PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2023.

Señora
Ángela Patricia Bernal Parrado
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5196590
Coordinadora Académico
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5196590 del año 2023

Esther Cecilia Ladino López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40387420 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en COMPLEMENTARIA REGULAR-Programas Especiales, 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 valor total del contrato, VEINTIUN MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($21.190.000) COP; mediante mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), cada una, y el equivalente por fracción de mes, de acuerdo con los tiempos establecidos en el numeral 4.

Plazo: Será hasta el 18 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil	Participé en la planeación, para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio del instructor.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fui asignada para participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva, durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de diciembre de 2023
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante el periodo objeto de pago evalué aprendizajes previos, para los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y	Instrumentos de evaluación en

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	portafolio del instructor.
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.	Durante el periodo objeto de pago Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Planeación pedagógica, Instrumentos de evaluación, lista de asistencia y guía de aprendizaje en portafolio del instructor
5	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emití juicios de evaluación para el curso BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Juicios de evaluación en el portafolio del instructor y Sofiaplus.
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	Registré las siguientes actividades en el sistema de gestión académica, en los tiempos determinados para ello.	Trazabilidad de correo electrónico, SofiaPlus,

	de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.	No se presentaron novedades en la ejecución de la formación de las fichas BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	No aplica para el mes de diciembre de 2023
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación “sistema de gestión académica de la entidad	Verifiqué el estado “En Formación” de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de la formación de la ficha BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Verificación en SofiaPlus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Apoyé el proceso de acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices de la ficha BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Trazabilidad de correo electrónico

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.	Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No aplica para el mes de diciembre de 2023.	No aplica para el mes de diciembre de 2023.
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 programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realizan comités de evaluación y seguimiento teniendo en cuenta que el tiempo y la modalidad de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación de BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	No aplica para registro de novedades.
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.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No aplica para el mes de diciembre de 2023.	No aplica para el mes de diciembre de 2023.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyé la promoción de la oferta institucional con las empresas:, UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Registro de correos electrónico, Chats y llamadas telefónicas.
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 programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole, dado que existe etapa productiva en el proceso de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Cumplí con la programación asignada durante el mes de diciembre de 2023 así: Impartir FPI en los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016_ 40 HORAS Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043_40 HORAS TOTAL: 80 horas	Registro de tiempo 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.	No fui requerida como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de diciembre de 2023.

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a las reuniones programadas para el mes de diciembre de 2023	No aplica para el mes de diciembre de 2023.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Atendí las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional, las cuales se aplican en los procesos formativos.	Trazabilidad de correos electrónicos y portafolio del instructor.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	No aplica para el periodo objeto de pago, puesto que el proceso se realiza al inicio del año.	No aplica para el mes de diciembre de 2023.
22	Informar la necesidad de Gira técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Las giras técnicas no aplican para el programa de formación al cual pertenezco- COMPLEMENTARIA REGULAR.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
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)	Se realiza la divulgación del material Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. (incluye referencias bibliográficas, participación de talleres y eventos, entre otros) BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Guía de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La actividad no aplica para el programa	No aplica para el programa

		COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	COMPLEMENTARIA REGULAR
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizó de acuerdo con los lineamientos, bajo la directriz de La coordinación respectiva.	Drive

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4526463173 de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Esther Cecilia Ladino López

Contratista

C.C. No. 40387420 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Angela Patricia Bernal Parrado 2023.12.12 20:15:56 -05'00'

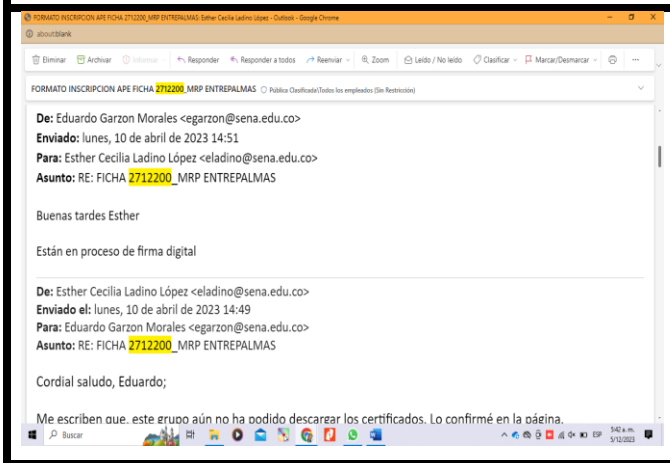
Ángela Patricia Bernal Parrado

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5196590 de 2023

Coordinadora Académico de Programas Especiales

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

2712200



FORMATO INSCRIPCION APE FICHA 2712200_MRP ENTREPALMAS

De: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 10 de abril de 2023 14:51
Para: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Asunto: RE: FICHA 2712200_MRP ENTREPALMAS

Buenas tardes Esther

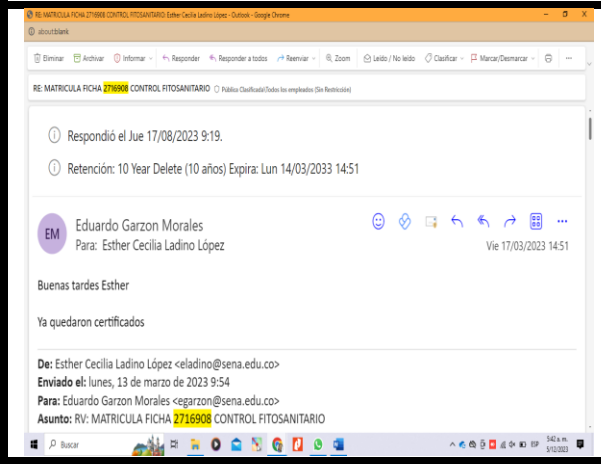
Están en proceso de firma digital

De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 10 de abril de 2023 14:49
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RE: FICHA 2712200_MRP ENTREPALMAS

Cordial saludo, Eduardo;

Me escriben que, este grupo aún no ha podido descargar los certificados. Lo confirmé en la página.

2716908



RE: MATRICULA FICHA 2716908 CONTROL FITOSANITARIO

Respondió el Jue 17/08/2023 9:19.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 14/03/2033 14:51

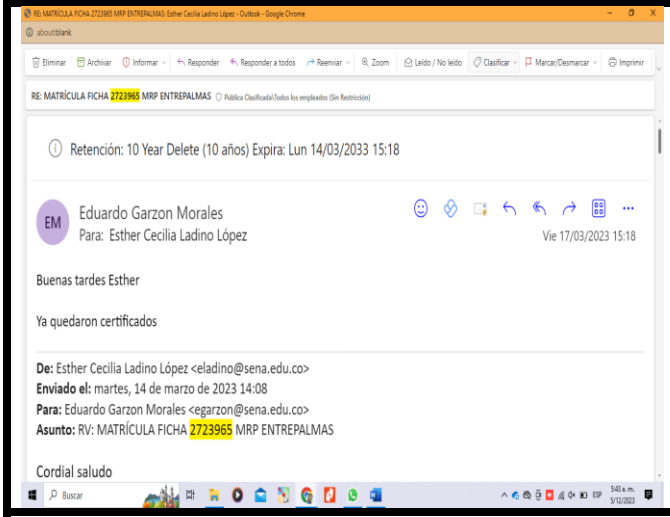
EM Eduardo Garzon Morales
Para: Esther Cecilia Ladino López
Vie 17/03/2023 14:51

Buenas tardes Esther

Ya quedaron certificados

De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 13 de marzo de 2023 9:54
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: MATRICULA FICHA 2716908 CONTROL FITOSANITARIO

2723965



RE: MATRÍCULA FICHA 2723965 MRP ENTREPALMAS

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 14/03/2033 15:18

EM Eduardo Garzon Morales
Para: Esther Cecilia Ladino López
Vie 17/03/2023 15:18

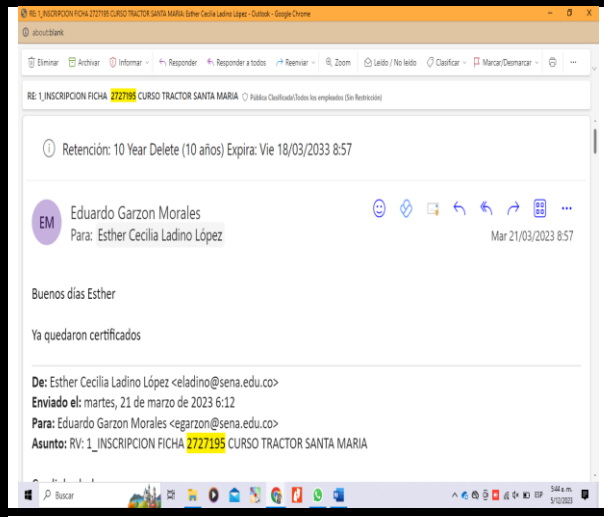
Buenas tardes Esther

Ya quedaron certificados

De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 14 de marzo de 2023 14:08
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: MATRÍCULA FICHA 2723965 MRP ENTREPALMAS

Cordial saludo

2727195



RE: 1_INSCRIPCION FICHA 2727195 CURSO TRACTOR SANTA MARIA

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 18/03/2033 8:57

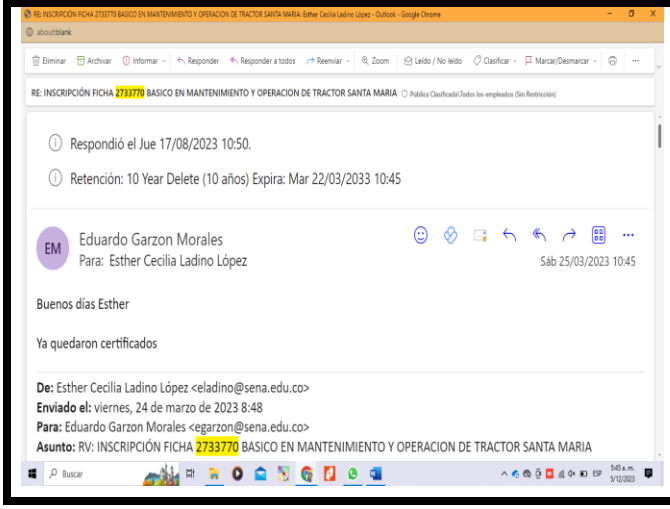
EM Eduardo Garzon Morales
Para: Esther Cecilia Ladino López
Mar 21/03/2023 8:57

Buenos días Esther

Ya quedaron certificados

De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 21 de marzo de 2023 6:12
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: 1_INSCRIPCION FICHA 2727195 CURSO TRACTOR SANTA MARIA

2733770



RE: INSCRIPCIÓN FICHA 2733770 BASICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACION DE TRACTOR SANTA MARIA

Respondió el Jue 17/08/2023 10:50.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 22/03/2033 10:45

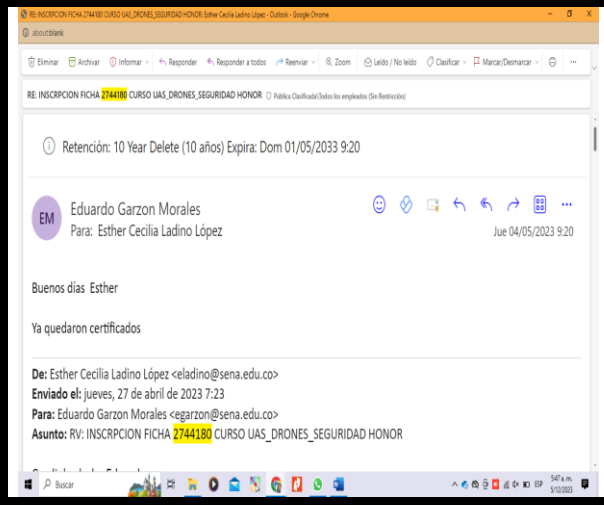
EM Eduardo Garzon Morales
Para: Esther Cecilia Ladino López
Sáb 25/03/2023 10:45

Buenos días Esther

Ya quedaron certificados

De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 24 de marzo de 2023 8:48
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: INSCRIPCIÓN FICHA 2733770 BASICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACION DE TRACTOR SANTA MARIA

2744180



RE: INSCRPCION FICHA 2744180 CURSO UAS_DRONES_SEGURIDAD HONOR

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/05/2033 9:20

EM Eduardo Garzon Morales
Para: Esther Cecilia Ladino López
Jue 04/05/2023 9:20

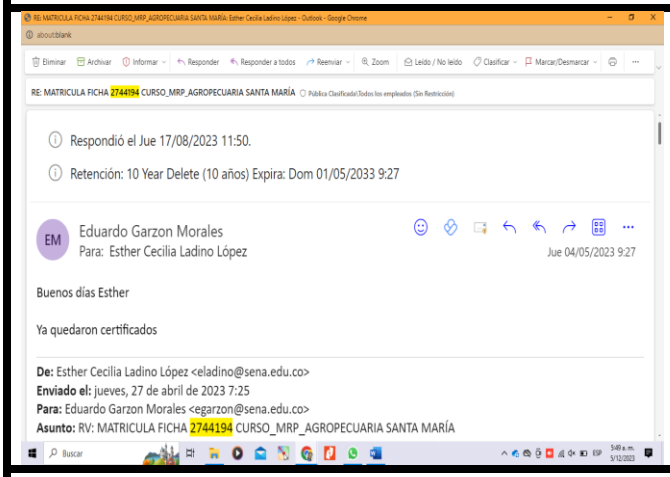
Buenos días Esther

Ya quedaron certificados

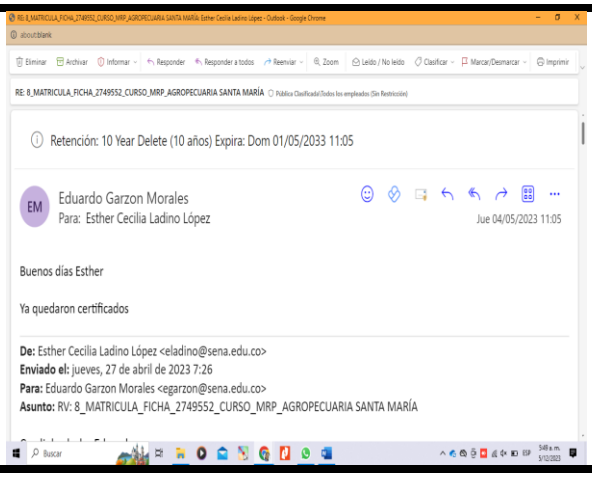
De: Esther Cecilia Ladino López <eladino@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 27 de abril de 2023 7:23
Para: Eduardo Garzon Morales <egarzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: INSCRPCION FICHA 2744180 CURSO UAS_DRONES_SEGURIDAD HONOR

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

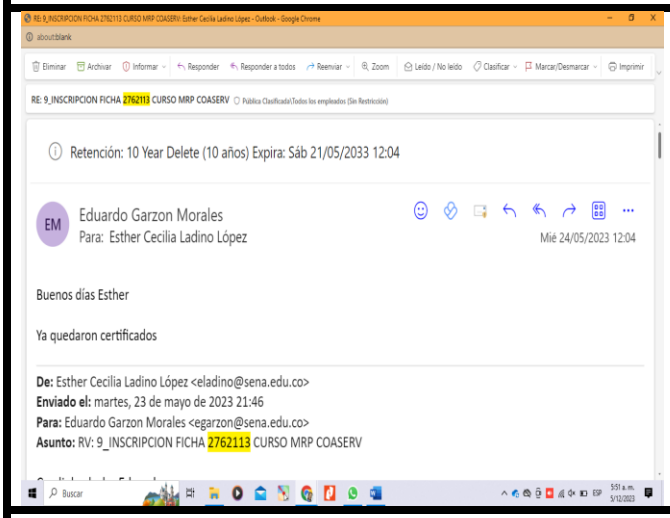
2744194



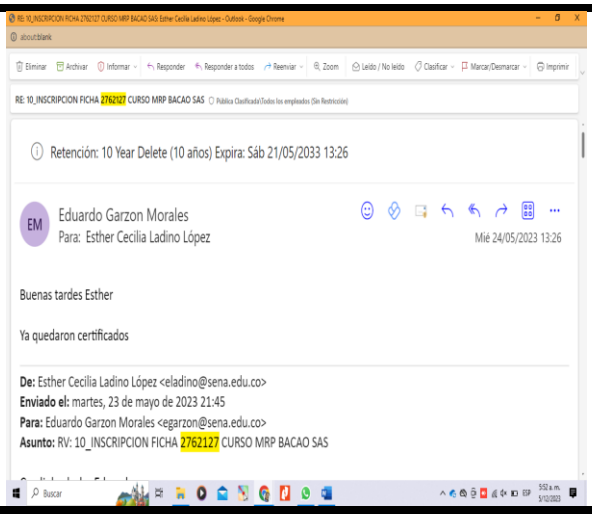
2749552



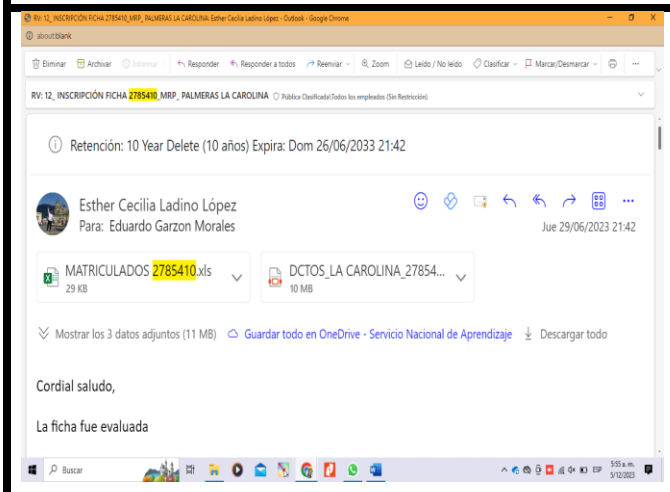
2762113



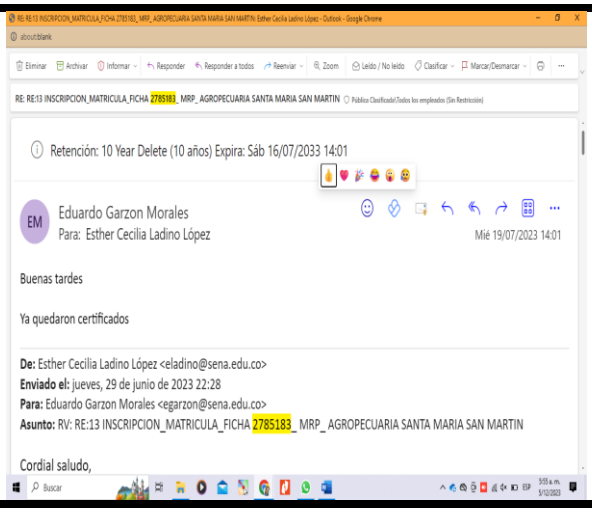
2762127



2785410

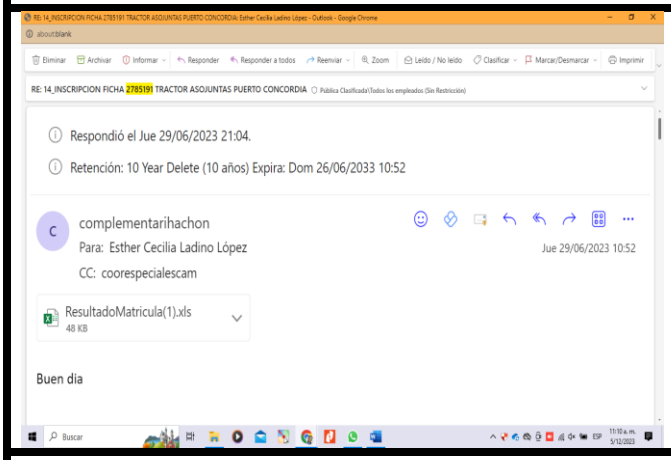


2785183

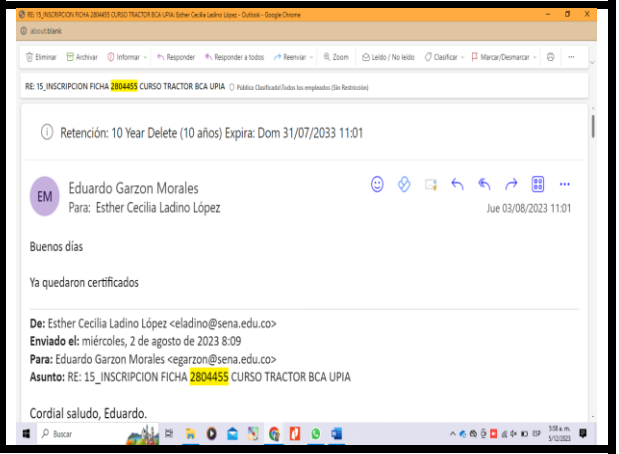


ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

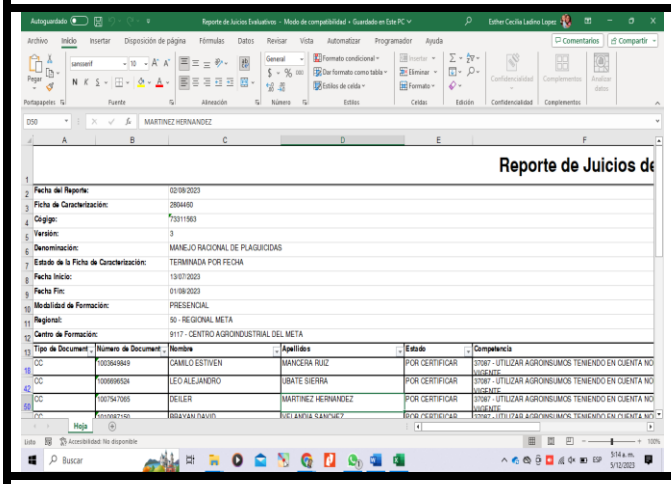
2785191

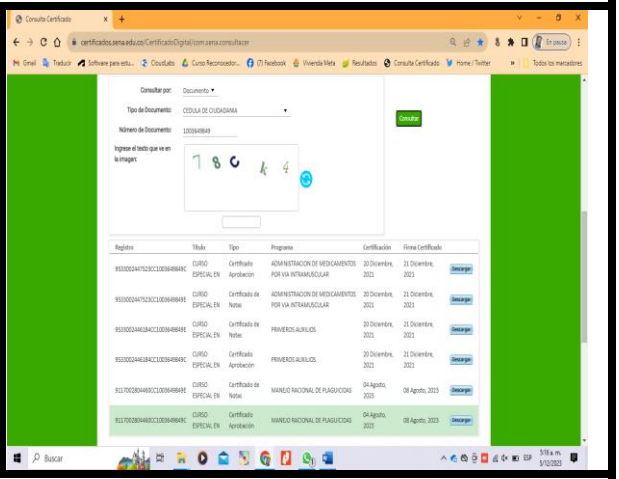


2804455

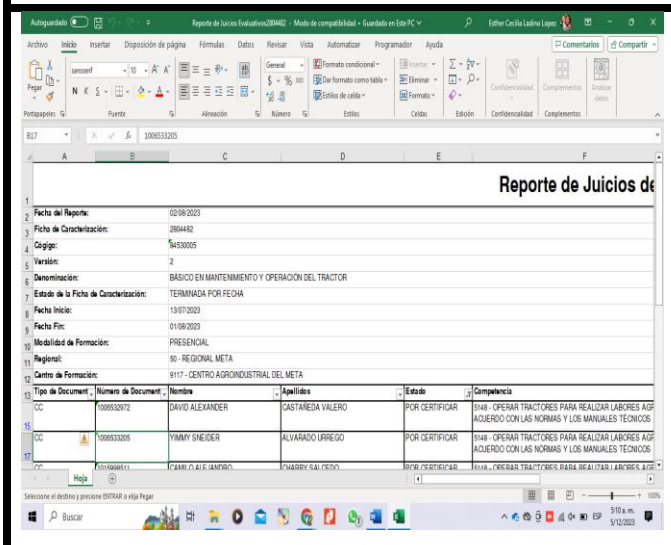


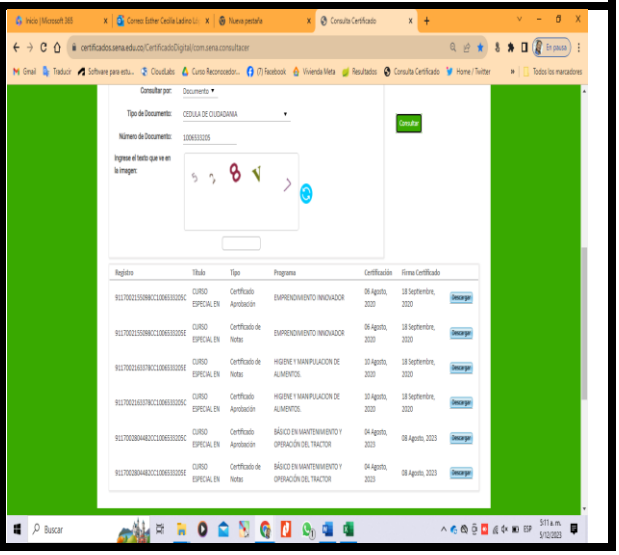
2804460





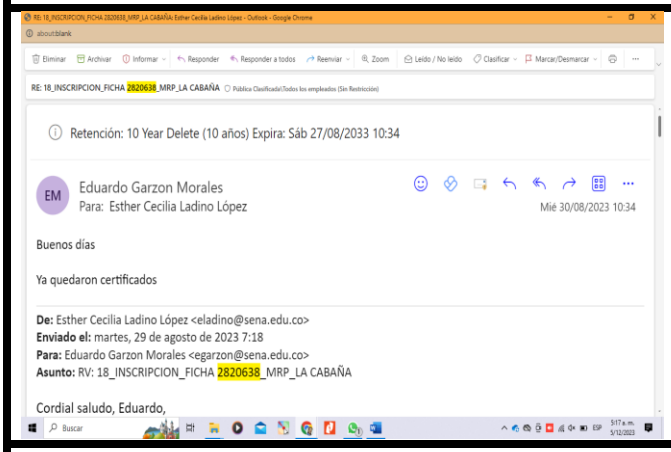
2804482



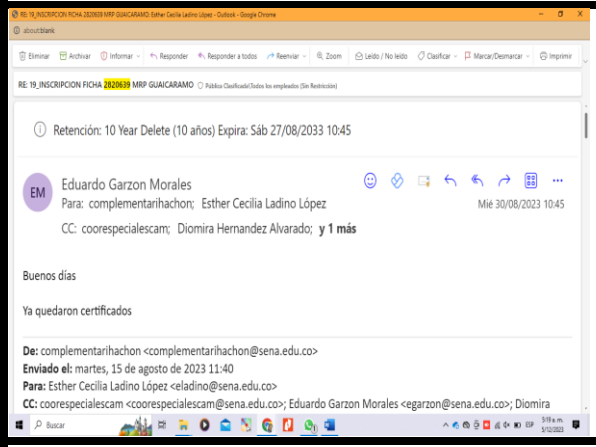


ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

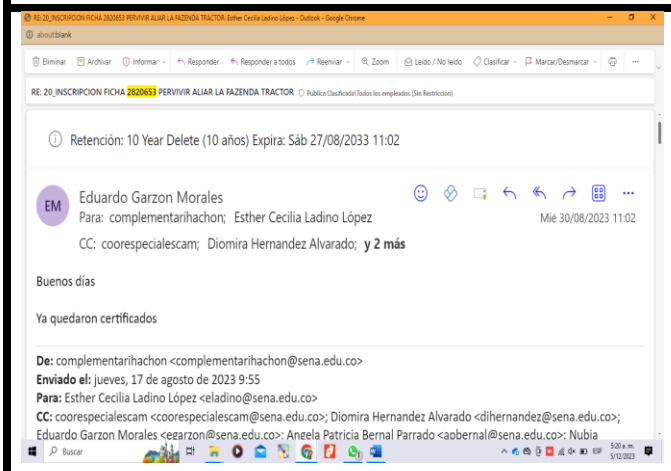
2820638



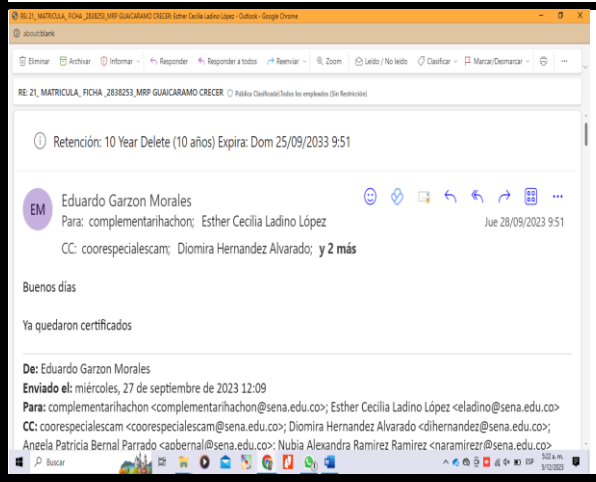
2820639



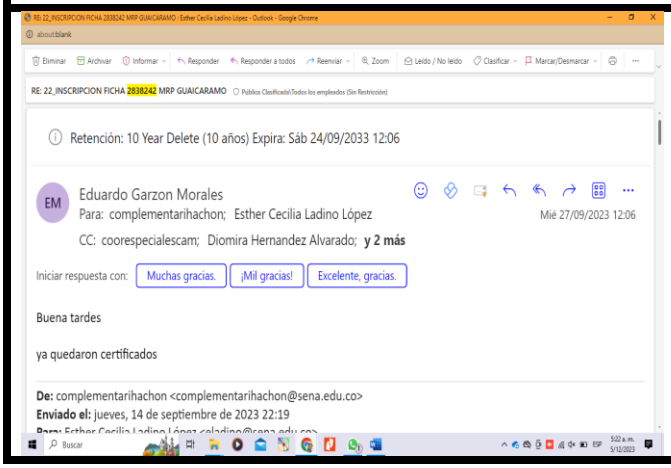
2820653



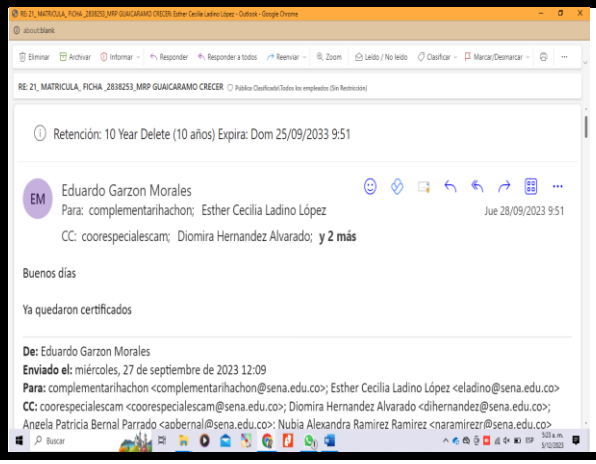
2838253



2838242

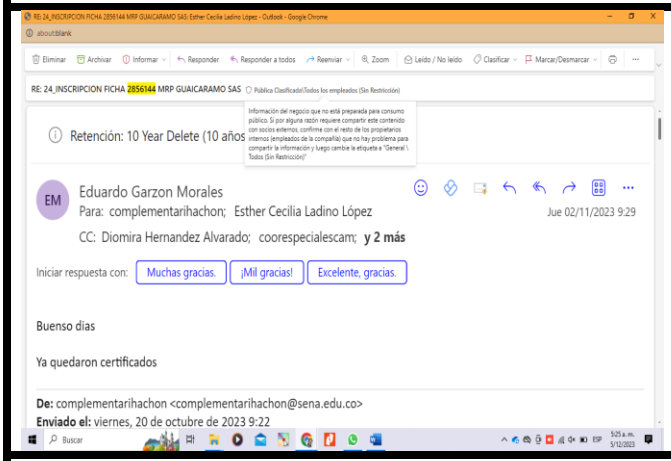


2838254

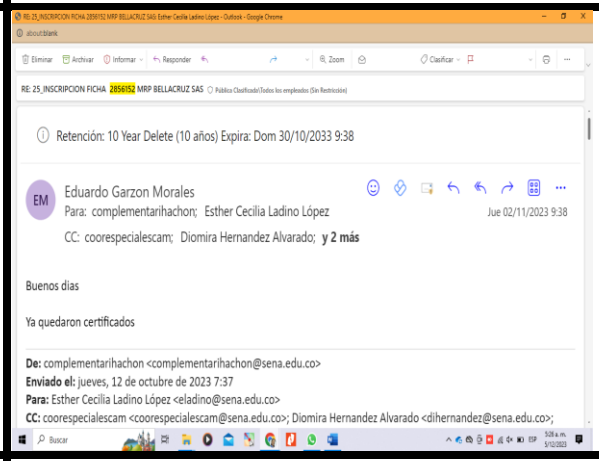


ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

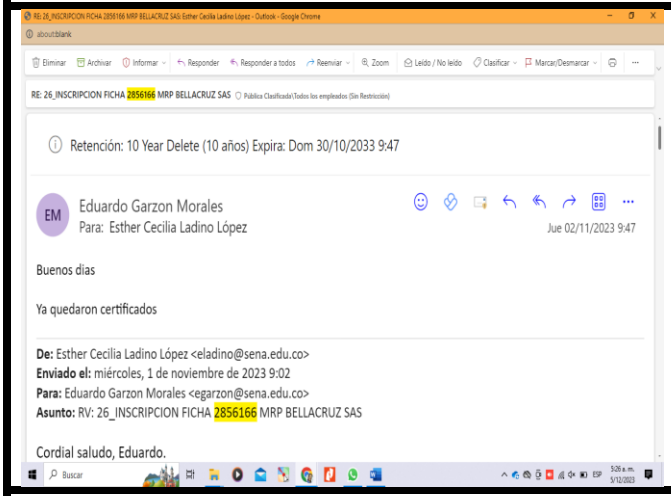
2856144



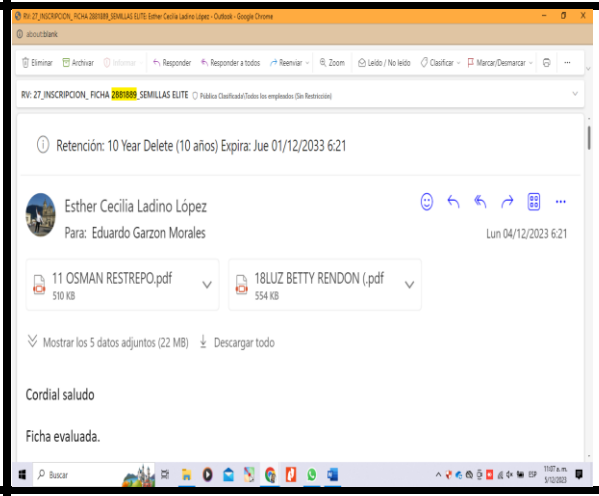
2856152



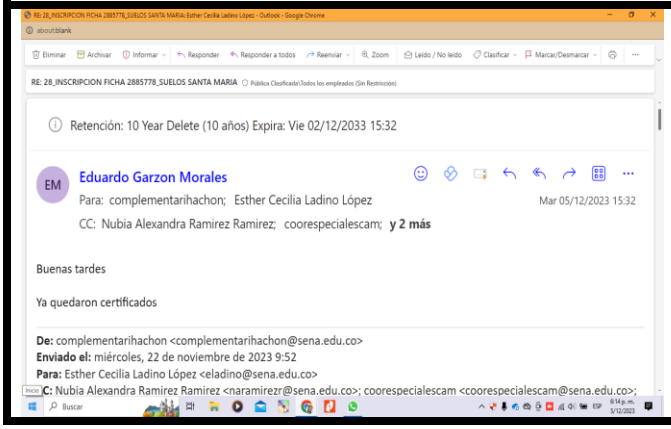
2856166



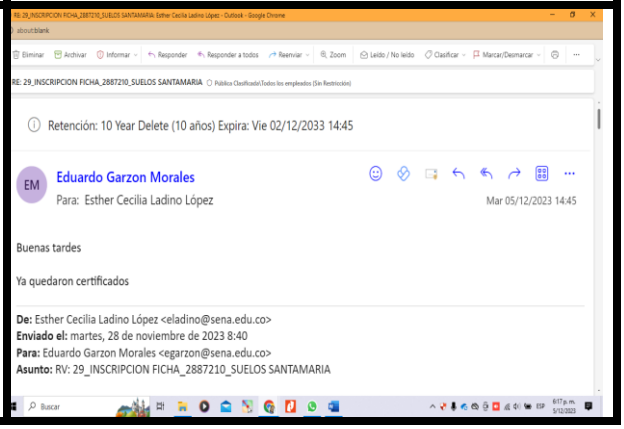
2881889



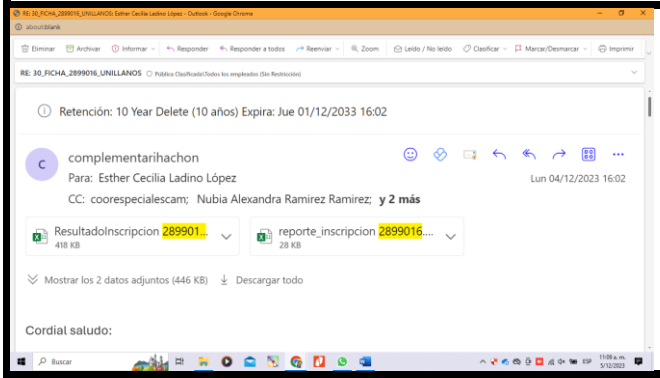
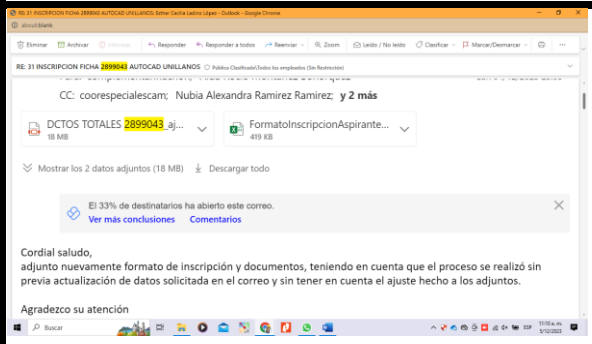
2885778



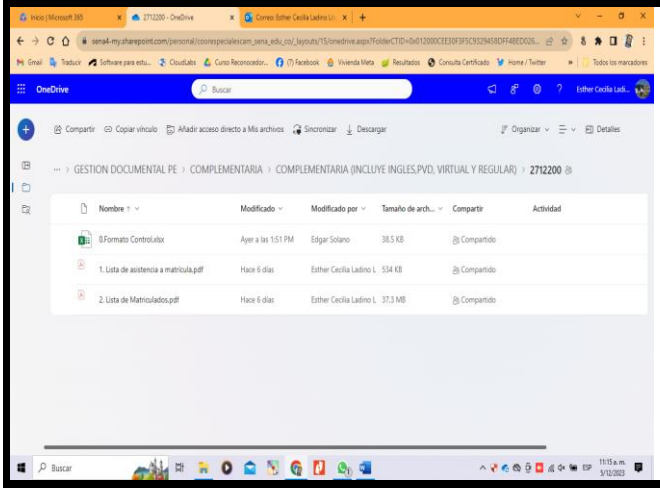
2887210

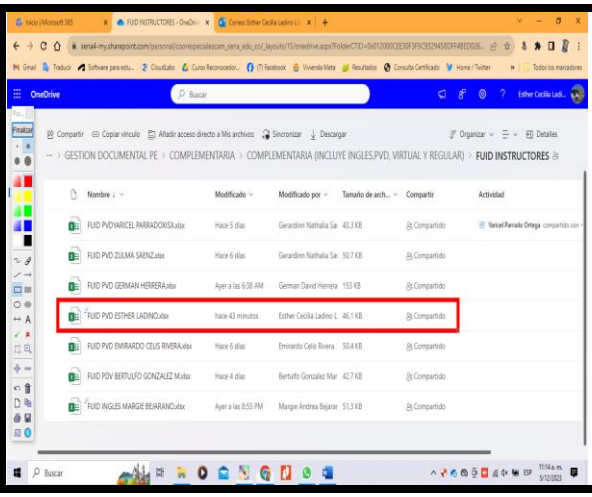


ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DICIEMBRE DE 2023

2899016	2899043
	

GESTION DOCUMENTAL





PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 NOVIEMBRE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5196590
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios Profesionales
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:	$21.190.000
CONTRATISTA:	ESTHER CECILIA LADINO LÓPEZ
NIT:	40387420
LUGAR DE EJECUCIÓN:	VILLAVICENCIO-META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/07/2023
FECHA DE INICIO:	18/12/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	163 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$21.190.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$21.190.000
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija valor total del contrato, VEINTIUN MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($21.190.000) COP; mediante mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), cada una, y el equivalente por fracción de mes, de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral 4.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil	La contratista participó en la planeación, para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Trazabilidad de correo electrónico y registro de llamadas y comunicación por red WhatsApp y portafolio del instructor.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando elCentro de formación así lo requiera.	La contratista no fue requerida para para participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva, durante el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de noviembre de 2023.
3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago, la contratista evaluó aprendizajes previos, para los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS	Instrumentos de evaluación en portafolio del instructor.

	LLANOS.	
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.	Durante el periodo objeto de pago, la contratista ejecutó formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Paneación pedagógica, Instrumentos de evaluación, lista de asistencia y guía de aprendizaje en portafolio del instructor.
5. Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La contratista emitió juicios de evaluación para el curso BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Juicios de evaluación en el portafolio del instructor_ 23/09/2023 y Sofiaplus.
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.	Registré las siguientes actividades en el sistema de gestión académica, en los tiempos determinados para ello.	Trazabilidad de correo electrónico, SofiaPlus
7.Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales,novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las	No se presentaron novedades en la ejecución de la formación de las fichas BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_	No aplica para el mes de noviembre de 2023.

fichas asignadahacer seguimiento a las mismas.	2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación"sistema de gestión academica de la entidad	Verifiqué el estado “En Formación” de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de la formación de la ficha BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	PDF de aprendices asociados a la Ruta de aprendizaje
9.Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	El instructor realizó el proceso de acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices de la ficha BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	Trazabilidad de correo electrónico para entrega de documentos 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.	Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de noviembre de 2023.	No Aplica para el mes de noviembre de 2023.
11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices,	Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realizan comités de evaluación y

de acuerdo con la citación realizada.	para la selección de aprendices., por lo anterior, esta obligación No Aplica para el mes de noviembre de 2023.	seguimiento teniendo en cuenta que el tiempo y la modalidad de formación.
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	La contratista aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación de BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016. Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043 _UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.	No aplica. No hubo registro novedades durante el mes de noviembre de 2023.
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.	La contratista no fue requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	No Aplica para el mes de noviembre de 2023.
14.Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	La contratista apoyó la promoción de la oferta institucional con las empresas:UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Chats, llamadas telefónicas, redes sociales.
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 programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole, dado que existe etapa productiva en el proceso de formación.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
16.Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, no se realiza seguimiento de esta índole, dado que existe etapa	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR

	productiva en el proceso de formación.	
17.Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	La contratista cumplió con la programación asignada durante el mes de noviembre de 2023 así: Impartir FPI en los cursos complementarios BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR _F_ 2899016_ 40 HORAS Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D_F_ 2899043_40 HORAS TOTAL: 80 horas	Registro de tiempo aplicativo SofiaPlus
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.	La contratista no fue requerida como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de noviembre de 2023.
19.Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La contratista asistió a las reuniones programadas por parte de la coordinación.	Listado de asistencia. Registro fotográfico
20.Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	La contratista atendió las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional, las cuales se aplican en los procesos formativos.	Trazabilidad de correos electrónicos y portafolio del instructor.
21.Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación de acuerdo con la especialidad ydesempeño.	No aplica para el periodo objeto de pago, puesto que el proceso se realiza al inicio del año.	No aplica para el mes de noviembre de 2023.
22.Informar la necesidad de Gira técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Las giras técnicas no aplican para el programa de formación al cual pertenece-COMPLEMENTARIA	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR

	REGULAR.	
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)	La contratista realiza la divulgación del material Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. (incluye referencias bibliográficas,participación de talleres y eventos, entre otros, mediante la Guia de aprendizaje.	Guía de aprendizaje.
24.Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La actividad no aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guia de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR
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	La actividad no aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR, teniendo en cuenta que la Guia de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica para el programa COMPLEMENTARIA REGULAR

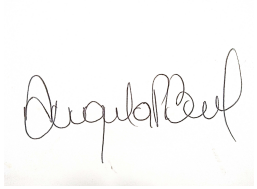
FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
Julio 31 de 2023	**01**	**$3.250.000**	**$3.250.000**	**$17.940.000**	**15.34%**	**N/A**	**N/A**
Agosto 31 de 2023	**02**	**$3.900.000**	**$7.150.000**	**$14.040.000,0**	**33,74%**	**N/A**	**N/A**
Septiembre 30 de 2023	**03**	**$3.900.000**	**$11.050.000**	**$10.140.000,0**	**52,15%**	**N/A**	**N/A**
Octubre 31	**04**	**$3.900.000**	**$14.950.000**	**$6.240.000,0**	**70,55%**	**N/A**	**N/A**

de 2023							
Noviembre 31 de 2023	**05**	**$3.900.000**	**$18.850.000**	**$2.340.000,0**	**88,96**	**N/A**	**N/A**
Diciembre 18	**06**	**$2.340.000**	**$21.190.000**	**0**	**100%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

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 la planilla No. 4526463173, expedida por SOI, correspondiente al mes de noviembre de 2023.

Durante el presente período no se han presentado novedades relacionadas con la ejecución del contrato.



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.12.12 20:15:34 -05'00'

Elaboró: Angela Patricia Bernal Parrado,
Supervisoar Contrato CO1.PCCNTR.5196590
Coordinadora de Programas Especiales.
Revisó: N/A

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5196590 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Esther Cecilia Ladino López

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 40387420 de Villavicencio

OBJETO DE 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 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 correspondientes a 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 sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices 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, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada hacer seguimiento a las mismas.
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" 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.
queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS .
11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13.Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado

y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14.Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16.Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17.Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro
18.Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19.Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20.Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22. Informar la necesidad de Gira 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: Municipios del departamento del Meta.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN*:* 163 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE JULIO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo inicial de contratación es de 163 DÍAS, contados a partir

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

de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato VEINTIUN MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($21.190.000) COP; mediante mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), cada una, y el equivalente por fracción de mes, de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral 4.

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. de C. 21182873

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$21.190.000*
Valor Ejecutado	*$21.190.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0,0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Saldo a liberar	$0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

VEINTICUATRO (24) CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL SEGÚN SE INDICA A CONTINUACIÓN:
1. Cuatro (4) Cursos complementarios de Básico En Mantenimiento Y Operación Del Tractor, cuyas fichas son: 2804455, 2804482, 2820653, y 2899016.
2. Dos (2) Cursos complementarios de Muestreo De Suelos Agricolas, cuyas fichas son 2885778, y 2887210.
3. Diez (10) Cursos complementarios de Manejo Racional De Plaguicidas, cuyas fichas son: 2804460, 2820638, 2820639, 2838253, 2838242, 2838254, 2856144, 2856152, 2856166, y 2881889.
4. Un (1) Curso complementario de Diseño Asistido Por Computador - Autocad 2d, cuya ficha es 2899043.
ACTIVIDADES DE DISEÑO CURRICULAR:
5. Guía de aprendizaje, material de formación, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación para el diseño curricular: Técnicas Para Básico En Mantenimiento Y Operación Del Tractor, Manejo Racional de Plaguicidas, Muestreo de suelos agrícolas, AutoCAD.
APOYO AL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA PROMOCIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
El instructor participó de manera activa en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas en general del centro de formación.

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__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

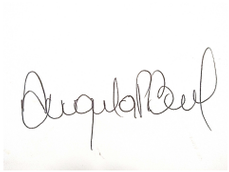
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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
2023.12.12
20:15:15 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

SENA	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: ESTHER CECILIAR LADINO LOPEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	VILLAVICENCIO	**FECHA**	DICIEMBRE DE 2023	**REGIONAL**	META	40.387.420
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEED EL HACHÓN				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.5196590 DEL 10 DE JULIO 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	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	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 edificio; Contratación)	X	JENNY PAOLA GUZMAN	
CONTABILIDAD	X	PIERINA PEÑA RODRIGUEZ	
TESORERIA	X	LUIS EDUARDO GODOY	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO	
BIBLIOTECA	X	GABRIEL JAIME ARANGO RINCON	
OTRO - VIATICOS	X	ZOILA ROSO VILLAMIL	
OTRO - TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	X	GERALDINN NATALIA SANZ TAFOUR	
OTRO - SOFIA PLUS	X	AIDA ROCIO MONTAÑEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO	

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) ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ identificado(a) con CC. 40387420 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2023 a las 21:44:24

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.