PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2023

Señora
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
SUPERVISORA: Instructora G19-CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4497506
Cargo del Supervisor **Instructor G-19**
Coodinadora de Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4497506 de 2023

BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.411.395 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 millones seiscientos noventa mil pesos ($40.690.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: a) Un primer pago por 2 días del mes de enero de 2023 por valor de doscientos sesenta mil pesos ($260.000) M/cte.; b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por un valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) M/cte., cada uno y un último pago por once días del mes de diciembre por un valor de un millón cuatrocientos treinta mil pesos M/cte. ($1.430.000).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa Articulación con la Media 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	A la fecha de este informe se tiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP	Se anexa pantallazo del aplicativo del SIGEP donde se evidencia la actualización del certificado laboral al 2022 al final de este informe

2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	A la fecha de este informe se da cumplimiento y se acatan los lineamientos relacionados con los protocolos dados por el SENA	Se anexa Registro fotográfico anexo al final de este informe.
3	Cumplir con el “Codigo de Etica del SENA”	A la fecha de este informe se cumple con el “Codigo de ética del SENA”, Se acataron comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz	Se anexa evidencias de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	A la fecha de este informe se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen, Se realiza el uso de los formatos del SIGA, acorde a las actualizaciones recientes, descargando los formatos de la plataforma compromiso	A la fecha de este informe se da se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol, los modelos y sistemas de gestión que lo componen para los formatos utilizados y cargados en el OnDrive de la contratista Alejandra Bohórquez Paez
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 no se tiene a cargo ningún bien	A la fecha de este informe no se tiene a cargo ningún bien
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	A la fecha de este informe el contratista se desplaza a los Municipios de Puerto Lopez	Se anexa foto de peajes del recorrido de Vilavicencio hasta la IE Yaaliakeisy y vuelta el 2/12/2023 para entrega de CAP en ceremonia de graduación del TPA de las fichas 2482957 y 2483064
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	A la fecha de este informe se presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se anexa pantallazo del OnDrive donde se evidencia de informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato del mes de Diciembre

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.	A la fecha de este informe se realizado los planes de trabajo de las fichas 2708493- 2708753	A la fecha de este informe se muestra captura de pantalla del lugar donde esta ubicado los planes de trabajo así: reposan en el OnDrive del portafolio del instructor de la IE Yaaliakeisy de las fichas 2708493- 2708753- en el numeral 07 que

		A la fecha de este informe se participo de reunion con los docentes par, rectores y coordinadores de las instituciones educativas asignadas para diligenciar las actas de cierre de cada ficha asignada.	se denomina plan de trabajo del mes de Diciembre A la fecha de este informe la evidencia esta cargada en el OnDrive en el portafolio del instructor de las IE Yaaliakeisy y Francisco Walter de las fichas 2708493, 2708753, 2482387, 2483064 y 2482957 en la carpeta 11 Actas de proceso del mes de Diciembre
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 ya evaluo los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Para el presente mes objeto de cobro ya evaluo los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje
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.	A la fecha de este informe se realizo proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2482387 de la IE Francisco Walter del Municipio de Barranca de Upia 2482957 y 2483064 de la IE Yaaliakeisy del Municipio de Puerto lopez	Evidencia de captura de pantalla de correos enviados a las directivas del pantel de las Instituciones educativas Yaaliakeisy y Francisco Walter de los certificados en medio digital para ser entregados el día de la graduación
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	A la fecha de este informe se han evaluado un resultado de aprendizaje de la I.E. Yaaliakeisy de Puerto Lopez de la ficha 2708493- 2708753	Se evidencia de captura de pantalla el aprobado de juicios de evaluación ya evaluados de la I.E. Yaaliakeisy de Puerto Lopez de la ficha 2708493- 2708753 el cual reposa en el OnDrive en el portafolio del instructor en la carpeta numeral 10 juicios

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		de evaluativos en la carpeta del mes de Diciembre
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	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales nos da el lineamiento para la creación de eventos por la plataforma de sofia plus como actividades adicionales del Instructor por otras actividades para el mes de Diciembre	Reporte de Gestión de tiempo del apliactivo de SENA sofia plus como otras actividades del instructor que reposa en el OnDrive del mes de 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.	A la fecha de este informe no se reporta novedades de deserción	A la fecha de este informe no se reporta novedades de deserción
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se dio cumplimiento a esta actividad en los meses anteriores (marzo y abril), dejando cerrada la matrícula para las fichas 2708753 y 2708493	Carpeta y archivo de programas especiales, OneDrive de Matriculas
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no 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 no se realizo esta actividad ya que el año escolar culmino	Para el presente mes objeto de cobro no se realizó esta actividad ya que el año escolar culmino.
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 aun no se han aplicado medidas formativas ya que el año escolar culmino	Para la fecha de entrega de este informe aun no se han aplicado medidas formativas ya que el año escolar culmino
13	Participar y aportar en la construcción de los	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas

	entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no 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.	Para el presente mes objeto de cobro no se realizó la actividad ya que los aprendices culminaron la etapa productiva en el mes de Noviembre	Para el presente mes objeto de cobro no se realizó la actividad ya que los aprendices culminaron la etapa productiva en el mes de Noviembre
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me han asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligacion	A la fecha de este informe no me han generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al 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 48 horas del mes de Diciembre, en el aplicativo de sofia plus en otras actividades del instructor	Reporte horas mes de Diciembre emitido por el aplicativo Sofia 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	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 se cita a reunión presencial en el CAM sede hachon el día 4 de Diciembre de 2023	Evidencia captura de pantalla del correo electrónico enviado por la Profesional de apoyo de Coordinación de programas especiales Massiel Sandoval donde cita a reunión el día 4 de Diciembre de 2023
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se acataron las orientaciones dadas por la coordinadora de programas especiales frente al manejo de las tablas documentales, informe final y gestión del Paz y salvo.	Se evidencia con pantallazo los electrónicos recibidos por el Profesional de apoyo Massiel Sandioval que dan orientación a las actividades de cierre.

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	A la fecha de este informe se dio cumplimiento a esta actividad en el mes de octubre	A la fecha de este informe se dio cumplimiento a esta actividad en el mes de octubre
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe no se han concertado ni planeado giras técnicas con directivos y docentes pares I.E. Yaalakeisy de Puerto Lopez y la I.E. Francisco Walter de Barranaca de Upia	A la fecha de este informe no se han concertado ni planeado giras técnicas don directivos y docentes pares de las I.E. Yaalakeisy de Puerto Lopez y la I.E. Francisco Walter de Barranaca de Upia
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)	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
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Para el presente mes objeto de cobro no se realizo la actividad ya que no se cuenta con aprendices en formación	Para el presente mes objeto de cobro no se realizo la actividad ya que no se cuenta con aprendices en formación
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	Para el presente mes de cobro, se realiza recepción de documentación que según la TDR hace parte de los Tipos documentales: Certificación de la etapa productiva, con el fin de adelantar la revisión, selección, organización e identificación de los respectivos documentos para ser subidos al OneDrive en el momento que se de ingreso a la carpeta de Gestión documental del programa de la Media.	A la fecha de este informe se encuentra en diligenciado el formato Formato GD-F-003 y se encuentra en el OnDrive de la carpeta del Instructor A la fecha de este informe se encuentra en diligenciado el formato Formato GD-F-004 y se encuentra en el OnDrive de la carpeta del Instructor

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. **7902461471** de la planilla, SOI de Noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ
Contratista
C.C. No. 40.411.395

Recibí a satisfacción:

Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.08 10:35:51 -05'00'

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR.4500326
Cargo del supervisor: Instructor G19

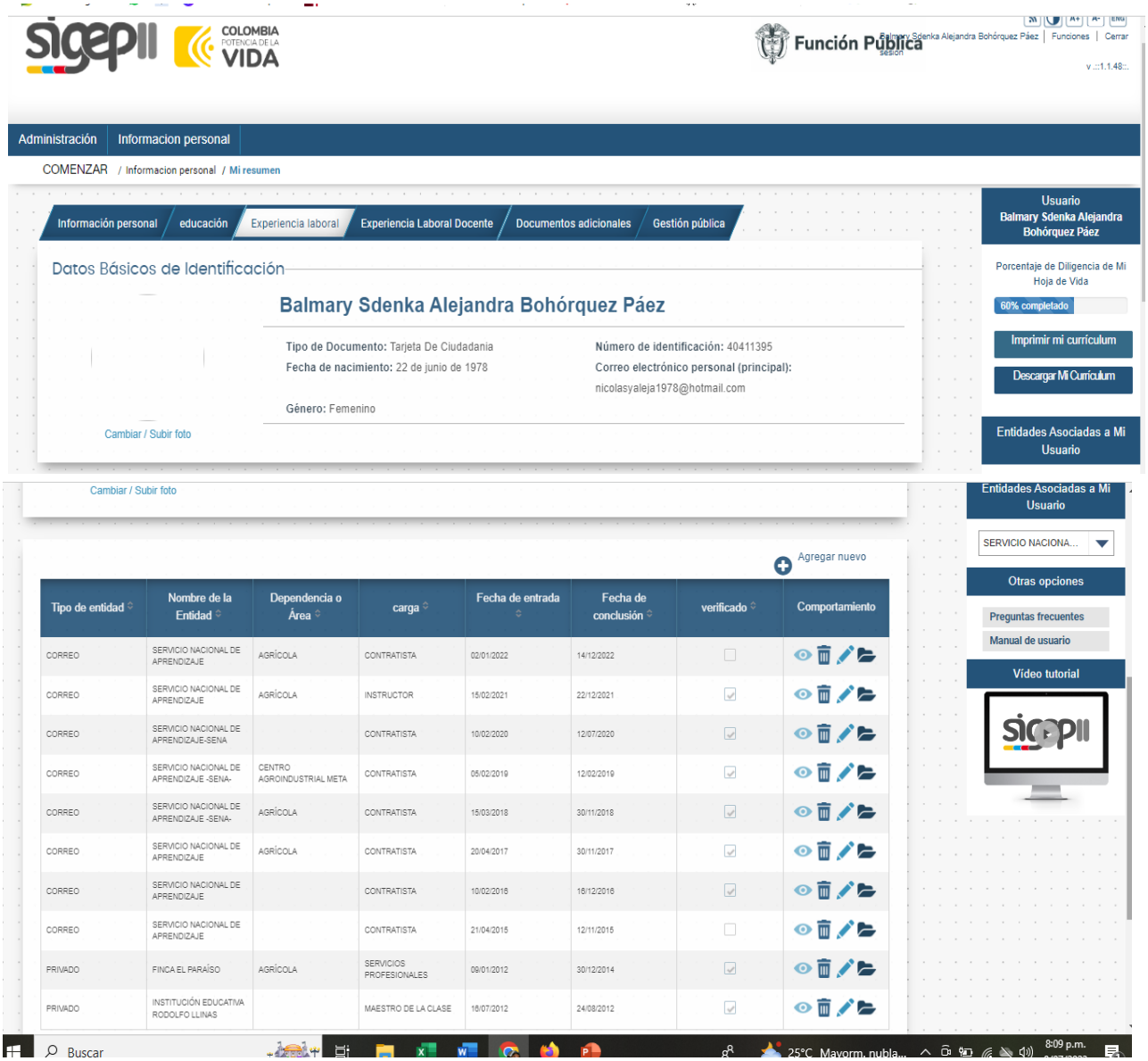
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE DE 2023

Instructora: Balmary Sdenka Alejandra Bohórquez páez
Programas: Produccion Agropecuaria y Cultivo y cosecha de palamde aceite
Instituciones Educativas a cargo: I.E. Yaalakeisy de Puerto Lopez y I.E. Francisco Walter de Barranca de Upia.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION No. 1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo

Pantallazo del aplicativo del SIGEP II donde se evidencia la actualización de certificación laboral a la fecha de 2022



OBLIGACION No.2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes

Evidencia fotográfica trabajando con los protocolos de bioseguridad



OBLIGACION No. 3 Cumplir con el "Codigo de Etica del SENA"

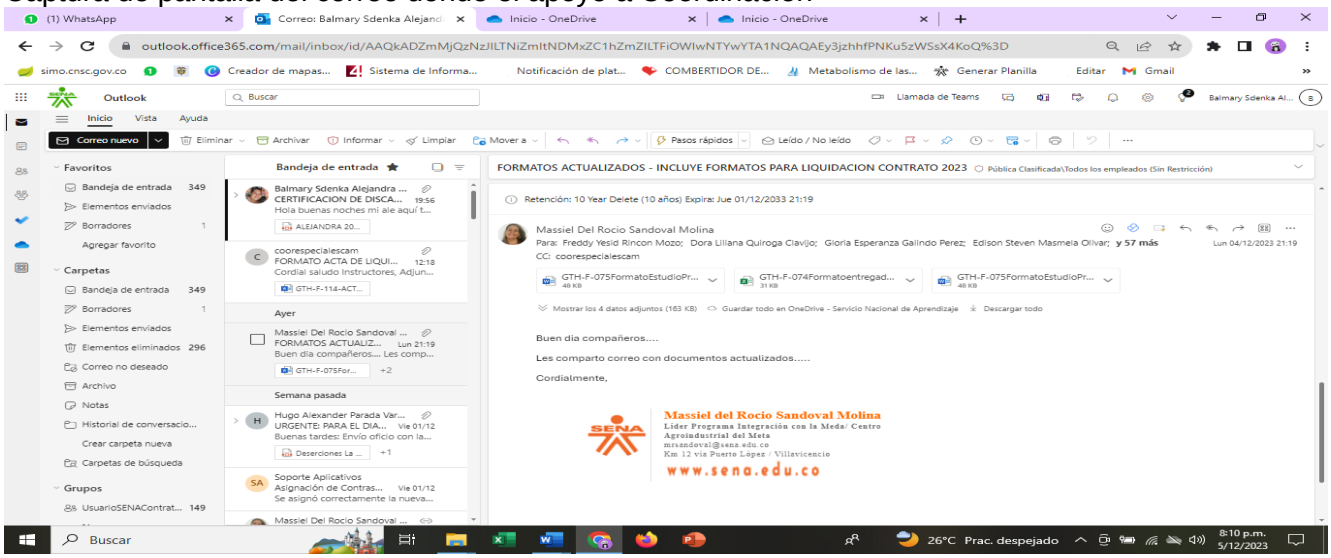
Evidencias trabajo con respeto, comprensión en actividades realizadas en reunión citada al CAM





OBLIGACION No.4 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen

Captura de pantalla del correo donde el apoyo a Coordinación



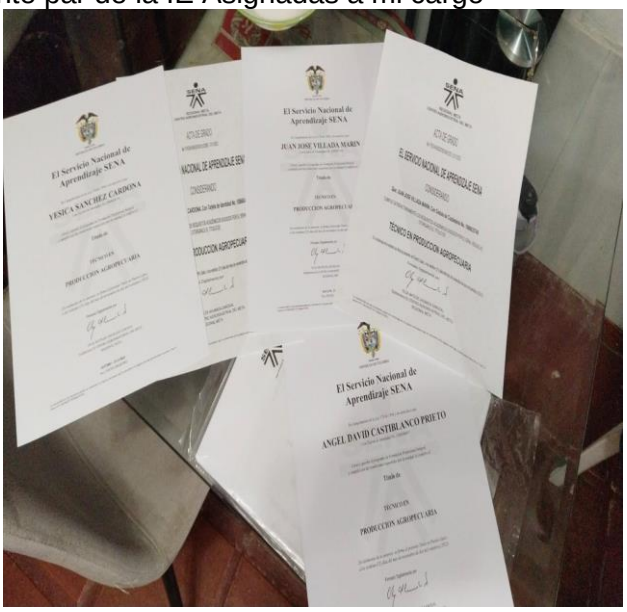
OBLIGACION No. 6 Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

Foto de los peajes del recorrido de las ficha 2708753, 2708493, 2483064 y 2482957 de las IE Yaaliakeisy del Municipio Puerto Lopez



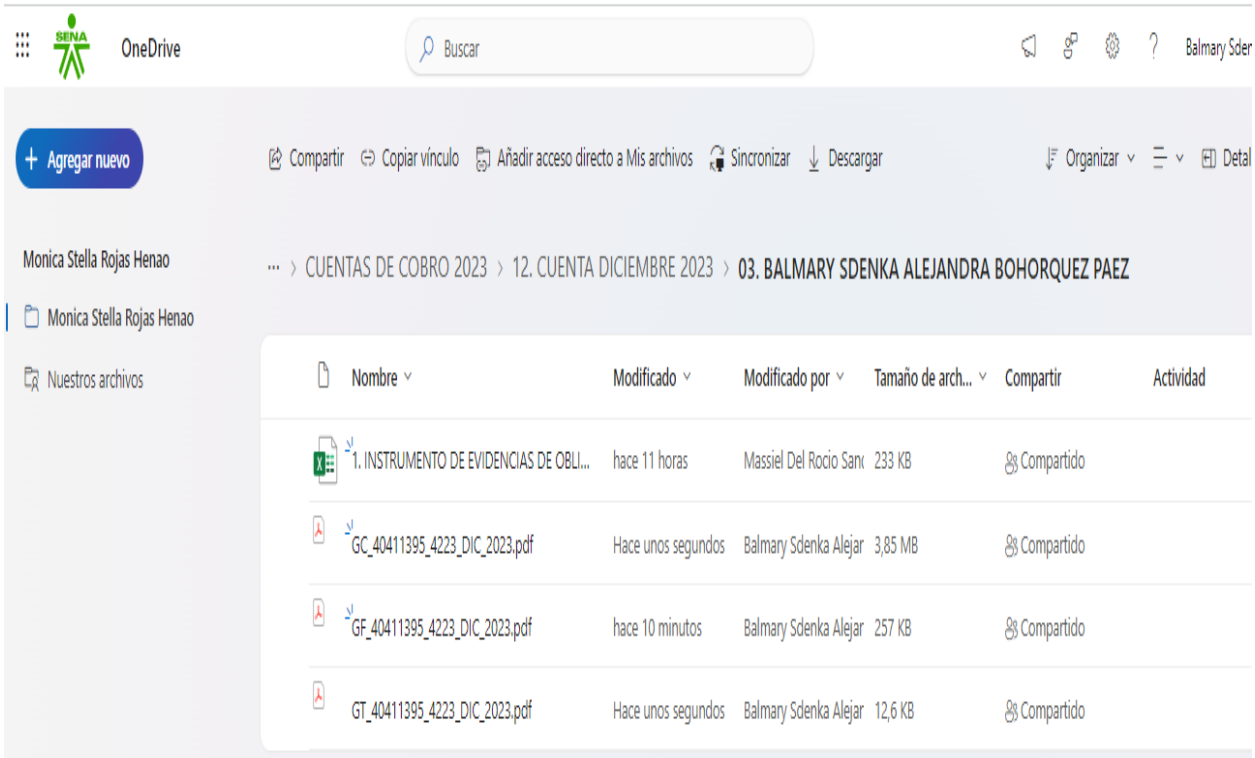
Foto de los certificados entregados a docente par de la IE Asignadas a mi cargo





OBLIGACION No. 7 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato

Pantallazo donde se evidencia el cargue de la cuenta de cobro a tiempo en el OnDrive de cuenta del mes de Diciembre



OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACION 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Captura de pantalla de plan de trabajo de la ficha 2708493 de la IE Yaaliakeisy

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META - CAM

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

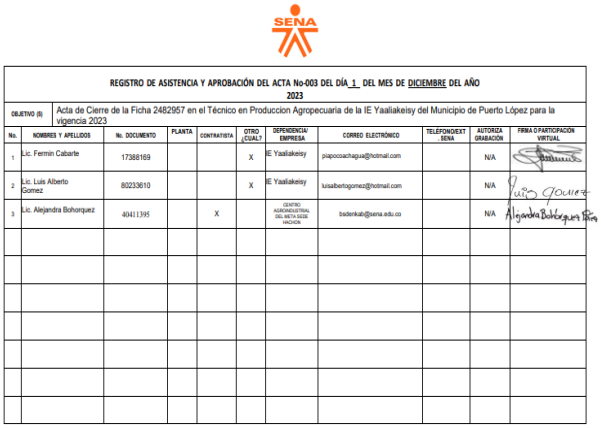
Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA	**Cód programa: 733410 version**	**Municipio: Puerto Lopez**
Proyecto Formativo:	IMPLEMENTACIÓN DE EXPLOTACIONES DE ESPECIES MENORES Y CULTIVOS DE CICLO CORTO BAJO PARAMETROS TÉCNICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA YAALIAKEISY DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ		
Fase del proyecto:	**EJECUCION**	**Código proyecto:**	2705633
Instructor	**ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ**		**FICHA: 2708493**
Actividad del proyecto:	EJECUTAR LAS LABORES DE ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES CULTIVOS Y EXPLOTACIONES PECUARIAS ESTABLECIDAS EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS		
Competencia:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.		
Resultado de Aprendizaje:	DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.		

No.	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		OBSERVACIONES
			FISICO	DIGITAL		SI	NO	
1	GAITAN GAITAN ANDRES	1. Elabore un ensayo con normas ICONTEC sobre el Manejo Integrado de Plagas y enfermedades (MIPE).	X		5 de Diciembre de 2023			PENDIENTE POR ENTREGAR
2	MURCIA GRAJALES ANGIE SOFIA	1. Elabore un ensayo con normas ICONTEC sobre el Manejo Integrado de Plagas y enfermedades (MIPE).	X		5 de Diciembre de 2023			PENDIENTE POR ENTREGAR
3	GAITAN GAITAN BRAYAN JOSE	1. Elabore un ensayo con normas ICONTEC sobre el Manejo Integrado de Plagas y enfermedades (MIPE).	X		5 de Diciembre de 2023			PENDIENTE POR ENTREGAR
4	DIAZ BELTRAN CAROL VALERIA	1. Elabore un ensayo con normas ICONTEC sobre el Manejo Integrado de Plagas y enfermedades (MIPE).	X		5 de Diciembre de 2023			PENDIENTE POR ENTREGAR
	CASTRO AYALA DAIRO SAMIR	1. Elabore un ensayo con normas ICONTEC sobre el Manejo Integrado de Plagas y enfermedades (MIPE).			5 de Diciembre de			

Evidencia fotográfica de reunión con directivas del plantel para cierre de acta en la IE Yaaliakeisy



Acta de cierre ficha 2483064 de la IE Yaaliakeisy



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-003 DEL DÍA 1 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Acta de Cierre de la Ficha 2482957 en el Técnico en Producción Agropecuaria de la IE Yaaliakeisy del Municipio de Puerto López para la vigencia 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lic. Fermin Cabarte	17388169			X	IE Yaaliakeisy	piapocoachagua@hotmail.com		N/A	
2	Lic. Luis Alberto Gomez	80233610			X	IE Yaaliakeisy	luisalbertogomez@hotmail.com		N/A	
3	Lic. Alejandra Bohorquez	40411395		X		CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON	bsdenkab@sena.edu.co		N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 00

ACTA DE CIERRE DE LA FICHA 2483064 EN EL TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DE LA IE YAALIAKEISY DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ PARA LA VIGENCIA 2023

CIUDAD Y FECHA: Puerto López, 1 de Diciembre de 2023 | **HORA INICIO:** 10:00 am | **HORA FIN:** 11:30 am

LUGAR Y/O ENLACE: Rectoria de la Institución Educativa Yaaliakeisy | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** CAM – Sede Hachón

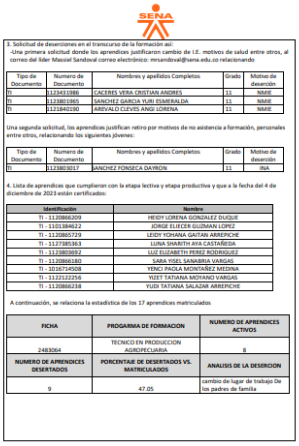
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisar y resumir el cierre de la ficha 2483064 vigencia 2023

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dejar constancia del procedimiento de ejecución de la formación, novedades y evaluación de juicios en la Ficha 2483064 en el Técnico en Producción Agropecuaria de la IE Yaaliakeisy del Municipio de Puerto López para la vigencia 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructora Lic. Alejandra Bohórquez Páez, realiza la socialización del proceso de formación, novedades, traslados, deserción y certificación de los Aprendices matriculados en el año 2022 para el Técnico en Producción Agropecuaria de la ficha 2483064 que a la fecha 1 de Diciembre de 2023, se cierra por que los aprendices ya están certificados, todo lo anterior en acompañamiento del Señor Rector Fermín Caberte, Docente Par Luis Gómez.
1. En la ficha 2483064 – Técnico en Producción Agropecuaria se realizó lo siguiente: novedades, seguimiento a la etapa lectiva.
2. La ficha 2483064 a la fecha se encuentran evaluados los siguientes
Resultados de aprendizaje, de acuerdo con la competencia

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE NO EVALUADOS
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	7	0
COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA	7	0
COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.	5	0
MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.	6	0
PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.	5	0
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	14	0
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1	0



3. Solicitud de deserciones en el transcurso de la formación así:
-Una primera solicitud donde los aprendices justificaron cambio de I.E. motivos de salud entre otros, al correo del líder Massiel Sandoval correo electrónico: mrsandoval@sena.edu.co relacionando

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombres y apellidos Completos	Grado	Motivo de deserción
TI	1123413986	CACERES VERA CRISTIAN ANDRES	11	NMIE
TI	1123801955	SANCHEZ GARCIA YURI ESMERALDA	11	NMIE
TI	1123440190	AREVALO CUEVAS ANGI LORENA	11	NMIE

Una segunda solicitud, los aprendices justifican retiro por motivos de no asistencia a formación, personales entre otros, relacionando los siguientes jóvenes:

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombres y apellidos Completos	Grado	Motivo de deserción
TI	1123803017	SANCHEZ FONSECA DAYRON	11	INA

4. Lista de aprendices que cumplieron con la etapa lectiva y etapa productiva y que a la fecha del 4 de diciembre de 2023 están certificados:

Identificación	Nombre
TI - 1120866209	HEIDY LORENA GONZALEZ DUQUE
TI - 1101384622	JORGE ELIECER GUZMAN LOPEZ
TI - 1120865729	LEIDY YOHANA GAITAN ARREPICHE
TI - 1127385363	LUNA SHARITH AYA CASTAÑEDA
TI - 1123803692	LUZ ELIZABETH PEREZ RODRIGUEZ
TI - 1120866180	SARA YISEL SANABRIA VARGAS
TI - 1010574508	YENCI PAOLA MONTAÑEZ MEDINA
TI - 1121212256	YOET TATIANA MOYANO VARGAS
TI - 1120866238	YUDI TATIANA SALAZAR ARREPICHE

A continuación, se relaciona la estadística de los 17 aprendices matriculados

FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	NUMERO DE APRENDICES ACTIVOS
2483064	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA	8
NUMERO DE APRENDICES DESERTADOS	**PORCENTAJE DE DESERTADOS VS. MATRICULADOS**	**ANALISIS DE LA DESERCION**
9	47.05	cambio de lugar de trabajo De los padres de familia

GO-F-007 V04

OBLIGACION No. 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.

1. Guía de aprendizaje fichas 2708753-2708493 de la IE Yaaliakeisy



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE- COSECHAR PRODUCTO-

- **Denominación del Programa de Formación:** Producción Agropecuaria
- **Código del Programa de Formación:** 733410
- **Nombre del Proyecto:** Implementación de Explotaciones de Especies Menores y Cultivos de Ciclo Corto Bajo Parámetros Técnicos en la Institución Educativa Yaaliakeisy del Municipio de Puerto López
- **Fase del Proyecto:** ANALISIS
- **Actividad de Proyecto:** verificar los resultados obtenidos en el proceso y hacer los debidos correctivos
- **Competencia de Aprendizaje:** Cosechar el producto siguiendo las especificaciones técnicas definidas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
  - Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones de mercado industrial o en fresco por variedad.
- **Duración de la Guia:** 20 horas

2. PRESENTACIÓN

Una abundante cosecha es el éxito de todo cultivo que haya sido provisto de todos los elementos o factores de producción necesarios. Sin embargo, esta abundante cosecha contodos sus atributos de calidad inherentes puede perderse si no se le proporciona un adecuado manejo de cosecha y post-cosecha que involucre manipulación y almacenamiento adecuado. A pesar de esta obvia observación, muchas veces por desconocimiento de procesos fisiológicos y conceptos que involucran el manejo de post- cosecha de productos agrícolas perecederos y no perecederos, se producen grandes volúmenes de pérdidas en el almacenamiento y mercadeo que con un adecuado y oportunomanejo podrían evitarse.

Dentro de la producción agrícola, los procesos de pre cosecha, cosecha y pos cosecha son fundamentales si se desea culminar con éxito el proyecto productivo, es necesario tener en cuenta las buenas prácticas agrícolas, buenas prácticas de manufactura y las buenas prácticas de higiene, así como las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, por lo tanto reconocer cada uno de los métodos, técnicas, equipos, materiales y maquinaria hacen parte fundamental del aprendizaje en proyectos de producción agrícola.

GFPI-F-135 V02

Es así como el aprendiz debe reconocer todos los aspectos técnicos en el manejo de pre cosecha, cosecha y pos cosecha de las especies de la zona, a través del reconocimiento de los estados fisiológicos de las mismas basándose en los índices de madurez

"Tus talentos y habilidades irán mejorando con el tiempo, pero para eso has de empezar" (Martin Luther King)

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD 1

Aprendiz es importante establecer el nivel de conocimiento previo al desarrollo de esta guía. Por lo tanto, de respuesta a los siguientes interrogantes utilizando su conocimiento y sus propias palabras:

- ¿Qué es la pre cosecha?
- ¿Qué es la cosecha?
- ¿Qué es la pos cosecha?
- ¿Con que finalidad se realiza el almacenamiento de frutas y hortalizas?

- **Ambiente Requerido:** Aula convencional, dotada con equipo de TICs.
- **Materiales:** Marcadores, borrador, hojas de papel, lapicero
- **Duración:** 5 H

ACTIVIDAD 2

Aprendiz el objetivo de entrar en contexto con los temas a abordar, es que usted debe realizar una presentación en power point o en otro aplicativo de su preferencia y relacione la siguiente temática.

-Importancia de las frutas y hortalizas.
-Clasificación de las frutas y hortalizas.
-Factores pre cosecha
-Índice de cosecha

GFPI-F-135 V02

-Bioquímica y fisiología de la maduración y senescencia
-Cosecha y Acondicionamiento
-Operaciones de acondicionamiento
-Curado y Encerado
-Enfermedades y fisionarias
-Tratamiento cuarentenarios.
-Pre enfriamiento
-Refrigeración del producto

- **Ambiente Requerido:** Aula convencional, dotada con equipo de TICs.
- **Materiales:** Marcadores, borrador, hojas de papel, lapicero
- **Duración:** 6 H

ACTIVIDAD 3

Para abordar las actividades de apropiación del conocimiento, es necesario que usted como aprendiz reconozca y comprenda los aspectos necesarios para cosechar los productos siguiendo las especificaciones técnicas definidas.

Consulte en internet y describa los conceptos presentados a continuación: Recuerde que la actividad debe estar acompañada de graficos o dibujos.

-¿En qué consiste la selección de frutos o cosecha?
-¿Menciona los daños que pueden ocurrir en la cadena productiva de las frutas?
-¿Define cada uno de los métodos de clasificación de las frutas?
-¿Con que fin se realiza la limpieza de la fruta en la pos cosecha?
-¿Qué parámetros se deben manejar en la recepción de la fruta para los mercados?
-Describa, ¿cuáles son los factores de selección utilizados en la planta de pos cosecha?

- **Ambiente Requerido:** Aula convencional, dotada con equipo de TICs.
- **Materiales:** Marcadores, borrador, hojas de papel, lapicero
- **Duración:** 6 H

ACTIVIDAD 4

Realice un diagrama de flujo de las buenas prácticas de manufactura y métodos de conservación del producto (frutas y hortalizas), explique cada proceso con dibujos.

- **Ambiente Requerido:** Aula convencional, dotada con equipo de TICs.
- **Materiales:** Marcadores, borrador, hojas de papel, Manuales Técnicos, videos, portafolio, esfero, tajo. Borrador.
- **Duración:** 4 H

GFPI-F-135 V02

Evidencias fotográfica de entrega de certificados en graduación en la IE Yaaliakeisy




El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

YIZET TATIANA MOYANO VARGAS

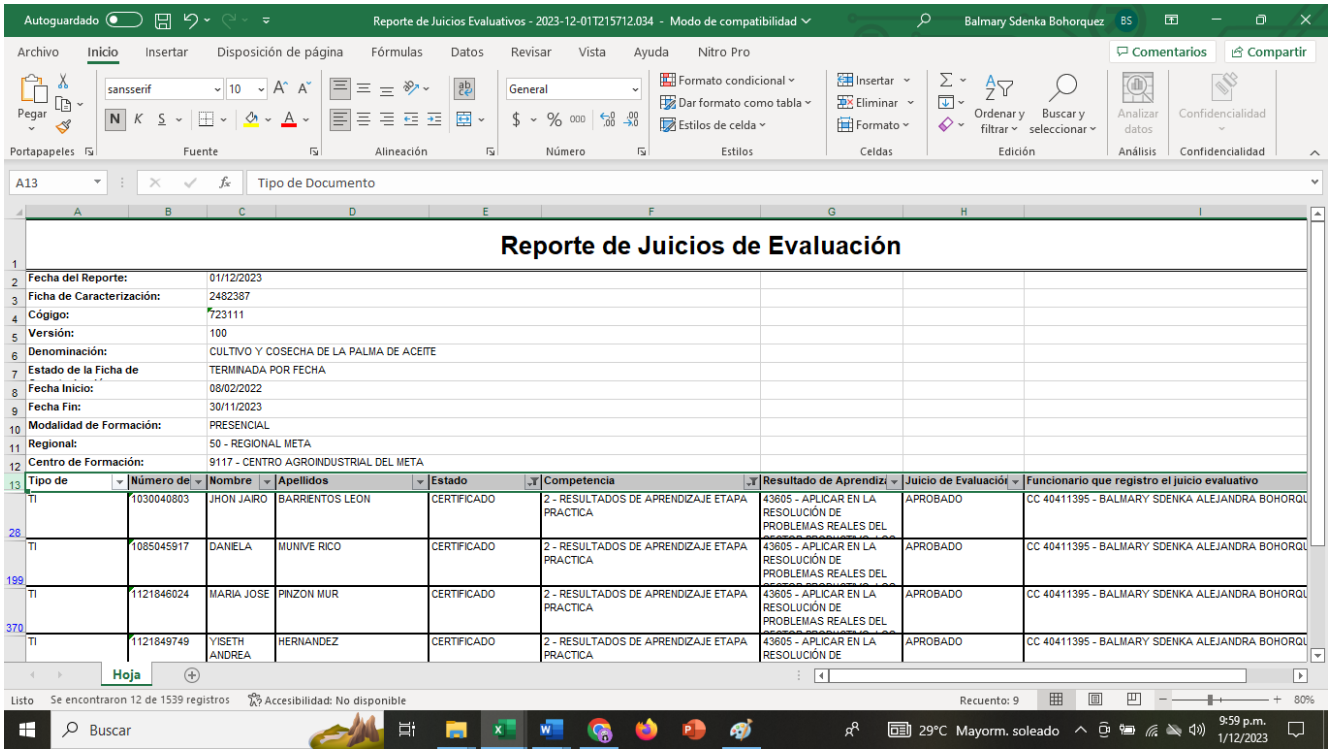
Titulo de

TÉCNICO EN

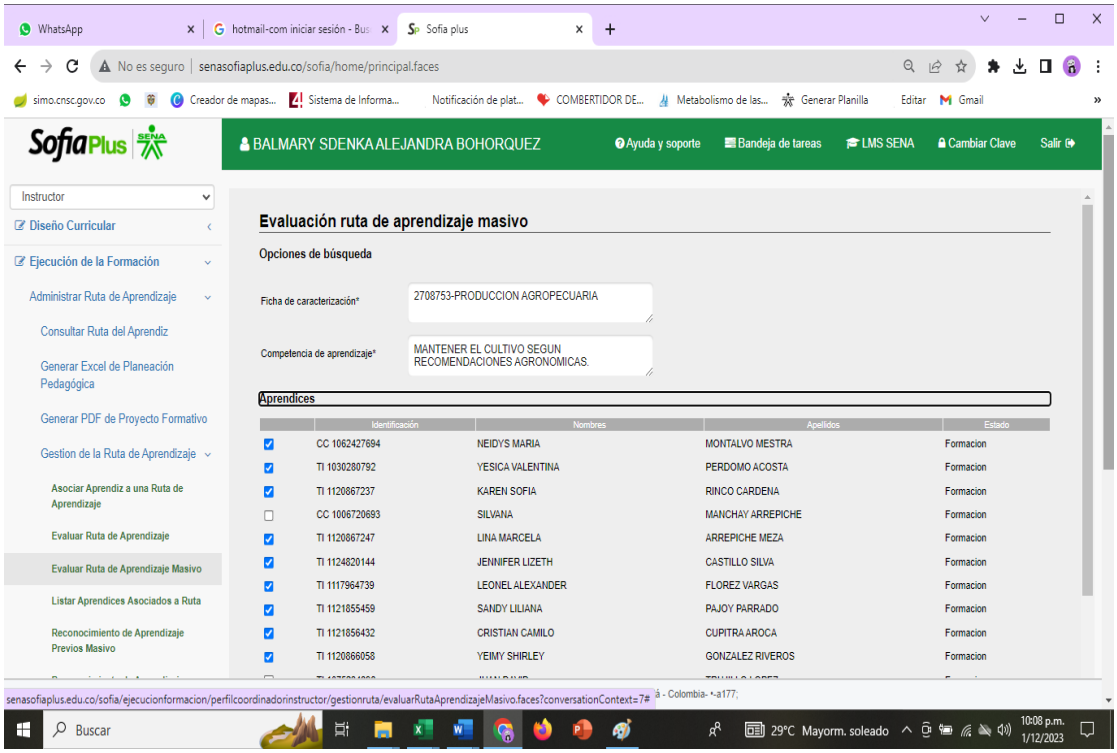
PRODUCCION AGROPECUARIA

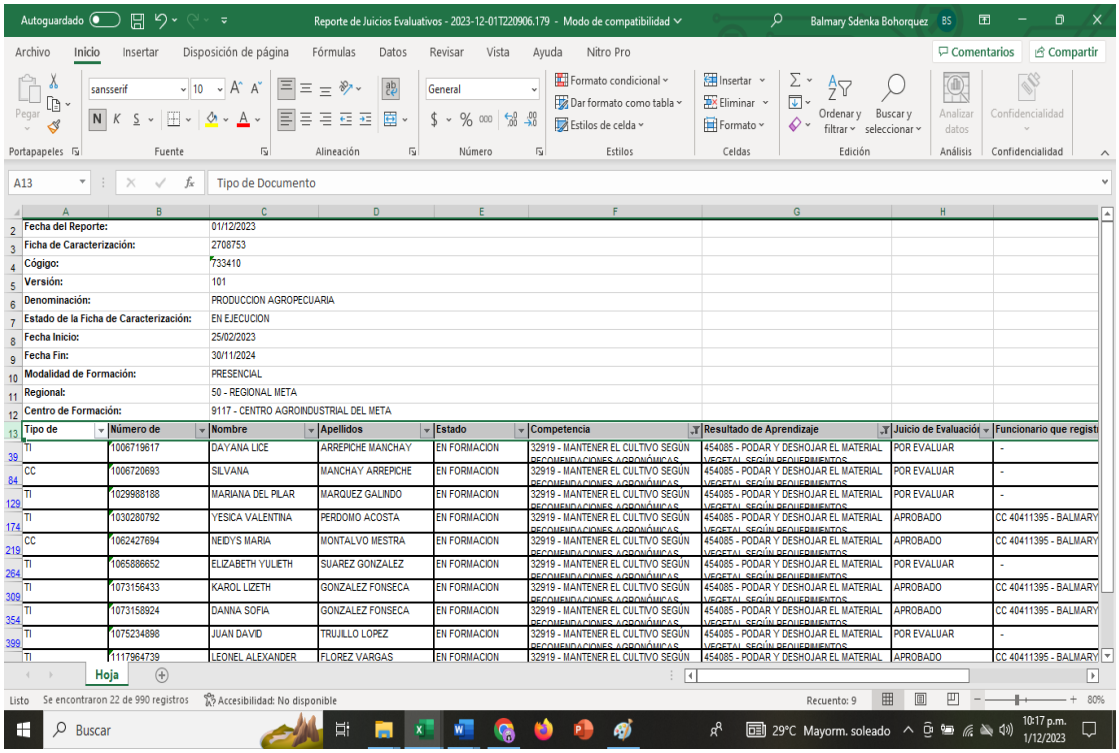
OBLIGACION No.5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

1. **JUICIOS EVALUATIVO FICHA 2482387 de la IE Francisco Walter certificados**



2. JUICIOS EVALUATIVOS 2708753 de la IE Yaaliakeisy





OBLIGACION No.8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad

REGISTRO DE ASISTENCIA			
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEDE: EL HACHON	INSTRUCTOR: ALEJANDRA BOHÓRQUEZ PÁEZ	Nº DE FICHA
		HORARIO DE FORMACIÓN: 14:30 HASTA 17:30	2708753- GRADO 10-2
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA		INSTITUCIÓN EDUCATIVA: YAALIAKEISY	

Nº	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	APRENDICES (Nombres y Apellidos)	5/12/2023				
1	TI-1121856432	CRISTIAN CAMILO CUPITRA AROCA	Cristian Cupitra				
2	TI-1120867419	DANIELA ALEXANDRA PEREZ GALINDO	Daniela				
3	TI-1073158924	DANNA SOFIA GONZALEZ FONSECA	Danna				
4	TI- 1006719617	DAYANA LICE ARREPICHE MANCHAY					
5	TI-1065886652	ELIZABETH YULIETH SUAREZ GONZALEZ	Elizabeth				
6	CC- 1124990954	JAIME FERLEY GAITAN PEREZ					
7	TI-1124820144	JENNIFER LIZETH CASTILLO SILVA	Jennifer C.				
8	TI- 1075234898	JUAN DAVID TRUJILLO LOPEZ					
9	TI-1120867237	KAREN SOFIA RINCO CARDENA	Karen Rincón				
10	TI-1073156433	KAROL LIZETH GONZALEZ FONSECA	Karol G.				
11	TI-1117964739	LEONEL ALEXANDER FLOREZ VARGAS	Leonel F.				
12	TI-1120867247	LINA MARCELA ARREPICHE MEZA	Lina A.				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Palmar Sierra Alejandra Bohórquez

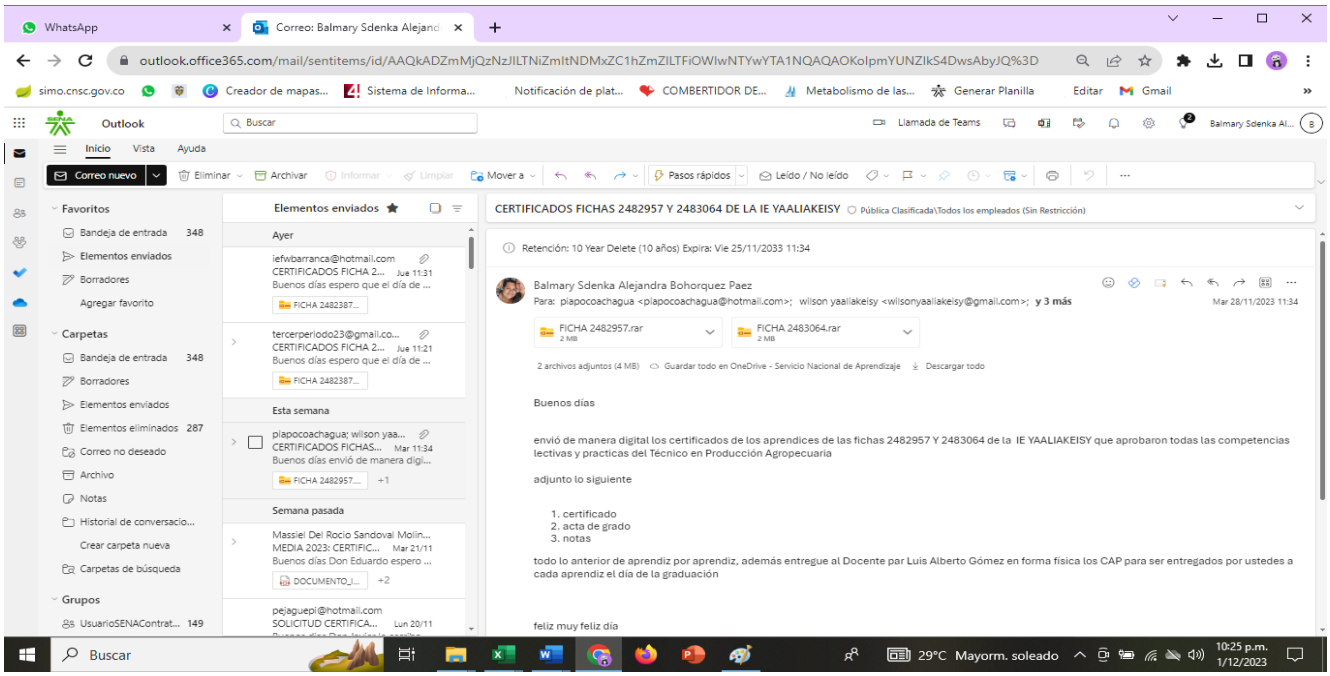
REGISTRO DE ASISTENCIA			
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEDE: EL HACHON	INSTRUCTOR: ALEJANDRA BOHÓRQUEZ PÁEZ	Nº DE FICHA
		HORARIO DE FORMACIÓN: 14:30 HASTA 17:30	2708753- GRADO 10-2
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA		INSTITUCIÓN EDUCATIVA: YAALIAKEISY	

Nº	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	APRENDICES (Nombres y Apellidos)	5/12/2023				
13	TI-1029988188	MARIANA DEL PILAR MARQUEZ GALINDO	Mariana				
14	CC-1062427694	NEIDYS MARIA MONTALVO MESTRA	Neidys M.				
15	TI-1124993584	PAOLA ANDREA INOCENCIO CASTRO	Paola I.				
16	TI-1121855459	SANDY LILIANA PAJOY PARRADO	Sandy P.				
17	TI-1121863364	SHARIT PAOLA ROMERO SOTO	Sharit R.				
18	CC- 1006720693	SILVANA MANCHAY ARREPICHE					
19	TI-1121850213	WILBER ANDRES MARTINEZ CAMACHO	Andres M.				
20	TI-1120866058	YEIMY SHIRLEY GONZALEZ RIVEROS	Yeimy				
21	TI-1030280792	YESICA VALENTINA PERDOMO ACOSTA	Yesica P.				
22	TI- 1148205139	YOFER ORLANDO GAITAN MANCHAY	Yofer G.				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Palmar Sierra Alejandra Bohórquez P.

OBLIGACION No. 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.

Pantallazo del correo enviado a las directivas del plantel donde se hace entrega de Certificados de Aptitud Profesional a cada aprendiz de las siguientes fichas 2482957, 2483064 de la IE YAALIAKEISY



Evidencia fotográfica de la entrega al docente par Luis Alberto Gomez con los certificados impresos

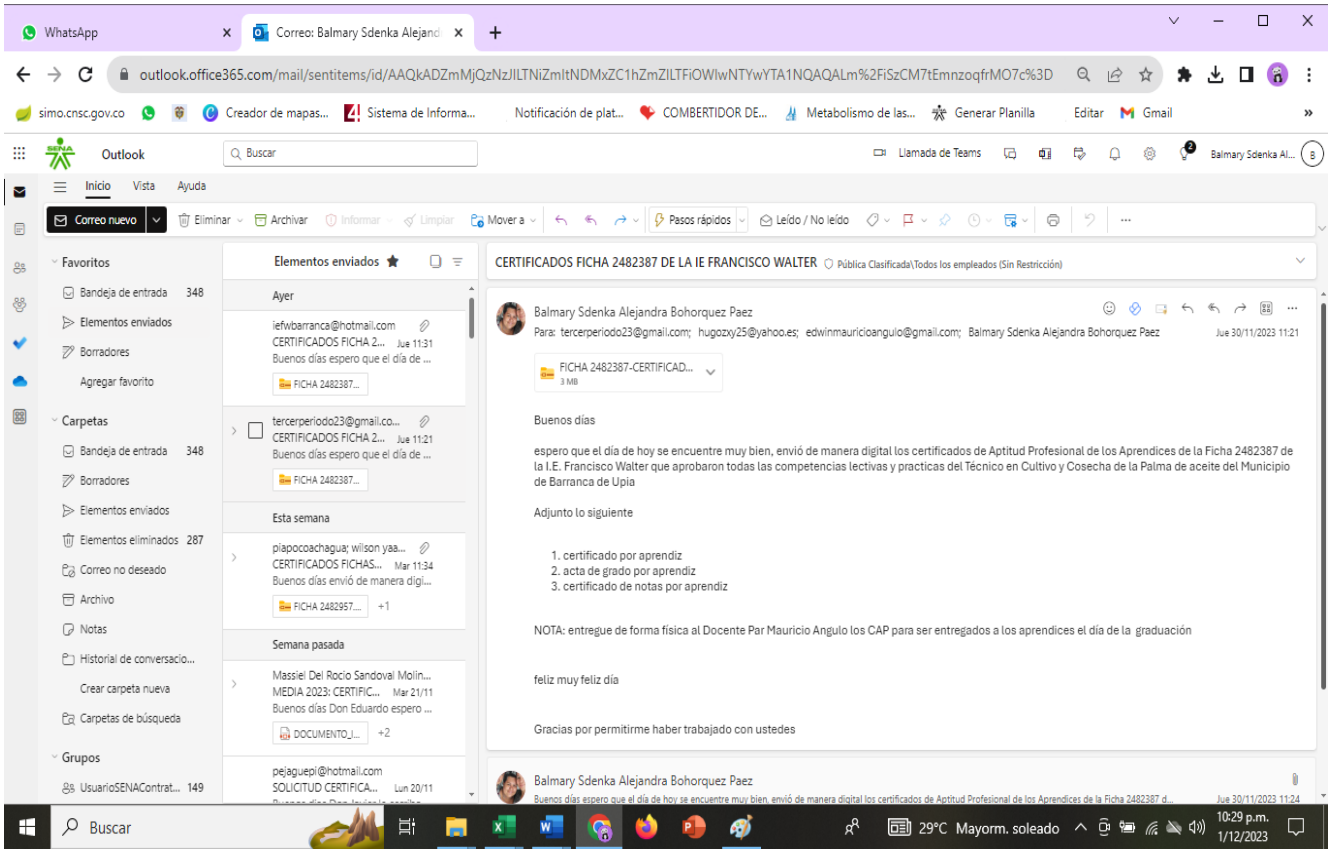


Fotografia de la tarjeta de invitacion y ceremonia de graduacion fichas 2482957 y 2483064 de la IE Yaaliakeisy





Pantallazo del correo enviado a las directivas del plantel donde se hace entrega de Certificados de Aptitud Profesional a cada aprendiz de la siguiente ficha 2482387 de la IE FRANCISCO WALTER

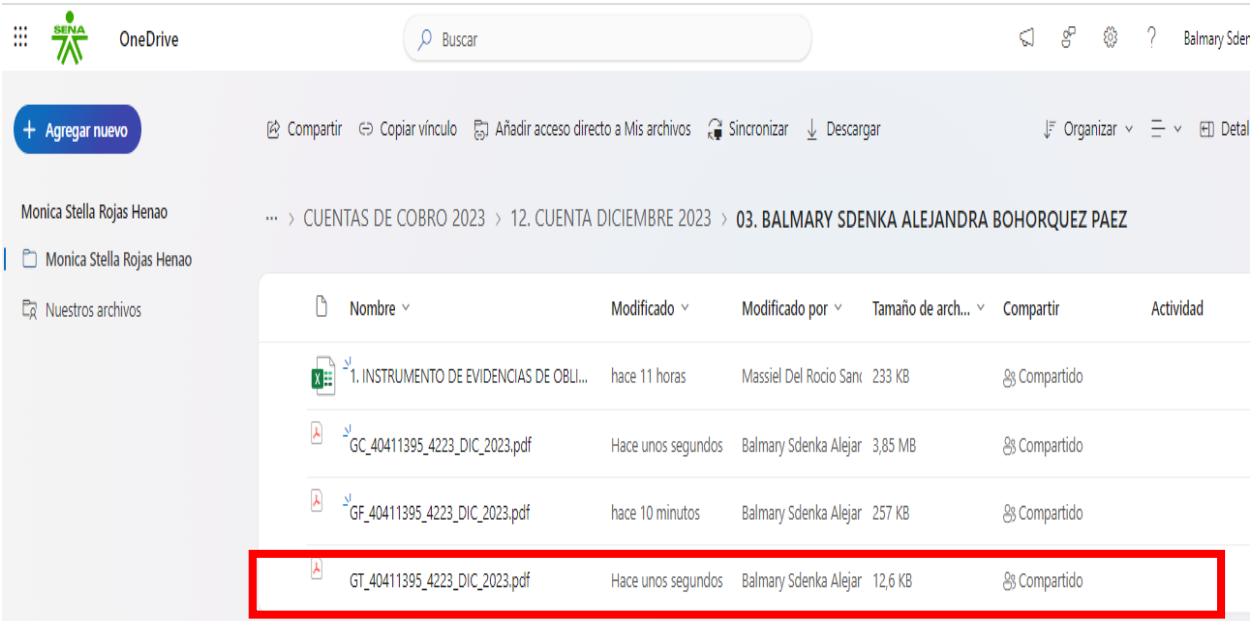


Evidencia fotográfica del docente par Mauricio Angulo con los certificados impresos



OBLIGACION No. 17 Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Pantallazo del OnDrive donde esta el reporte de horas descargardo de sofia plus marcado así: GT_40411395_4223_DIC_2023

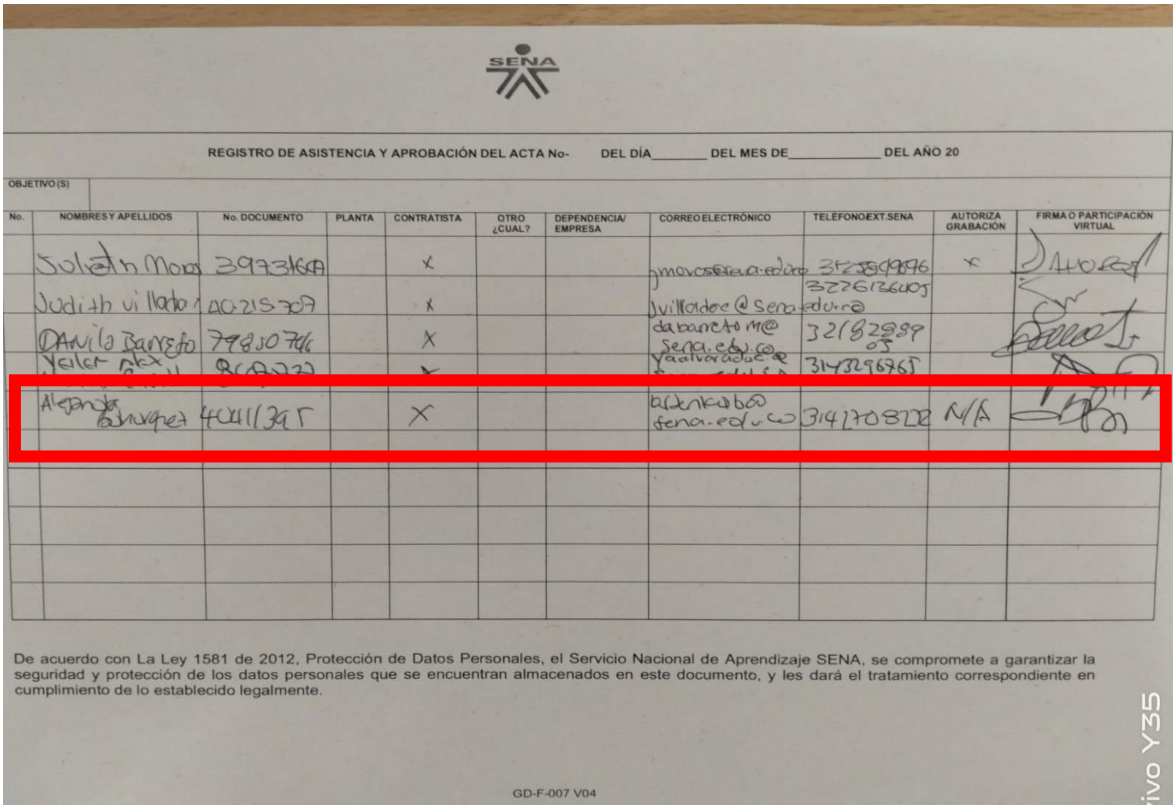


OBLIGACION No. 19 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Evidencia fotográfica de mi asistencia a la reunión programada por el CAM



Lista de asistencia a la reunión programada por el Coordinación de Programas Especiales en el CAM



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

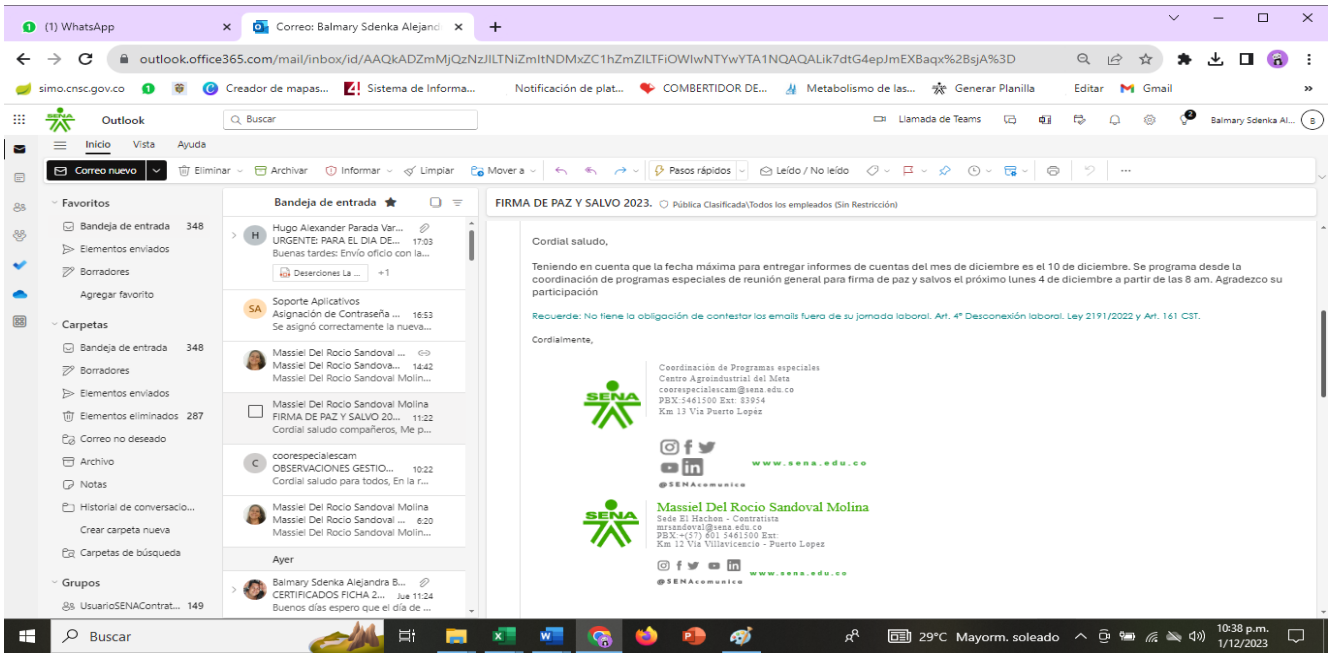
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juliet [illegible] Mora	39731[illegible]		X			[illegible]	3[illegible]	X	
	Judith villalba	40215709		X			jvilladoc@sena.edu.co	3276126405		
	DAVILA BARRETO	79830746		X			dabarreto@sena.edu.co	3218289705		
	Yaiker [illegible]	[illegible]		X			[illegible]	3143296965		
	Alejandra Enriquez	40411395		X			aclenriquez@sena.edu.co	3147708222	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

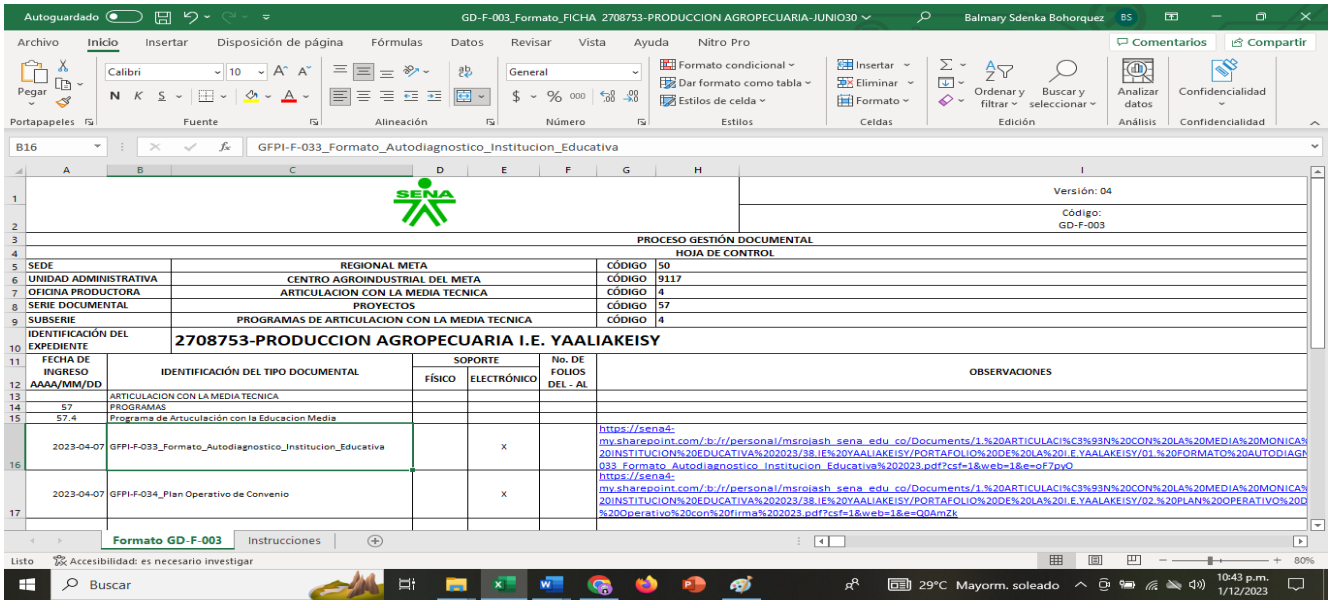
GD-F-007 V04

Pantallazo de correo enviado por la Profesional de Apoyo la Líder Massiel Sandoval para convocar a la reunión programada por el CAM



OBLIGACION No.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

Diligenciamiento del formato Formato GD-F-003 de las fichas 2482957- 2483064-2482387-2708493-2708753 que reposa en el OnDrive de la carpeta del Instructor



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 DE DICIEMBRE DE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4497506
TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Programa Articulación con la Media Técnica de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	$ 40.690.000
CONTRATISTA:	BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ
NIT:	40411395
LUGAR DE EJECUCIÓN:	PUERTO LOPEZ Y BARRANCA DE UPIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 DE ENERO DE 2023
FECHA DE INICIO:	30 DE ENERO 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 13 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40.690.000
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 los contratos la suma de Cuarenta Millones Seiscientos Noventa Mil Pesos M/Cte ($40.690.000) COP. Se pagará de la siguiente forma: A) Un primer pago correspondiente a dos (2) día del mes de enero de 2023. 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 once (11) días del mes de diciembre de 2023 por un valor de un millón cuatrocientos treinta mil pesos M/cte. ($1.430.000).

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	El contratista a la fecha de este informe se tiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP	El contratista muestra pantallazo del aplicativo del SIGEP donde se evidencia la actualización del certificado laboral al 2022 en el informe GC
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y Ambientes	El contratista a la fecha de este informe le da cumplimiento a la utilización de prococolos de bioseguridad en actividades de trabajo coloborativo en el CAM	El contratista muestra fotos de trabajo de campo donde se evidencia la utilización de protocolos de bioseguridad en actividades de trabajo coloborativo en el CAM
3	Cumplir con el “Codigo de Etica del SENA”	El contratista a la fecha de este informe se cumple con el “Codigo de ética del SENA”, Se acataron comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz	El contratista anexa foto de trabajo colaborativo, de respeto y comprensión en actividad desarrollada en el CAM
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	El contratista a la fecha de este informe se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen, Se realiza el uso de los formatos del SIGA, acorde a las actualizaciones recientes, descargando los formatos de la plataforma compromiso	El contratista da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen los formatos utilizados y cargados en el OnDrive de la contratista Alejandra Bohórquez Paez

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 a la fecha de este informe no se tiene a cargo ningún bien	El contratista a la fecha de este informe no se tiene a cargo ningún bien
6	Tener disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	El contratista a la fecha de este informe tiene disposición para desplazarse a los Municipios de Puerto Lopez y Barranca de Upia	El contratista muestra foto de los peajes del recorrido de Villavicencio hasta la IE Franciaco Walter y Yaaliakeisy el cual esta en el informe GC
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	El contratista a la fecha de este informe presenta oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	El contratista muestra el pantallazo del OnDrive donde se evidencia el informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, el cual esta en el informe GC

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.	El contratista a la fecha de este informe realizado los planes de trabajo de las fichas 2708493-2708753 El contratista A la fecha de este informe se participo de reunion con los docentes par, rectores y coordinadores de las instituciones educativas asignadas para diligenciar las actas de cierre de cada ficha asignada	El contratista a la fecha de este informe realizo planes de trabajo que reposan en el OnDrive del portafolio del instructor de la IE Yaaliakeisy de las fichas 2708493-2708753 en el numeral 07 que se denomina plan de trabajo del mes de Diciembre El contratista a la fecha de este informe evidencia en el OnDrive en el portafolio del instructor de las IE Yaaliakeisy y Francisco Walter de las fichas 2708493, 2708753, 2482387, 2483064 y 2482957 en la carpeta 11 Actas de proceso del

			mes de Diciembre las actas de cierre
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.	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	El contratista para el presente mes objeto de cobro ya evaluo los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	El congtratista para el presente mes objeto de cobro ya evaluo los aprendizajes previos y estilos de aprendizaje
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;	El contratista a la fecha de este informe realizo proceso de certificación de los aprendices de las fichas 2482387 de la IE Francisco Walter del Municipio de Barranca de Upia y de las fichas 2482957 y 2483064 de la IE	El contratista evidencia con captura de pantalla los correos electrónicos enviados a las directivas del pantel de las Instituciones educativas Yaaliakeisy y Francisco Walter de los certificados en medio digital para ser entregados el día de la graduación a los aprendices

	propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Yaaliakeisy del Municipio de Puerto lopez	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista a la fecha de este informe ha evaluado resultado de aprendizaje de la I.E. Yaaliakeisy de Puerto Lopez de las fichas 2708493 y 2708753	El contratista a la fecha de este informe ha evaluado resultado de aprendizaje de la I.E. Yaaliakeisy de Puerto Lopez de las fichas 2708493 y 2708753 el cual reposa en el OnDrive en el portafolio del instructor en la carpeta numeral 10 juicios de evaluativos en la carpeta del mes de Diciembre
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	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales le da lineamientos para la creación de eventos por la plataforma de sofia plus como actividades adicionales del Instructor por otras actividades para el mes de Diciembre	El contratista decarga reporte de Gestión de tiempo del apliactivo de SENA sofia plus como otras actividades del instructor que reposa en el OnDrive del mes de 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 se reporta novedades de deserción	El contratista a la fecha de este informe no se reporta novedades de deserción

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 dio cumplimiento a esta actividad en los meses anteriores (marzo y abril), dejando cerrada la matrícula para las fichas 2708753 y 2708493	El contratista en los meses anteriores (marzo y abril), dejando cerrada la matrícula para las fichas 2708753 y 2708493
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
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	El contratista 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	El contratista 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	El contratista para el presente mes objeto de cobro no se realizo esta actividad ya que el año escolar culmino	El contratista para el presente mes objeto de cobro no se realizó esta actividad ya que el año escolar culmino.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	El contratista para la fecha de entrega de este informe no se ha aplicado medidas formativas	El contratista para la fecha de entrega de este informe no se ha aplicado medidas formativas
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no le han asignado actividades relacionadas con el	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no le han asignado actividades relacionadas con el

	programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	El contratista a la fecha del informe para el presente mes objeto de cobro, realiza la promoción a la comunidad del Municipio de Puerto Lopez en el Centro Poblado de pueblo nuevo en la IE Yaaliakeisy además en redes sociales, el calendario de Formación Virtual y presencial para la primera oferta académica del 2024	El contratista a la fecha del informe para el presente mes objeto de cobro, anexa foto de la reunión convocada para la promocion de la Primera oferta académica 2024 y de la lista de asistencia a charla informativa en la IE Yaaliakeisy
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 para el presente mes objeto de cobro no se realizó la actividad ya que los aprendices culminaron la etapa productiva en el mes de Noviembre	El contratista para el presente mes objeto de cobro no se realizó la actividad ya que los aprendices culminaron la etapa productiva en el mes de Noviembre
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligacion	El contratista a la fecha de este informe no ha generado Actividades por parte de Bienestar al Aprendiz del CAM al 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	El contratista para el presente mes objeto de contrato reporta 48 horas del mes de Diciembre, en el aplicativo de sofia plus en otras actividades del instructor	El contratista descarga el reporte de horas mes de Diciembre emitido por el aplicativo Sofia Plus y lo carga en el OnDrive de cuentas de cobro mes Diciembre
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas

	técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	especiales no ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	especiales no 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.	El contratista para el presente mes objeto de cobro es citado a reunión presencial en el CAM sede hachon el día 4 de Diciembre de 2023	El contratista evidencia con captura de pantalla del correo electrónico enviodo por la Profesional de apoyo de Coordinación de programas especiales Massiel Sandoval donde cita a reunión el día 4 de Diciembre de 2023
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El contratista acata las orientaciones dadas por la coordinadora de programas especiales frente al manejo de las tablas documentales, informe final y gestión del Paz y salvo.	El contratista evidencia con pantallazo los electrónicos recibidos por el Profesional de apoyo Massiel Sandioval que dan orientación a las actividades de cierre.
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 a la fecha de este informe dio cumplimiento a esta actividad en el mes de octubre	El contratista a la fecha de este informe dio cumplimiento a esta actividad en el mes de octubre
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	El contratista a la fecha de este informe no se ha concertado ni planeado giras técnicas con directivos y docentes pares I.E. Yaalakeisy de Puerto Lopez y la I.E. Francisco Walter de Barranaca de Upia	El contratista a la fecha de este informe no ha concertado ni planeado giras técnicas don directivos y docentes pares de las I.E. Yaalakeisy de Puerto Lopez y la I.E. Francisco Walter de Barranaca de Upia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas	El contratista para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas

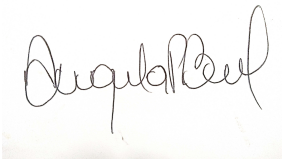
	bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	El contratista para el presente mes objeto de cobro no se realizo la actividad ya que no se cuenta con aprendices en formación	El contratista para el presente mes objeto de cobro no se realizo la actividad ya que no se cuenta con aprendices en formación
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 para el presente mes de cobro, realiza recepción de documentación que según la TDR que hace parte de los Tipos documentales: -Certificación de la etapa productiva, con el fin de adelantar la revisión, selección, organización e identificación de los respectivos documentos para ser subidos al OneDrive en el momento que se de ingreso a la carpeta de Gestión documental del programa de la Media. - etapa lectiva con el fin de adelantar la revisión, selección, organización e identificación de los respectivos documentos para ser subidos al OneDrive en el momento que se de ingreso a la carpeta de Gestión documental del programa de la Media.	El contratista a la fecha de este informe tiene diligenciado el formato Formato GD-F-003 por fichas de la IE y cual se encuentra en el OnDrive de la carpeta del Instructor El contratista a la fecha de este informe tiene diligenciado el formato Formato GD-F-004 por IEel cual se encuentra en el OnDrive de la carpeta del Instructor

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
30/01/2023	01	$260.000	$40.690.000	$40.690.000	7%	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	19,87%	N/A	N/A
30/04/2023	04	$3.900.000	$11.960.000	$ 28.730.000	25,87%	N/A	N/A
31/05/2023	05	$3.900.000	$15.860.000	$ 24.830.000	32,33%	N/A	N/A
30/06/2023	06	$3.900.000	$19.760.000	$ 20.930.000	48,24%	N/A	N/A
31/07/2023	07	$3.900.000	$23.660.000	$17.030.000	54,71%	N/A	N/A
31/08/2023	08	$3.900.000	$ 27.560.000	$ 13.030.000	60,3%	N/A	N/A
30/09/2023	09	$3.900.000	$ 31.460.000	$ 9.230.000	70,6%	N/A	N/A
31/10/2023	10	$3.900.000	$ 35.360.000	$ 5.330.000	87%	N/A	N/A
30/11/2023	11	$3.900.000	$39.260.000	$ 1.430.000	96.16%	N/A	N/A
11/12/2023	12	$1.430.000	$40.690.000	0	100%	N/A	N/A

OBSERVACIONES

- El Contrato No. CO1.PCCNTR.4497506, se encuentra EN EJACUCION, 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.4497506.
- Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Elaboró: Angela Patricia Bernal Parrado-Supervisora de contrato



Angela Patricia
Bernal Parrado
2023.12.08
10:35:19 -05'00'

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4497506 DE 30 DE ENERO DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 40.411.395

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:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con 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 del 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 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 conformador, 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 con la programación de la formación del Centro

18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) 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: Centro Agroindustrial del Meta, en los Municipios de Puerto López y Barranca de Upía

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 13 días

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

Valor total del contrato	$ 40.690.000
Valor Ejecutado	$ 40.690.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 13 días

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta millones seiscientos noventa mil pesos ($40.690.000)

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 21.182.873

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FICHA 2482957 -TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA IE YAALIAKEISY CAM-HACHON- META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Tecnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices guarden as evidencias en el portafolio del Aprendiz
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales

- Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa de Proyecto Productivo que se ejecutó en la Institucion Educativa
- Se hizo recolección de documentos de 8 Aprendices para tramite de certificación para hacer entrega de certificados de forma física a los Aprendices el día de la graduación de Bachiller

FICHA 2483064- TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA IE YAALIAKEISY CAM-HACHON- META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Tecnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices guarden as evidencias en el portafolio del Aprendiz
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el OnDrive de la coordinación académica de programas especiales
•Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa de Proyecto Productivo que se ejecutó en la Institucion Educativa
•Se hizo recolección de documentos de 9 Aprendices para tramite de certificación para hacer entrega de certificados de forma física a los Aprendices el día de la graduación de Bachiller

FICHA 2708753- TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA IE YAALIAKEISY CAM-HACHON- META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices guarden as evidencias en el portafolio del Aprendiz
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el OnDrive de la coordinación académica de programas especiales

FICHA 2708493- TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA IE YAALIAKEISY CAM-HACHON- META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Producción Agropecuaria, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas y pecuarias
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices guarden as evidencias en el portafolio del Aprendiz
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales
•Gestión de novedades como traslados de ficha

FICHA 2482387-TECNICO EN CULTIVO Y COSECHE DE PALMA DE ACEITE CAM-HACHON-META

EL Contratista realizo las siguientes actividades:

• Impartió formación profesional integral titulada en el programa Técnico en Cultivos Agrícolas. desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje de las competencias agrícolas
• Verificó aprendices inscritos en el programa de formación estén activos
• Se realizo trámite ante el comité por deserción por la no asistencia de los aprendices a formación
• Se dejan guías de aprendizaje para que los aprendices guarden evidencias en el portafolio del Aprendiz
• Gestiono Académica (Elaboración de Guías, Evaluación y FPI)
• Actualizo la carpeta del instructor en el OneDrive de la coordinación de Programas especiales
•Actualizo la carpeta del instructor en el OneDrive
•Se realizo seguimiento y Evaluación a la Etapa Productiva de la alternativa Pasantía

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se participó de cada uno de los eventos solicitados por la coordinación de programas especiales y la profesional de apoyo, en el programa de media técnica, quedando como evidencia en el OneDrive de la Instructora BALMARY SDENKA ALEJANDRA BOHORQUEZ PAEZ.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

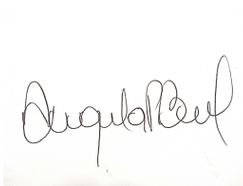
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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 10:34:54 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
C.C. 21182873

8. Control de cambios

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