO
EVIDENCIA ACTA COMITÉ EN ONEDRIVE acta de cierre por ficha





EVIDENCIA ITEM 15

Fotos de asistencia a la ceremonia de grado IE HENRY DANIELS








El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

CRISTIAN DAVID ACEVEDO MADRIGAL

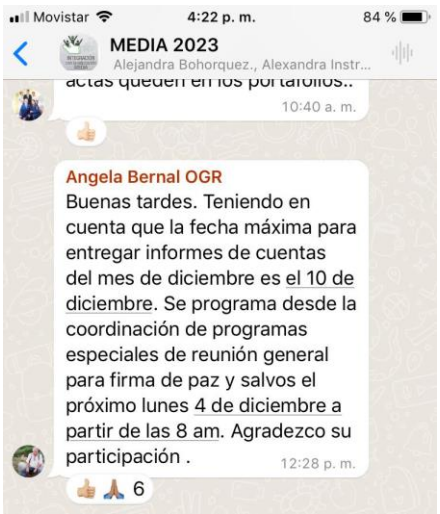
Título de

TÉCNICO EN

PRODUCCION AGROPECUARIA

EVIDENCIA ITEM 19

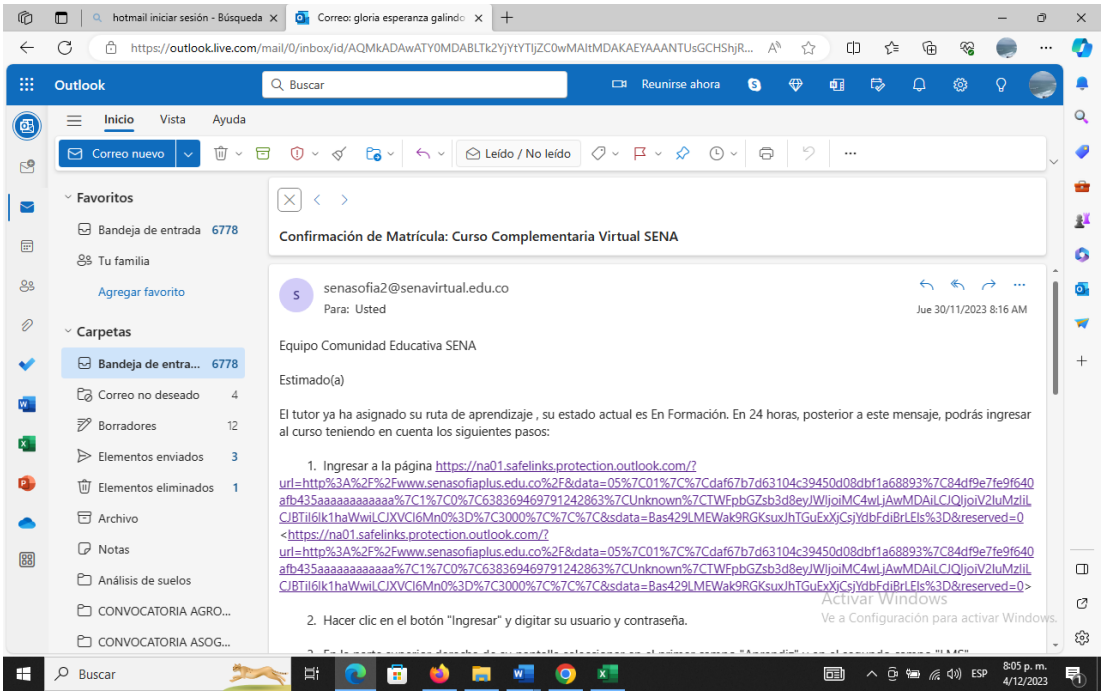
Pantallazo de la citación a reunión presencial al CAM 4 de diciembre.

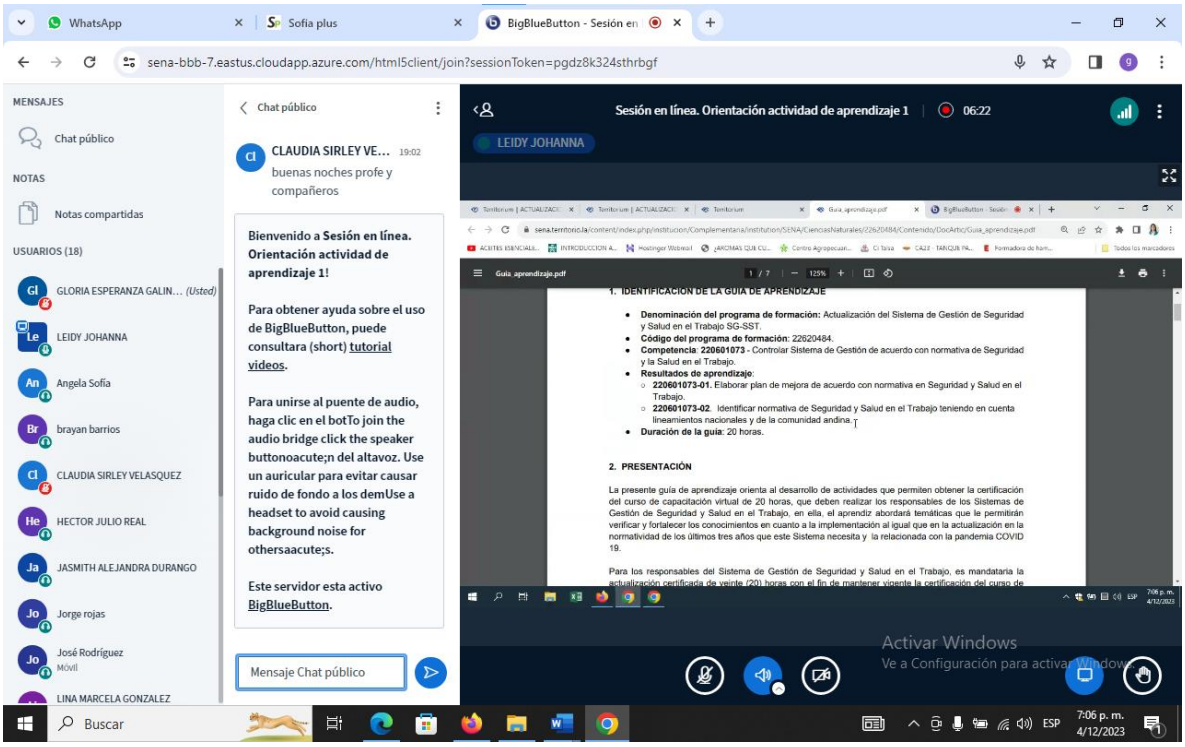


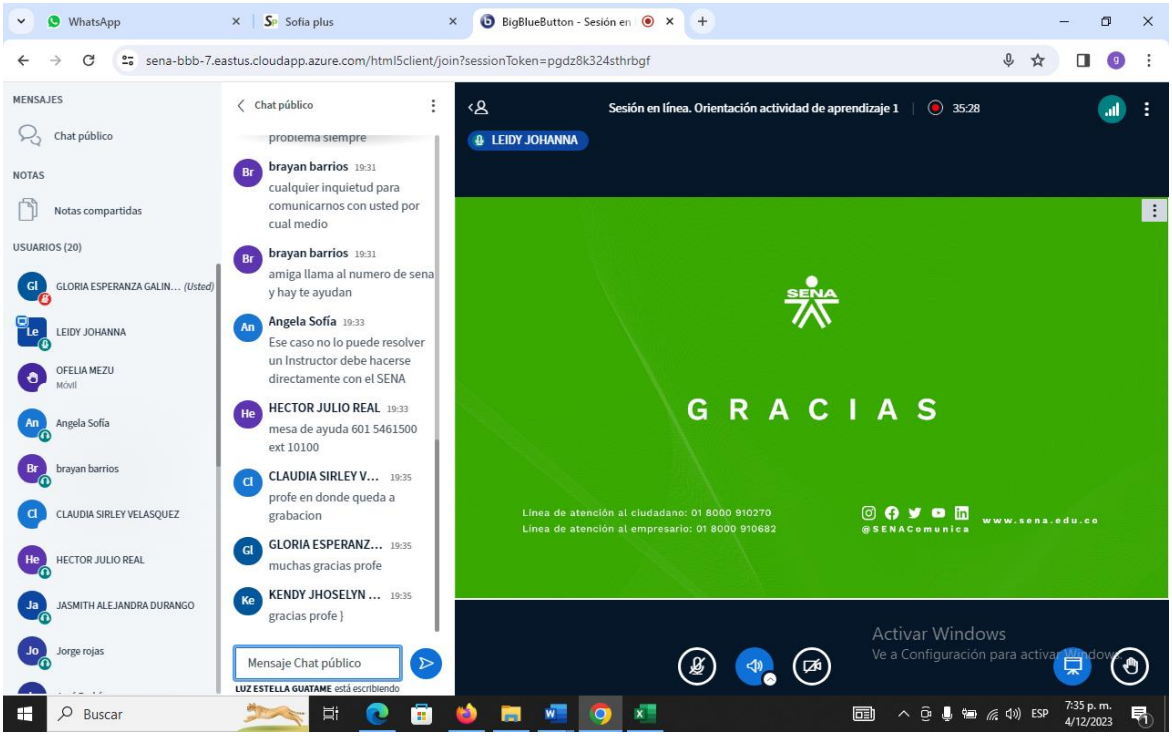


EVIDENCIA ITEM 20

Pantallazo del correo de corfirmacion de matricula por senasofia2@senavirtual.edu.co y de asistencia a secion virtual, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

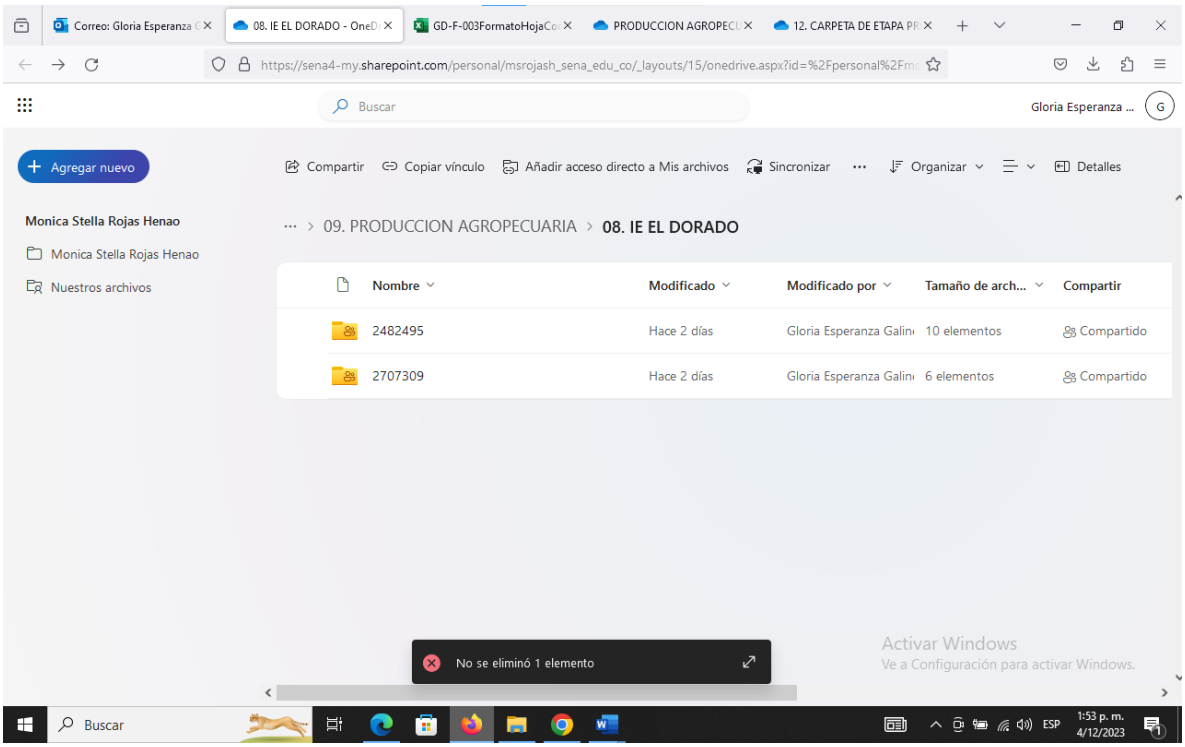


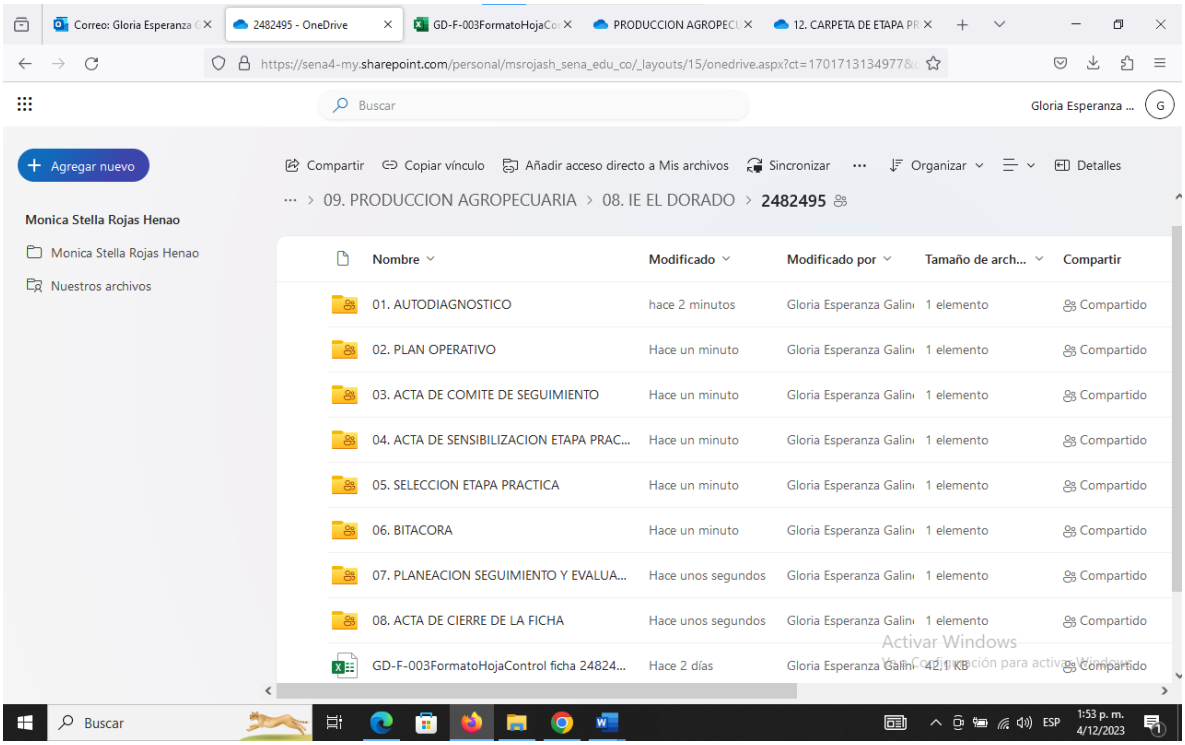


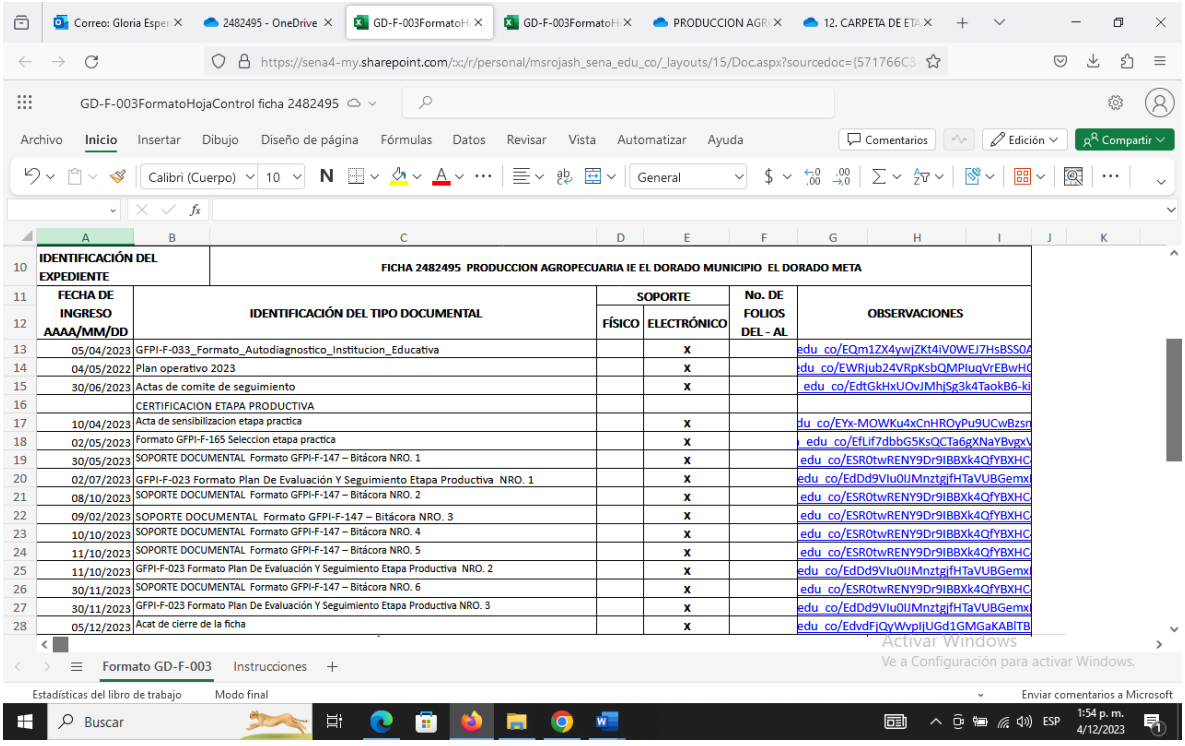


EVIDENCIA ITEM 25
Evidencia de la ubicación en OneDrve de las tablas de retención.IE EL DORADO

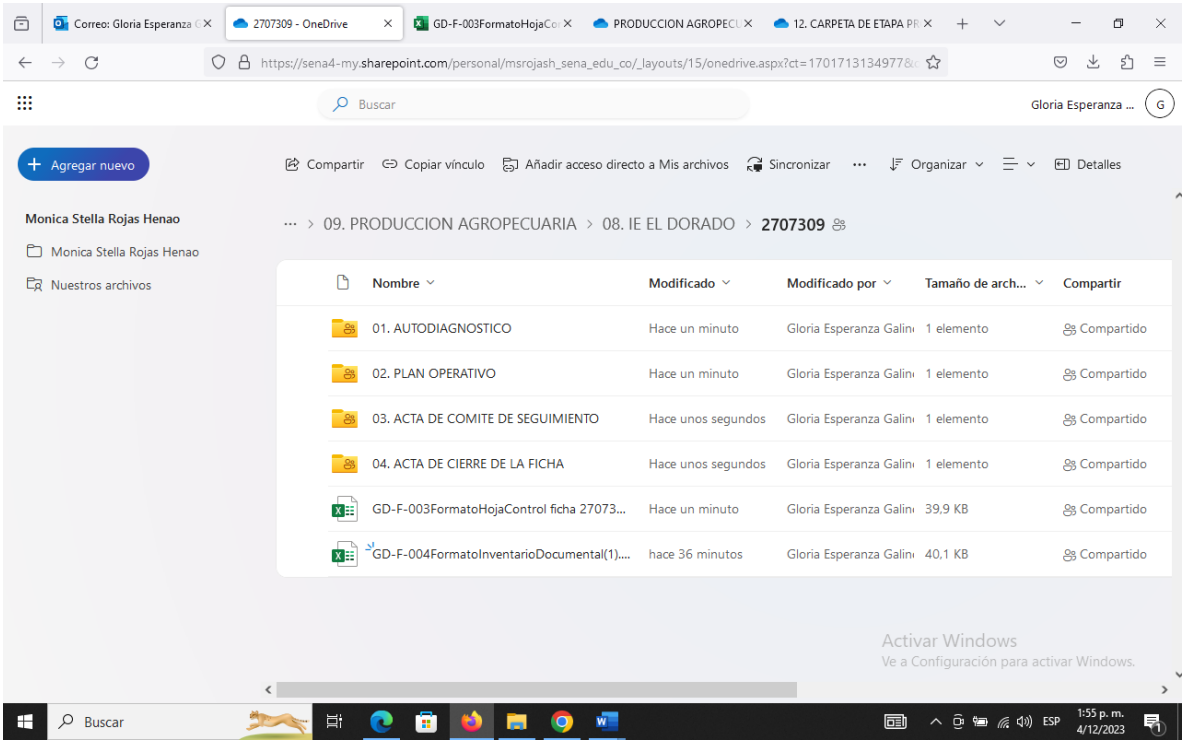
TDR EL DORADO

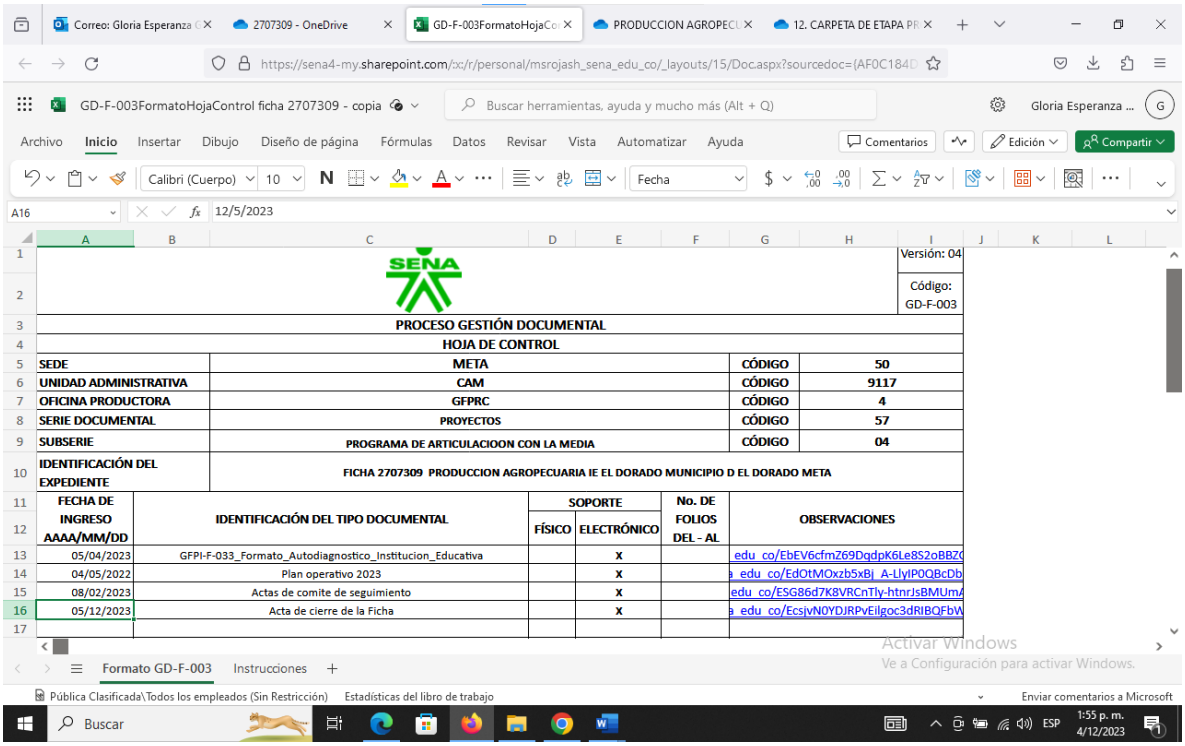






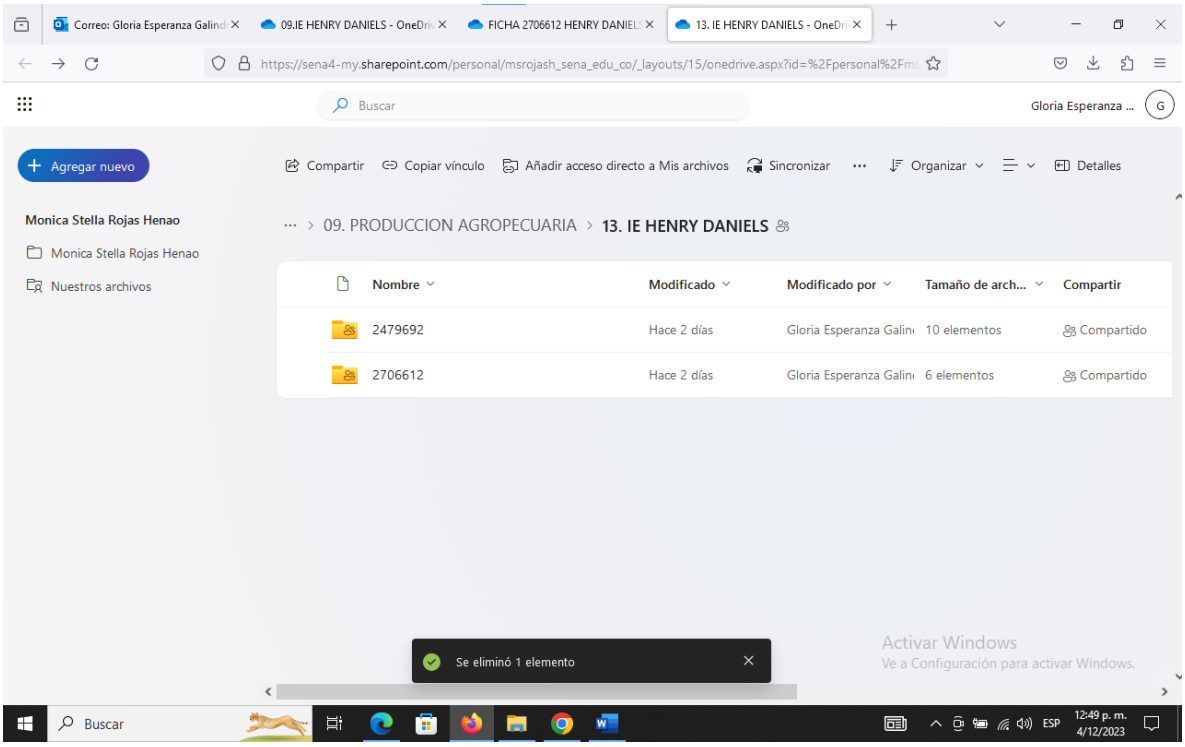
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FICHA 2482495 PRODUCCION AGROPECUARIA IE EL DORADO MUNICIPIO EL DORADO META				
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
05/04/2023	GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa		X		edu_co/EQm1ZX4ywjZKt4iV0WEJ7HsBSS0A
04/05/2022	Plan operativo 2023		X		edu_co/EWRjub24VRpKsbQMPIuqVrEBwH0
30/06/2023	Actas de comite de seguimiento		X		edu_co/EdtGkHxUOvJMhjSg3k4TaokB6-ki
	CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA				
10/04/2023	Acta de sensibilizacion etapa practica		X		du_co/EYx-MOWKu4xCnHROyPu9UCwBzsn
02/05/2023	Formato GFPI-F-165 Seleccion etapa practica		X		edu_co/EfLif7dbbG5KsQCTa6gXNaYBvgxV
30/05/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 1		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
02/07/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 1		X		edu_co/EdDd9VIu0IJMnztgjfHTaVUBGemx
08/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 2		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
09/02/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 3		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
10/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 4		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
11/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 5		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
11/10/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 2		X		edu_co/EdDd9VIu0IJMnztgjfHTaVUBGemx
30/11/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora NRO. 6		X		edu_co/ESR0twRENY9Dr9IBBXk4QfYBXHC
30/11/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 3		X		edu_co/EdDd9VIu0IJMnztgjfHTaVUBGemx
05/12/2023	Acat de cierre de la ficha		X		edu_co/EdvdFjQyWvpIjUGd1GMGaKABITB

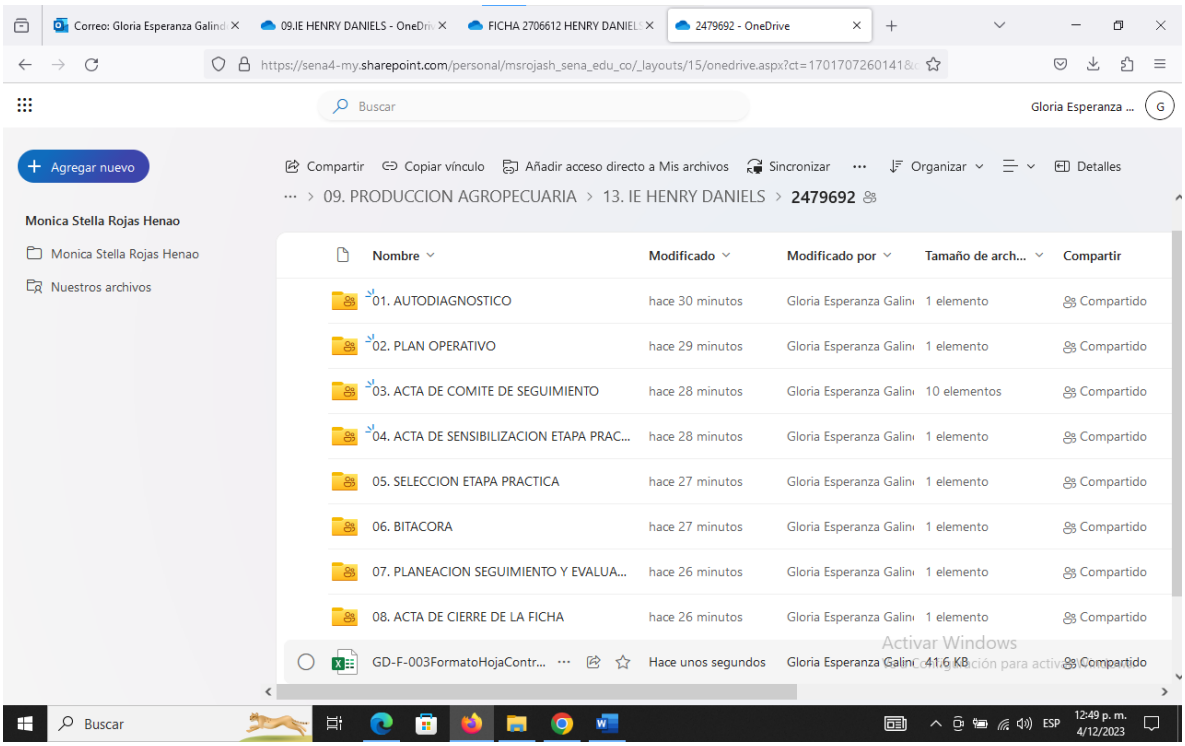

Correo: Gloria Esperanza
2707309 - OneDrive
GD-F-003FormatoHojaCo
PRODUCCION AGROPEC
12. CARPETA DE ETAPA PR
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/msrojash_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701713134977&
Buscar
Gloria Esperanza ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Monica Stella Rojas Henao
Monica Stella Rojas Henao
Nuestros archivos
09. PRODUCCION AGROPECUARIA
08. IE EL DORADO
2707309
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
01. AUTODIAGNOSTICO
Hace un minuto
Gloria Esperanza Galin
1 elemento
Compartido
02. PLAN OPERATIVO
Hace un minuto
Gloria Esperanza Galin
1 elemento
Compartido
03. ACTA DE COMITE DE SEGUIMIENTO
Hace unos segundos
Gloria Esperanza Galin
1 elemento
Compartido
04. ACTA DE CIERRE DE LA FICHA
Hace unos segundos
Gloria Esperanza Galin
1 elemento
Compartido
GD-F-003FormatoHojaControl ficha 27073...
Hace un minuto
Gloria Esperanza Galin
39,9 KB
Compartido
GD-F-004FormatoInventarioDocumental(1)....
hace 36 minutos
Gloria Esperanza Galin
40,1 KB
Compartido
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
1:55 p. m.
4/12/2023

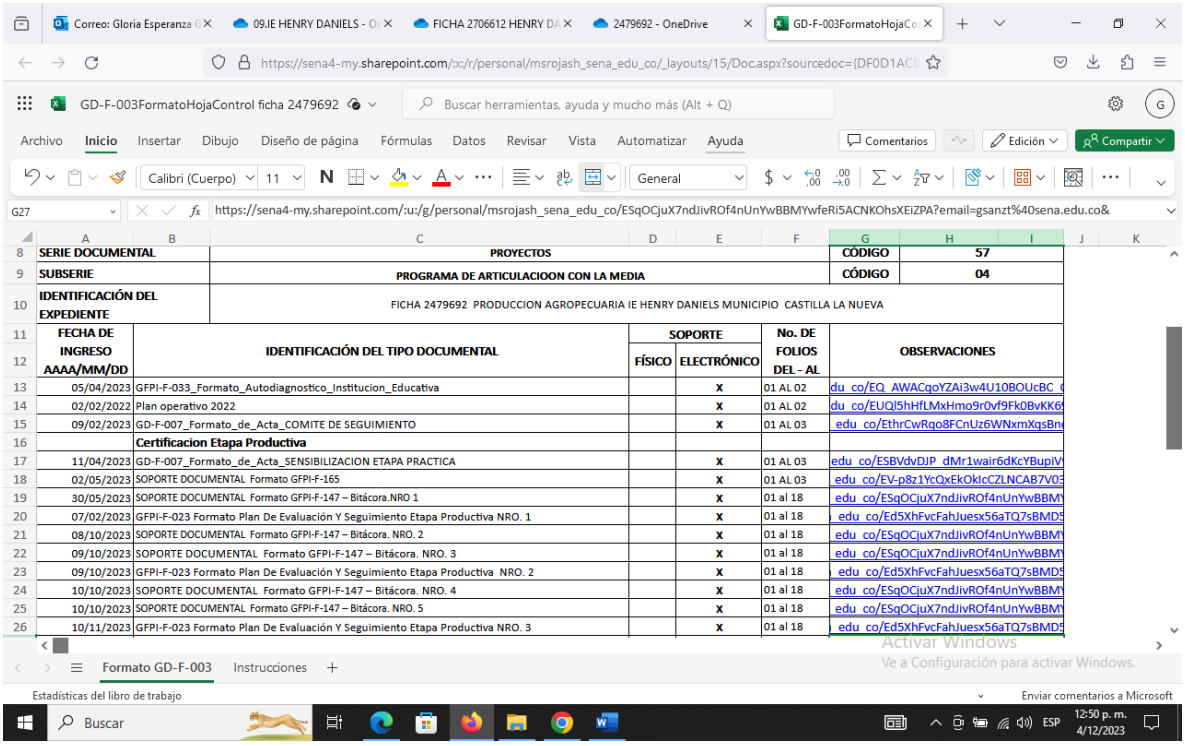

Correo: Gloria Esperanza
2707309 - OneDrive
GD-F-003FormatoHojaCo
PRODUCCION AGROPEC
12. CARPETA DE ETAPA PR
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/msrojash_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={AF0C184D
GD-F-003FormatoHojaControl ficha 2707309 - copia
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Gloria Esperanza ...
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Comentarios
Edición
Compartir
Calibri (Cuerpo)
10
Fecha
A16
12/5/2023
Versión: 04
Código: GD-F-003
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
HOJA DE CONTROL
SEDE
META
CÓDIGO
50
UNIDAD ADMINISTRATIVA
CAM
CÓDIGO
9117
OFICINA PRODUCTORA
GFPRC
CÓDIGO
4
SERIE DOCUMENTAL
PROYECTOS
CÓDIGO
57
SUBSERIE
PROGRAMA DE ARTICULACIOON CON LA MEDIA
CÓDIGO
04
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
FICHA 2707309 PRODUCCION AGROPECUARIA IE EL DORADO MUNICIPIO D EL DORADO META
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL
SOPORTE
FÍSICO
ELECTRÓNICO
No. DE FOLIOS DEL - AL
OBSERVACIONES
05/04/2023
GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa
X
edu_co/EbEV6cfmZ69DqdpK6Le8S2oBBZ
04/05/2022
Plan operativo 2023
X
edu_co/Ed0tMOxzb5xBj_A-LIyIP0QBcDb
08/02/2023
Actas de comite de seguimiento
X
edu_co/ESG86d7K8VRCnTly-htnrJsBMUmA
05/12/2023
Acta de cierre de la Ficha
X
edu_co/EcsjvN0YDJRPvEilgoc3dRIBQFbW
Formato GD-F-003
Instrucciones
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
1:55 p. m.
4/12/2023

IE HENRY DANIELS

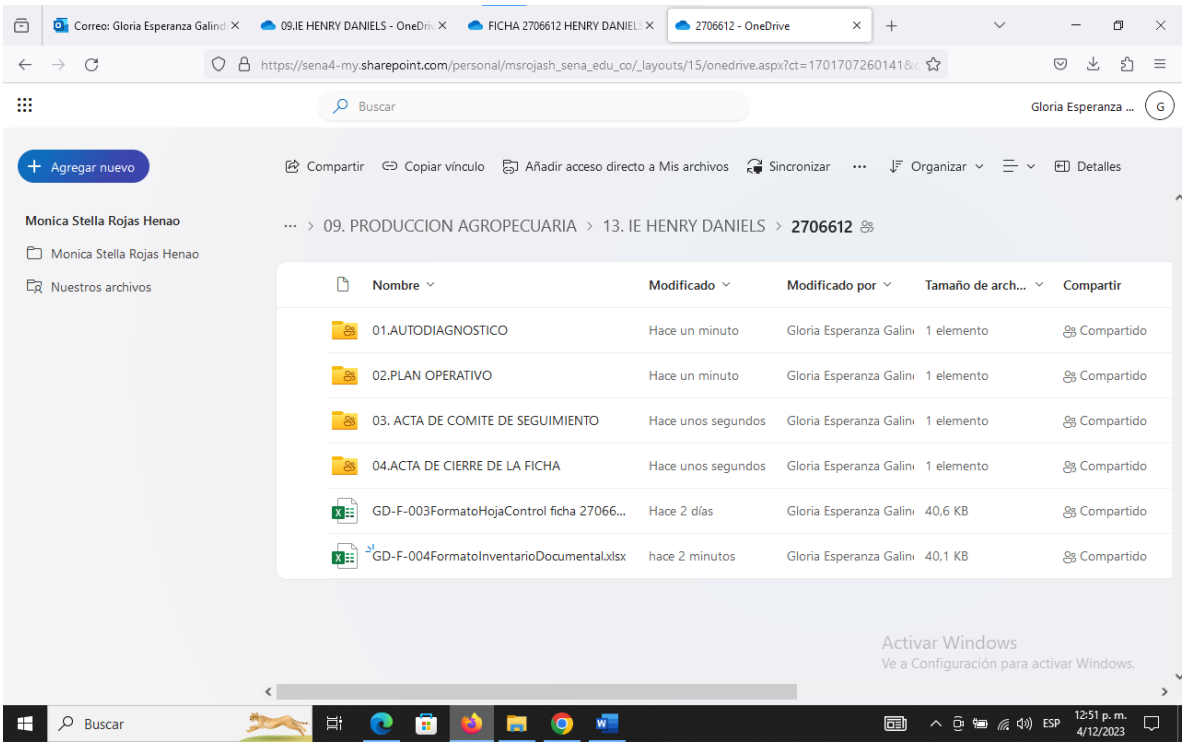
TDR HENRY DANIELS

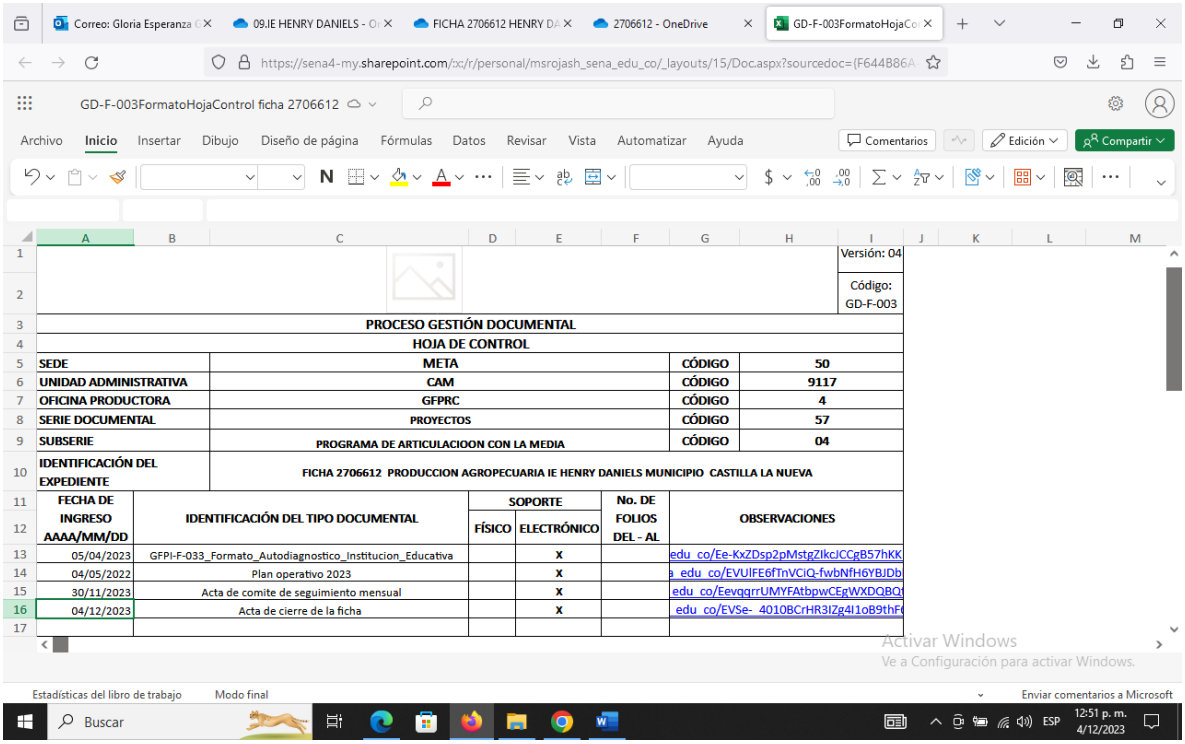






SERIE DOCUMENTAL		**PROYECTOS**				**CÓDIGO**	**57**
SUBSERIE		**PROGRAMA DE ARTICULACIOON CON LA MEDIA**				**CÓDIGO**	**04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE		FICHA 2479692 PRODUCCION AGROPECUARIA IE HENRY DANIELS MUNICIPIO CASTILLA LA NUEVA					
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL**	**SOPORTE**		**No. DE FOLIOS DEL - AL**	**OBSERVACIONES**		
		FÍSICO	**ELECTRÓNICO**				
05/04/2023	GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa		X	01 AL 02	du_co/EQ_AWACqoYZAi3w4U10BOUcBC_		
02/02/2022	Plan operativo 2022		X	01 AL 02	du_co/EUQl5hHfLMxHmo9r0vf9Fk0BvKK6		
09/02/2023	GD-F-007_Formato_de_Acta_COMITE DE SEGUIMIENTO		X	01 AL 03	edu_co/EthrCwRqo8FCnUz6WNxmXqsBn		
	Certificacion Etapa Productiva						
11/04/2023	GD-F-007_Formato_de_Acta_SENSIBILIZACION ETAPA PRACTICA		X	01 AL 03	edu_co/ESBVdvDJP_dMr1wair6dKcYBupiV		
02/05/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-165		X	01 AL 03	edu_co/EV-p8z1YcQxEkOkIcCZLNCAB7V0		
30/05/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora.NRO 1		X	01 al 18	edu_co/ESqOCjuX7ndJivROf4nUnYwBBM		
07/02/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 1		X	01 al 18	edu_co/Ed5XhFvcFahJuesx56aTQ7sBMD5		
08/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora. NRO. 2		X	01 al 18	edu_co/ESqOCjuX7ndJivROf4nUnYwBBM		
09/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora. NRO. 3		X	01 al 18	edu_co/ESqOCjuX7ndJivROf4nUnYwBBM		
09/10/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 2		X	01 al 18	edu_co/Ed5XhFvcFahJuesx56aTQ7sBMD5		
10/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora. NRO. 4		X	01 al 18	edu_co/ESqOCjuX7ndJivROf4nUnYwBBM		
10/10/2023	SOPORTE DOCUMENTAL Formato GFPI-F-147 – Bitácora. NRO. 5		X	01 al 18	edu_co/ESqOCjuX7ndJivROf4nUnYwBBM		
10/11/2023	GFPI-F-023 Formato Plan De Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva NRO. 3		X	01 al 18	edu_co/Ed5XhFvcFahJuesx56aTQ7sBMD5		





									Versión: 04			
									Código: GD-F-003			
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL												
HOJA DE CONTROL												
SEDE	META							CÓDIGO	50			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAM							CÓDIGO	9117			
OFICINA PRODUCTORA	GFPRC							CÓDIGO	4			
SERIE DOCUMENTAL	PROYECTOS							CÓDIGO	57			
SUBSERIE	PROGRAMA DE ARTICULACIOON CON LA MEDIA							CÓDIGO	04			
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FICHA 2706612 PRODUCCION AGROPECUARIA IE HENRY DANIELS MUNICIPIO CASTILLA LA NUEVA											
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES							
		FÍSICO	ELECTRÓNICO									
05/04/2023	GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa		X		edu_co/Ee-KxZDsp2pMstgZIkcJCCgB57hKK							
04/05/2022	Plan operativo 2023		X		a_edu_co/EVUlFE6fTnVCiQ-fwbNfH6YBJDb							
30/11/2023	Acta de comite de seguimiento mensual		X		_edu_co/EevqqrrUMYFAtbpwCEgWXDQBQ							
04/12/2023	Acta de cierre de la ficha		X		_edu_co/EVSe-_4010BCrHR3IZg4I1oB9thF							

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 del 12/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**REGIONAL META**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4502806
TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	$41.340.000
CONTRATISTA:	GLORIA ESPERANZA GALINDO PEREZ
NIT:	39543673
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de enero de 2023
FECHA DE INICIO:	30 de enero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	18 días y 10 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41.340.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$0
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos ($41.340.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago correspondiente a dos (2) día del mes de enero de 2023, por un valor de Doscientos sesenta mil pesos ($260.000). B) Diez pagos iguales de Febrero a Noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por diez y seis (16) días del mes de diciembre de 2023 por un valor dos millones ochenta mil pesos ($2.080.000).

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	El contratista no realizo ningúna actualización a la hoja de vida en el SIGE, ya que esta acción la realizo en el mes de enero del presente año.	El contratista no realizo ningúna actualización a la hoja de vida en el SIGE, ya que esta acción la realizo en el mes de enero del presente año.
2.Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	El contratista realizo y aplicó los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes.	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta cuenta de cobro diciembre del contratista.
3. Cumplir con el “Codigo de Etica del SENA”	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales teniendo como insumos el código de integralidad del SENA.	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales teniendo como insumos el código de integralidad del SENA
4.Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	El contratista descargó los formatos actualizados SIGA correspondientes al proceso contractual	El contratista descargó los formatos actualizados SIGA correspondientes al proceso contractual
5.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar en Paz y Salvo con el Almacén.	El contratista solicito el paz y salvo a almacen de que a nombre del contratista no hay ningún bien inmueble a cargo	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta del Instructor
6.Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	El contratista realizo los desplazamientos a las Instituciones Educativas a su cargo para asistencia a los grados y a las actividades citadas por la Coordinación general de programas a el Centro Agroindustrial del Meta..	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta cuenta de cobro diciembre del contratista.
7.Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	El contratista elaboró y presentó el informe del mes de diciembre en los tiempos establecidos por Coordinación general	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta cuenta de cobro diciembre del contratista.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente mes objeto de cobro el contratista no realizo ajustes a las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas. El contratista realizó actas de cierre fichas 2482495 – 2707309 de la IE el Dorado y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales/ carpeta del Instructor/carpeta Nro. 7 de cada ficha / 2023
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
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.	El contratista no realizo actividades de formación profesional con las fichas 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva, porque ya que se concluyo el año escolar a finales del mes anterior	El contratista no realizo actividades de formación profesional con las fichas 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva, porque ya que se concluyo el año escolar a finales del mes anterior

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.	Para el presente mes el contratista registro juicios evaluativos con las fichas fichas 2707309 de la IE el Dorado y 2706612 de la IE Henrry Daniels	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta de la Institución Educativa y carpeta a del Instructor fichas 2706612 y 2707309
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	A la fecha de este informe el contratista realizo la creación de eventos en el Sistema de Gestión Académica por otras actividades del instructor y se encuentran cargados en el aplicativo Sofia Plus	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – diciembre
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.	El contratista a la fecha de este informe no registro novedades para las fichas 2482495- 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva.	El contratista a la fecha de este informe no registro novedades para las fichas 2482495- 2707309 de la IE El Dorado Producción Agropecuaria y 2479692 - 2706612 de la IE Henrry Daniels de Castilla la Nueva.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	El contratista verifico en el aplicativo Sofia Plus el estado de los aprendices de las fichas 2482495- 2479692, se encuentran en estado CERTIFICADOS.	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta de la Institución Educativa y carpeta del Instructor ficha 2482495 de la IE el Dorado y ficha 2479692 de la IE Henrry Daniels
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	El contratista a la fecha de este informe ya completo el proceso de acopio y procedimiento de ingreso de los aprendices y no presento matriculas extemporánea en ninguna de las dos Instituciones Educativas; el Dorado sede pueblo sanchez y Henrry Daniels de Castilla la Nueva	El contratista a la fecha de este informe ya completo el proceso de acopio y procedimiento de ingreso de los aprendices y no presento matriculas extemporánea en ninguna de las dos Instituciones Educativas; el Dorado sede pueblo sanchez y Henrry Daniels de Castilla la Nueva
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no

bancos de pruebas para la selección de aprendices	asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	El contratista para el presente mes objeto de cobro, participo en el comité de evaluación del mes de diciembre de seguimiento de cierre de fichas de la IE henry Daniels y la IE El Dorado	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpetas de las Institución Educativas y carpeta a del Instructor .
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El contratista no ha aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612 debido a que no ha sido necesario..	El contratista no ha aplicado medidas formativas a los aprendices de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612 debido a que no ha sido necesario..
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	El contratista certifico y asistió a la ceremonia de graduación, entregando los certificados a cada aprendiz de las fichas , 2479692 y 2482495 de la IE Henry Daniels y de la IE El Dorado	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – Carpeta de la Institución Educativa y carpeta del Instructor ficha 2482495 y 2479692

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM que vayan orientadas Programa Articulación con la Educación Media	A la fecha de este informe no se han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM que vayan orientadas Programa Articulación con la Educación Media
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente mes el contratista reporto 80 horas en actividades adicionales del instructor	Reporte horas mes de diciembre emitido por el aplicativo Sofia Plus en el OneDrive del contratista
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.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no asigno al contratista actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro, el contratista fue citado por la coordinación general de programas especiales de la media técnica a reunión presencial, el día 4 de diciembre.	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – carpeta del isntructor mes de diciembre
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Al contratista realizo inscripción al curso de complementaria virtual ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales – carpeta del isntructor mes de diciembre
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	El contratista no solicito la consolidación de materiales de formación, para este periodo	El contratista no solicito la consolidación de materiales de formación, para este periodo
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe el contratista no solicitó giras técnicas .	A la fecha de este informe el contratista no solicitó giras técnicas .
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,	A la fecha de este informe el contratista no realizo esta actividad ya que las instituciones educativas ya terminaron su año lectivo y ya se realizaron las actas de cierre de las fichas.	A la fecha de este informe el contratista no realizo esta actividad ya que las instituciones educativas ya terminaron su año lectivo y ya se realizaron las actas de cierre de las fichas.

participar de talleres y eventos, entre otros)		
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	El contratista no realizó informe de ejecución del proyecto formativo, de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612, porque se presentaron en el mes anterior.	El contratista no realizó informe de ejecución del proyecto formativo, de las fichas 2482495-2707309 y 2479692-2706612, porque se presentaron en el mes anterior.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	El contratista elaboró los formatos GD-F-003 hoja de control para las fichas 2706612-2479692 de la IE Henrry Daniels y las fichas 2482495 – 2707309 de la IE el Dorado y formato GD-F-004 unico de inventario documental los cuales el contratista subió al OneDrive en la Carpeta de Gastion Documental del programa de la media	Evidencias en el OneDrive de la Coordinación Académica de Programas Especiales ubicados en OneDrive TDR-Gestion Documental IE Henry Daniels y IE El Dorado

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31-01-2023	**01**	**$260.000**	**$260.000**	**$40.430.000**	**0,6%**	**N/A**	**N/A**
28-02-2023	**02**	**$3.900.000**	**$4.160.000**	**$36.530.000**	**10,2%**	**N/A**	**N/A**
31-03-2023	**03**	**$3.900.000**	**$8.060.000**	**$32.630.000**	**19,8%**	**N/A**	**N/A**
30-04-2023	**04**	**$3.900.000**	**$11.960.000**	**$28.730.000**	**29,39%**	**N/A**	**N/A**
31-05-2023	**05**	**$3.900.000**	**$15.860.000**	**$24.830.000**	**38,97%**	**N/A**	**N/A**
30-06-2023	**06**	**$3.900.000**	**$19.760.000**	**$20.930.000**	**48,56%**	**N/A**	**N/A**

31-07-2023	**07**	**$3.900.000**	**$23.660.000**	**$17.030.000**	**58,14%**	**N/A**	**N/A**
31-08-2023	**08**	**$3.900.000**	**$27.560.000**	**$13.130.000**	**67,73%**	**N/A**	**N/A**
30-09-2023	**09**	**$3.900.000**	**$31.460.000**	**$ 9.230.000**	**77,31%**	**N/A**	**N/A**
31-10-2023	**10**	**$3.900.000**	**$35.360.000**	**$ 5.980.000**	**85,53%**	**N/A**	**N/A**
30-11-2023	**11**	**$3.900.000**	**$39.260.000**	**$ 2.080.000**	**94,97%**	**N/A**	**N/A**
16-12-2023	**12**	**$3.900.000**	**$41.340.000**	**$ 0**	**100%**	**N/A**	**N/A**

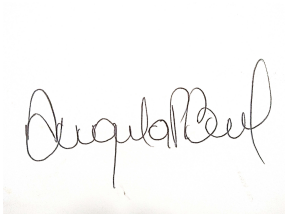
OBSERVACIONES

• El Contrato No. CO1.PCCNTR.4502806, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100 %.

• El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.4502806**.**

• Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Elaboro



ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.4502806**
Cargo del supervisor: Instructor G19

Elaboró: Angela Patricia Bernal Parrado – Coordinadora de Programas Especiales

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4502806 de 30 DE ENERO 2023**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GLORIA ESPERANZA GALINDO PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA NRO. 39.543.673 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO.

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo
2. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes
3. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”
4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen
5. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar en Paz y Salvo con el Almacén.
6. Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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 Io 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 las 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 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 Io 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 Io 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 (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 18 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **30 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 18 DIAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta y un millón trescientos cuarenta mil pesos ($41.340.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: 1.) a) Un primer pago correspondiente a dos (2) día del mes de enero de 2023, por un valor de Doscientos sesenta mil pesos ($260.000). B) Diez pagos iguales de Febrero a Noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por diez y seis (16) días del mes de diciembre de 2023 por un valor de dos millones ochenta mil pesos moneda corriente ($2.080.000).

SUPERVISOR: **ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: identificado con Cedula de Ciudadanía: 21182873

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*.41.340.000.*
Valor Ejecutado	$41.340.000.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha 2479692 – Técnico en Producción Agropecuaria
IE HENRY DANIELS
EL Contratista:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Producción Agropecuaria desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación impartido.
• Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus).
• Gestiono sus procesos formativos: Elaboración de Guías, Evaluación y FPI.
• Actualizo de portafolios en el Drive de la Coordinación Académica de programas Especiales
• Hizo Seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva
• Gestiono de los requisitos necesarios para la certificación de los aprendices.
• Emitió juicios de evaluación de etapa Productiva de los aprendices que cumplieron con el proceso de formación.
• Divulgo y asesoro a los aprendices interesado para ingresar en la convocatoria de la cadena de formación ofertada por el centro

Ficha 2706612 – Técnico en Producción Agropecuaria
IE HENRY DANIELS

EL Contratista:

. Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Producción Agropecuaria desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje
• Gestiono de documentos necesarios para matriculas del programa de formación.
• Verifico aprendices matriculados al programa de Formación (Acta verificación Aprendices)

• INDUCCIÓN: Contextualización Institucional. Alistamiento del portafolio del Aprendiz Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus) • Actualizo de portafolios en el Drive de la Coordinación Académica de Programas Especiales • Gestionó sus procesos formativos: Elaboración de Guías, Evaluación y FPI. • Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus). • Emitió juicios de evaluación a los aprendices que cumplieron con el proceso de formación.
Ficha 2482495 – Técnico en Producción Agropecuaria **IE EL DORADO** EL Contratista: • Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Producción Agropecuaria desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje. • Verificó aprendices inscritos en el programa de formación impartido. • Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus). • Gestiono sus procesos formativos: Elaboración de Guías, Evaluación y FPI. • Actualizo de portafolios en el Drive de la Coordinación Académica de programas Especiales • Hizo Seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva • Gestiono de los requisitos necesarios para la certificación de los aprendices. • Emitió juicios de evaluación de etapa Productiva de los aprendices que cumplieron con el proceso de formación. • Divulgo y asesoro a los aprendices interesado para ingresar en la convocatoria de la cadena de formación ofertada por el centro

Ficha 2707309 – Técnico en Producción Agropecuaria
IE EL DORADO

EL Contratista:

. Impartió formación profesional integral titulada en el programa Doble Titulación, en la especialidad de Producción Agropecuaria desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje

• Gestiono de documentos necesarios para matriculas del programa de formación.

• Verifico aprendices matriculados al programa de Formación (Acta verificación Aprendices)

• INDUCCIÓN: Contextualización Institucional. Alistamiento del portafolio del Aprendiz Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus)

• Actualizo de portafolios en el Drive de la Coordinación Académica de Programas Especiales

• Gestionó sus procesos formativos: Elaboración de Guías, Evaluación y FPI.

• Gestiono de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus).

• Emitió juicios de evaluación a los aprendices que cumplieron con el proceso de formación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

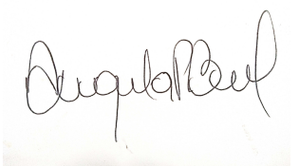
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Angela Patricia Bernal Parrado 2023.12.08 11:43:44 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

Supervisora

Contrato No. CO1.PCCNTR.4502806

Cargo del supervisor: Instructor G19

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades