PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2023.

Señor(a)
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5181962 de 2023
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5181962 de 2023
GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.221.082 de Ibague, 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 del contrato la suma es de Veinte millones novecientos treinta mil pesos (21.450..000) El cual estará amparado en el CDP 1323 del 2023/01/13, Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300- 14-0- 3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – servicios de investigación desarrollo e innovación tecnológica orientados a la competitividad del mercado. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) Pago del mes de julio del 2023 por 26 dias por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000.oo) b) (4) pagos iguales por los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) M/CTE cada uno y c) Un último pago correspondiente a los (20) días del mes de noviembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MIL PESOS ($2.470.000). M/CTE

Plazo: Será hasta el dia 19 de dicimbre 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos en el área administrativa.	Prueba diagnóstica. (administración, empresa, planeación- organización- dirección y control)
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas y 2856731 sistemas agropecuarios ecologicos - gestión de empresas agropecuarias y la ficha 2821234 - operacion de maquinaria agrícola ficha 28212345 programadas para el mes objeto de cobro.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluación de la competencia del programa producción agropecuaria Mantenimiento del cultivo y del programa cultivo y cosecha de palma las competencias podar y cosechar	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo Sena)

6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofía Plus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y	Reporte de novedades por los medios formales de aprendices en etapa practica	Reportes al correo electrónico

	hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifica el estado de los aprendices que se encuentran en formacon	Verificacion en la plataforma senasofiaplus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro se acopiaron los documentos ara la oferta cerrado del técnico en cultivo y csecha de palma	Documentacion enviada a administración educativa
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No se presenta evidencia, porque no se necesita participar en los proyectos de investigación
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso 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.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo apoyo a la oferta cerrada sistemas de producción agropecuarias ecologicas	Se realizo apoyo a la oferta cerrada sistemas de producción agropecuarias ecologicas

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	En el mes objeto de cobro se continua con el seguimiento a etapa practica de las 2254676 cultivo , cosecha de palma de aceite y la ficha 2620292 produccion agropecuaria	Reunión virtual con las empresas y aprendices por medio de la aplicación GoogleMeet.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no organizan actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no organizan actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus y subido al OneDrive del correo Sena
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial el dia 09 de agosto en sede Puerto Gaitan
20	Atender las orientaciones del equipo técnicopedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos eléctricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y video llamadaspor GoogleMeet.
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	Se consolidaron de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo conla especialidad y desempeño	Documento enviado a la coordinación academica
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro se divulga 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)	Divulgación a través de mensajes por whatsapp y correo electrónico
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes	Informe mensual que corresponde al mes de octubre del 2023

		respectivos para el mes objeto de cobro.	
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

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.

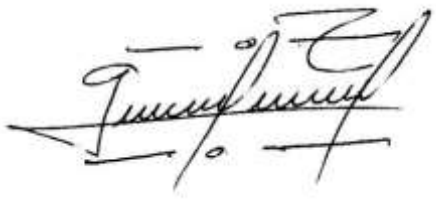
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de la planilla 7902712271 expedida por SOI correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES
CONTRATISTA
C.C. 14.221.082 de Ibague

Recibí a satisfacción:



AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.5181962
Coordinador Jornada Mixta

INFORME MENSUAL MES DE DICIEMBRE DEL 2023

SEDE PUERTO GAITAN META

PROGRAMA SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS

FICHA 2856731

COMPETENCIA: E4STABLECER CULTIVOS
















SENA





GERMAN RICARDO CARDENAS

Instructor Agrícola

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Gaitan - Meta 28/11/2023 HORA INICIO: 6:15 HORA FINAL: 9:00

OBJETIVO/TEMA: manejo del cultivo

NOMBRE/CURSO: SISTEMAS AGROPECUARIOS Y ECOLOGICOS FICHA: 2553731

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Paula Andrea Pardo	1120***1538	Aprendiz	SENA	[illegible]	3112533731	Andrea Rio
2	Katherin Geronimo G	1121***1062	Aprendiz	SENA	[illegible]	3202285513	Geronimo
3	Juan Diego Mesa M.	1013***1074	Aprendiz	SENA	[illegible]	3165332360	Juan
4	Jenifer Mendoza	1081***1830	Aprendiz	Sena.	[illegible]	3225943201	Jenifer Mendoza
5	Ana Maria Rodriguez	1118***1232	Aprendiz	SENA	[illegible] gmail.com	3208***190	Anamaria.
6	Arcenis Hernandez	1006***1643	Aprendiz	SENA	[illegible]	3***7***221	Arcenis H.
9	PAULA FABRIANO	1124***2019	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3033*****	Paula Fabriano
8	Anacleta Granados	1006***5017	Aprendiz	Sena	[illegible]	3124***426	Anacleta
9	Maria Lucia Yate	1124***5***	Aprendiz	Sena	[illegible]	3*****	Maria Lucia
10	Desi Mabel Galeano	1124***1225	Aprendiz	SENA	[illegible]	3203*****	Desi G.
11	Edilson Yepes	1124***2106	Aprendiz	SENA	[illegible]	3*****	Edilson Yepes
12	Ingrid Martinez	1117***1410	Aprendiz	Sena	[illegible]	3*****	Ingrid M.
13	Brigitte Gomez	1006***1894	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3*****	Brigitte
14	Valentina Peñaranda chacon	1124***2559	Aprendiz	SENA	[illegible] gmail.com	3207*****	Valentina P.
15	Diego Alexander T***	1***1726136	Aprendiz	Sena	[illegible]	3162*****	[illegible]
16	Erika Perez	1***1522***3	Aprendiz	Sena.	[illegible]	3*****	[illegible]
17	Yesica Sua	1***9189	Aprendiz	Sena	[illegible]	3*****	Yesica Sua
18							

GD-F-024 V02

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 16 NOV - 23. HORA INICIO: 16:0 HORA FINAL: 21:00

OBJETIVO/TEMA: Inducción Riesgo

NOMBRE/CURSO: Gestión Empresas Agrícolas FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Edid Tous	4008818	Aprendiz	Sena	— a —	3124116477	Edid Tou
2	Keyse palomino	1004010	Aprendiz.	SENA	— — —	3137332761	Keyse -
3	Tatiana Mpimares	1044422776	Aprendiz	Sena	— u —	3133417435	Tatiana M.
4	Sonia Rodriguez	1116663948	Aprendiz	Sena	— o —	3146311452	Sonia R.
5	Angie Cabarquet	1121858423	Aprendiz	Sena	— o —	3023895	Angie
6	Alejandra Gutierrez	1120881612	Aprendiz	SENA	— a —	3232943	Alejandra G.
7	monica kia	1121821886	Aprendiz.	Sena	— o —	317=361691	Tatiana M.
8	yamile Vargas	1006	Aprendiz	Sena	— o —	3233555	yamile V.
9	Natalia Cuenca	1073212636	Aprendiz	Sena	— o —	3224276	Natalia
10	Angie Paipilla Gallardo	1124440744	APRENDIZ	SENA	— o —	3205	Angie Gallardo
11	Robert Pereira	1125	Aprendiz	SENA	— o —	3	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitan, 5/12/2023 HORA INICIO: 6:0 HORA FINAL: 10

OBJETIVO/TEMA: Manejo de Residuos

NOMBRE/CURSO: Sistemas Ahorro energia Recolectores FICHA: 2256731

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tatiana Geraldine Q.	1129818403	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	Tatiana G.
2	Yesica Dua	1120804109	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	Yesica Dua
3	Jose Luis Vargas G	97093836	Aprendiz	Sena	Joldugo@hotmail.co	3133130677	Jose Luis
4	Jennifer Narboza	1077844810	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	Jennifer Narboza
5	Ana Maria Machuca	1121840233	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	Ana Maria
6	Lucia Hernandez	1121886613	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	Lucia H.
7	Paula Florinno	1124830819	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	Paula Flori.
8	Ana Claritza Gonzalez	1006941691	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	Ana Gonzalez
9	Maria Lucia Yepes	1124885538	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	Maria Lucia
10	Deisy Isabel Galvis	1129821225	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	DEISY G.
11	Fabiola Rincon	1006[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	Yuber Felipe Pulg	1077[illegible]	Aprendiz	SENA		3[illegible]	[illegible]
14	Ingrid Martinez	1123458[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	Ingrid M
15	Edilson Yepes	1124882706	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	Edilson Yepes

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: P16 Centro Nov. 18/2023 HORA INICIO: 04 HORA FINAL: 16:0

OBJETIVO/TEMA: Integracion Grupo Jornada mixta

NOMBRE/CURSO: Sistemas agroforestales Ecologicos FICHA: 2485731

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Felipe Ruiz	1122118882	Aprendiz			3122495469	Felipe Ruiz
	José Luis Duque G	1121323815	Aprendiz	Sena	Jolduga@hotmail.com	3103137667	Jose G
	Paula Perez Lon	1120999528	Aprendiz	Sena	[illegible]	3112839091	[illegible]
	Tatiana Geronimo	1128[illegible]4A	Aprendiz	SENA	[illegible]	3212528514	[illegible] G.
	Sara Naranjo	1006101162	Aprendiz	SENA	[illegible]	3169[illegible]	[illegible]
	Ana Maria Machuca	1121[illegible]173	Aprendiz	SENA	[illegible]	320[illegible]690	Ana Maria.
	Arcenis Hernandez	1006[illegible]603	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	Arcenis H.
	Yeraldy Mendoza	1017[illegible]816	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Ana Maritza Quintero	1006[illegible]891	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	Ana Quintero
	Maria Lucia Tapia G	1124[illegible]518	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	Maria Lucia
	Deisi milena Calambas	1124[illegible]223	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	Deisi G.

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

Nombre del sector: Mis Sabores Típicos

Establecimiento Cultural

Rehabilitación vegetal

Laura Alejandra	CC	1013611462	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		3162660160	
[illegible]	CC	1024918612	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		3172565573	
[illegible]	CC	[illegible]	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		[illegible]	
[illegible]	CC	1124833619	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA	[illegible]	3163245910	
[illegible]	CC	[illegible]	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Técnico		[illegible]	[illegible]	SENA		[illegible]	
[illegible]	TI	[illegible]	Femenino	[illegible]	Tecnico		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	1124871112	Femenino	[illegible]	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	1125135156	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
[illegible]	CC	1120884189	Femenino	2036131	Técnico		Medio	Aprendiz	SENA		[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DIA 07 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Establecer Cultivo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yesica Sua	1120504119	Aprendiz			Sena	jesica sua 019 @gmail com	3108108457		Yesica Sua
2	Tatiana Geronimo	1124816417	Aprendiz			Sena	briyHngeronimo @gmail.com	3212528358		Tatiana G.
3	Jenifer Mendez	1077844810	Aprendiz			Sena	jmrubianozcos @gmail.com	3132893150		Jenifer Mendez
4	Ana Maria Machuca	1121840273	Aprendiz			SENA	anamariamachuca 466@gmail.com	3208011690		Ana Maria
5	Paula FLORIMO	1124830279	aprendiz			sena	[illegible]	3103415290		Paula Floriano
6	Maria Lucia	1124818538	aprendiz			Sena	mari.0.07 4eres 2004 a.jmail.com	3222360491		Maria Lucia Y.
7	Deisi Galindo	1129827213	Aprendiz			SENA	[illegible]	3227108037		Deisi G.
8	Felipe Ruiz	1072888892				SENA		3782478467		Felipe Ruiz
9	Edilson Yepes	1124822806	Aprendiz			Sena	Edilsonyepes1 @gmail.com	3226476426		Edilson Y.
10	Tania Perez	1148152233	Aprendiz			Sena	ThaniaPerez@gm	3133810468		[illegible]
11	Paula Rincon	1065891852	Aprendiz			SENA	[illegible]	3224405442		Paula Rincon

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

12	Frank Shover Sanchez	1001322749	aprendiz	SENA	frank. Shover9@gmail. com	3221375364	
13	Ingrid Tatiana Martinez	1117458140	aprendiz	SENA		3143727889	Ingrid M
14	Valentina Ronconcio rica	1118832559	aprendiz	SENA	ch.cavalentina19 @gmail.com	3203650579	Valentina R.C
15	Daindys Molina	PPT 1256136	aprendiz	sena	rivieronicol225	3163441813	

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitan 04/12/2023 HORA INICIO: 6:0 HORA FINAL: 10:0

OBJETIVO/TEMA: Establecer Cultivos

NOMBRE/CURSO: Sistema Agroforestales Ecologico FICHA: 2956731

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tatiana Geronimo	1124818984	APRENDIZ	SENA	tatygeronimo@hotmail.com	3217528546	Tatiana G.
2	Juana Navarrete	1013101167	Aprendiz	SENA	valentinaravallotorres@gmail.com	3169802460	
3	José Luis Duque Gomez	17593856	Aprendiz	SENA	joldugo@hotmail.com	3133130677	
4	Jennifer Mendoza	1073844810	Aprendiz	SENA	jmyuliano2005@gmail.com	3132643105	
5	Ana Maria Machuca	1121840773	APrendiz	SENA	anamariamachuca466@gmail.com	3208011690	Ana Maria.
6	Arcenis Hernandez	1006666463	Aprendiz	SENA	[illegible]	3188422587	Arcenis H.
7	Paula Floriano	1124830219	Aprendiz	Sena	2903floriano1996@gmail.com	3103345178	Paula Flora.
8	Tania Perez	1148152233	Aprendiz	SENA	TaniaPerez22@gmail.com	3133801468	
9	Daineliys Molina PPT	1256136	Aprendiz	Sena	[illegible]	3163441213	
10	Valentina Ramirez Chica	1124832539	APrendiz	Sena	chicavalentina79@gmail.com	3203605079	Valentina R.C
11	Frank Jhoiver Sanchez	1006722354	Aprendiz	SENA	Frank. Jhoiver sanchez	3123722584	
12	Paula Rincon	1006584682	Aprendiz	SENA	[illegible]	3127408942	
13	BRAYITH Gomez	1007603284	APRENDIZ	SENA		3227374865	
14	Yerica Ayo	1120504119	Aprendiz	Sena	yericaayo19@gmail.com	3108088494	Yerica Ayo

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CARRERA Y FECHA:	Téc. Gestión Cultural 2023	HORA INICIO: 6:15	HORA FINAL: 10:10
UNIDAD CURRICULAR:	Estado y Cultura		
DOCENTE RESPONSABLE:	Gustavo Blanco Cuaresma Escalada	FECHA: 21/3 y 31	

Nro	NOMBRE	LEGAJO	CARGO	CONDICIÓN/OBSERVACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/DNI	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Powered by CamScanner

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 31/03/2023 01/08/2023

REGIONAL: Sd Meta | CENTRO DE FORMACIÓN: 9117 Centro Agroindustrial del Meta | PUESTO SAITARIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE | NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2465731

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [ ] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [■]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
	CC	1124852539	Valentina Parra Cifuentes		Hc 19 cs 20	3206[illegible]89	Valentina P. C.
	CC	1148152233	Tatiana Perez		Barca.	3138181628	
	CC	1236136	Abel restrepo		Barca	3133[illegible]28	
	CC	1120504119	Yesica Sua			3[illegible]8	
	CC	1006[illegible]3	Arcenio Hernandez		confirmar en U? Cra 10 carrera 25	3136[illegible]81	Arcenio H.
	CC	1098[illegible]19	Tatiana Geronimo		Calle 1[illegible]-27a	3[illegible]3	Tatiana G.
	CC	1124836219	Paola Moriano		Cake 22 20 26 Villa.	3163[illegible]96	Paola Moriano
	TI	1121840213	Ana Machuca			3[illegible]696	Ana Maria
	CC	1129[illegible]213	Deisi Caicedo			3[illegible]37	Deisi C
	CC	1006[illegible]64	Ana Gonzalez			3[illegible]66	Ana Gonzalez
	CC	1065[illegible]852	Paula Rincon			3127[illegible]592	Paula Rincon
	CC	1003[illegible]341	Frank sanchez			3[illegible]364	Frank Sanchez
	CC	1122[illegible]10	Yojiel martinez			3[illegible]19	
	CC	1739[illegible]856	Jose luis Duque		Jeffrey@[illegible]	3[illegible]4	
	CC	1077[illegible]810	Yenifer	Mendoza R.	[illegible]	3[illegible]30	

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2620292 - PRODUCCION AGROPECUARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INSUMOS PARA LA FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

IMPLEMENTAR ARREGLOS PRODUCTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA

MANEJAR CULTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

MONITOREAR VARIABLES AGRONÓMICAS EN LAS FASES DEL CULTIVO,SEGÚN PLAN DE PRODUCCION, MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

PREPARAR SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y AGROECOLÓGICOS

SELECCIONAR MATERIALES DE PROPAGACIÓN DE CULTIVOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y ECOLÓGICOS

SEMBRAR CULTIVOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 de diciembre del 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del meta - Regional Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 5181962 de 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($15.600.000,oo)
CONTRATISTA:	GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES
NIT:	14.221.082
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/07/2023
FECHA DE INICIO:	06/07/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	120 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Quince millones seiscientos mil pesos ($15.600.000.oo)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Veinte millones novecientos treinta mil pesos (21.450.000)
PRÓRROGA No : 1	41 días
ADICIÓN No. : 01	$5.330.000
PRORROGA No: 02	4 días
ADICION No: 02	$520.000
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

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.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos en el área administrativa.	Prueba diagnóstica. (administración, empresa, planeación- organización- dirección y control)
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.	elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas y 2856731 sistemas agropecuarios ecológicos - gestión de empresas agropecuarias y la ficha 2821234 - operación de maquinaria agrícola ficha 28212345 programadas para el mes objeto de cobro.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluación de la competencia del programa producción agropecuaria Mantenimiento del cultivo y del programa cultivo y cosecha de palma las competencias podar y cosechar	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo Sena)

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	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofía Plus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
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	Reporte de novedades por los medios formales de aprendices en etapa practica	Reportes al correo electrónico
	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	Se verifica el estado de los aprendices que se encuentran en formación	Verificacion en la plataforma senasofiaplus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No se presenta evidencia, porque no se necesita participar en los proyectos de investigación
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso 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.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se realizó oferta	En el mes objeto de cobro no se realizó oferta
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	En el mes objeto de cobro se continua con el seguimiento a etapa practica de las 2254676 cultivo, cosecha de palma de aceite y la ficha 2620292 producción agropecuaria	Reunión virtual con las empresas y aprendices por medio de la aplicación GoogleMeet.

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no organizan actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no organizan 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	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y subido al OneDrive del correo Sena
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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial el día 9 de diciembre en sede Puerto Gaitán
20	Atender las orientaciones del equipo técnicopedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos eléctricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y video llamadas por GoogleMeet.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	Se consolidaron de las necesidades de materiales de formación con todas las características y	Documento enviado a la coordinación académica
	proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro se divulga cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviados por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Divulgación a través de mensajes por WhatsApp y correo electrónico
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de al mes de diciembre del 2023
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31-072023	01	3.380.000	3.380.000	18.070.000	15.76	26	%
31-082023	02	3.900.000	7.280.000	14.170.000	33.94	56	%
30-092023	03	3.900.000	11.180.000	10.270.000	52.12	86	%
31-102023	04	3.900.000	15.080.000	6.370.000	70.30	116	%
30-112023	05	3.900.000	18.980.000	2.470.000	88.5	146	%
19-122023	06	2.470.000	21.450.000	0.0	100	165	%

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR. 5181962 así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 7902712271 expedida por SOI Correspondiente al mes de noviembre del 2023

Cordialmente,



AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor del Contrato No**:** CO1.PCCNTR.4543640
Coordinador Jornada Mixta

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5181962 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES (

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía número 14.221.082

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

2- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el

Centro de formación así lo requiera

3- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

4- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de 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 academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

8- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión 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 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: Villavicencio

PLAZO DE EJECUCIÓN: 165 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 **DE junio DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 DE diciembre DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (06) Meses y trece (13) días_____

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES SISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 15.600.000)

PRÓRROGA No. 1: 41 días

ADICIÓN No. 1: $5.330.000

PRÓRROGA No. 2: 4 días ADICIÓN No. 2: $520.000 adición 01 Cinco millones trescientos treinta mil pesos ($5.330.000) adición 02 Quinientos veinte mil pesos ($520.000)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No17341438

Valor total del contrato	$21.450.000
Valor Ejecutado	$21.450.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.00
Saldo a liberar	$ 0.00

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS
Formación profesional integral de los programas 2713972 cultivo y cosecha de palma de aceite, 2620292 producción agropecuaria 2856731 Sistemas agropecuarios ecológicos, 2821234, 2780002 gestión de empresas agropecuarias, 2821234 operación de maquinaria agrícola y 2780002 gestión de empresas agropecuarias

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

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* El contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual así como cada una de las obligaciones establecidas en el contrato CO1.PCCNTR 5181962

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.4543640 Coordinador Jornada Mixta

8. Control de cambios

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

	Versión: 05
	Código: GTH- F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Villavicencio	FECHA	DICIEMBRE DE 2023	REGIONAL	META	14.221.082
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			
NUMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.5181962 DE 2023			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	BELISARIO GOMEZ PERDOMO	
ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS	X	EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARIA GENERAL	X	AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR	
ALMACEN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificios, Contratación)	X	JENNY PAOLA GUZMAN REYEZ	
CONTABILIDAD	X	PIERINA PEÑA RODRIGUEZ	
TESORERIA	X	LUIS EDUARDO GODOY LIEVANO	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR	
BIBLIOTECA	X	GABRIEL JAIME ARANGO RINCÓN	
OTRO	X	ZOILA ROSA TORRES	
OTRO	X	WILSON ANDRES PAVA	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

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) CARDENAS RUGELES GERMAN RICARDO identificado(a) con CC. 14221082 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2023 a las 08:56:16

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.

Powered by CamScanner

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) CARDENAS RUGELES GERMAN RICARDO identificado(a) con CC. 14221082 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2023 a las 08:56:16

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.