PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, Diciembre de 2023

Señor (a)
SONIA PATRICIA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4658239**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Acádemica-4191164
Campoalegre

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR**.4658239 del año 2023

Astric Magaly Castillo Cerquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.346.054 de Campoalegre, Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial, La Angostura, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES SETENTA MIL PESOS MCTE. ($38.070.000,00). Mensualidades vencidas de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE ($3.807.000,00) y/o proporcional a la

ejecución de la correspondiente mensualidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera

de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 459-195596-10 del banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA y las afines al perfil del contratista.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica del Programa, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Divulgación y recepción de documentos de identidad. Visitas de concertación grupos.	Carta de solicitud de la comunidad para oferta educativa.
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Códigode Integridad del SENA.	Certificados de la inducción a seguridad y salud en el trabajo dentro la plataforma SI Contratista.	Certificados o constancia
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales ya los lineamientos institucionales del Programa, requeridos para el área temática objeto del contrato.	Alistamiento procesos formativo para la inscripción de los aprendices en el desarrollo curricular a cursar y guías	Constancia de soportes de guías y solicitud de matrícula de los cursos

4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigacióntécnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se requirió para el presente mes	N.A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico del Programa las anomalías, inconsistencias y novedades dé os aprendices.	Generar ruta de aprendizaje, Asociaraprendices y evaluar	Evidencia del proceso de generación de ruta, asociar aprendices y evaluación de los mismos
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Se evaluaron los aprendices en formación	Soporte de imagen de los juicios evaluativos de las fichas evaluadas.
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acercade la creación de su portafolio en el LMS	Aun no se requiere en el presente mes.	N.A
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No se requirió para el presente mes.	N.A
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	Recepción de documentación Socialización del video instructivo.	Evidencia visual de la divulgación del video instructivo.
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fichade caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidospor el Centro de Formación	Divulgación de la oferta educativa y consolidación de fotocopias de documentos de identidad.	Soporte respuesta de la caracterización y matricula de las fichas.
11	Garantizar la emisión de todos los juicios evaluativos, novedades y actas de entrega de materiales de formación	Se realiza la evaluación de las fichas	Constancia de la realización de los juicios evaluativos.

	conforme a los lineamientos del Programa		
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios	Divulgación de la oferta educativa del centro de formación, en entidades como la casa de la mujer empoderada, juventudes, parches, Hospital general, universidad surcolombiana, la alcaldía, gobernación y en el Unidad para la Atención y Reparación Integral a las **Víctimas**	Evidencias fotográficas de las visitas a las entidades mencionadas y cartas de solicitud de cursos gestionados
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Computador asignado en inventario	N.A
14	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Participación de reunión Coordinadora de APE y victima	Evidencia fotográfica
15	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	No se requirió para el presentes mes	N.A
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad,el apoyo a la supervisión delos contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No se requirió en el presente mes	N.A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada	No se requirió para el presente mes.	N.A
18	Informar oportunamente, al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programaciónestablecida por el Centro de Formación.	No se requirió para el presente mes	N.A
19	Cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Se cumple con la divulgación de la oferta educativa a la población víctima y vulnerable	Radicación de cartas de solicitud
20	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo	permanente	N.A
21	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a	Se concertar entrega de fotocopias de cedulas para verificar y registrar aprendices en	Evidencia, pantallazo medios digitales

	desarrollar, fechas y horarios para el desarrollo de la Formación.	el aplicativo Sofia Plus iniciar formación lo más pronto posible	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Demas actividades designadas por el supervisor del contrato. Solicitud de materiales de formación teniendo en cuenta rubro y presupuesto	N.A

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.

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.

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

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

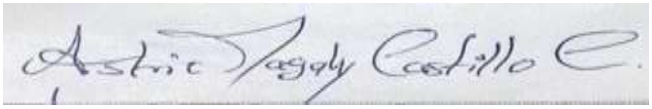
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No.28522638, planilla expedida por Asopagos y corresponde al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (33),

folios

Cordialmente,



Firma

ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

Contratista

C.C. No. 36.346.054 de Campoalegre(H).

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PAĬRICIA GOMEZ

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 del año 2023

Coordinadora Académica

INFORMEMENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRODE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

Periodo laborado: Del 01 al 31 de Diciembre de 2023

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMAARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta										Desde	Hasta	Horas
																		0
SUBTOTAL																		0

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	NombredelPrograma de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha(DD-MM-AA)		Díasemana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
2895650	Proyectos de Gestión Comunitaria	25	25		Tello	22/11/2033	10/12/2023	8						8-8	8	3	8:00	16:00	24
2891222	Proyectos de Gestión Comunitaria	25	25		Tello	15/11/2033	16/12/2023			8				8	8	2	8:00	16:00	16
2893922	Proyectos de Gestión Comunitaria	25	25		Yaguará	16/11/2023	07/12/2023		8-8	- -	8-8-				8	2	8:00	16:00	16
2900475	Proyectos de Gestión Comunitaria	25	25		Neiva	11/12/2023	19/12/2023	8	8-8		8		8	8	8	6	8:00	16:00	48
2898414	Proyecto de Gestión Comunitaria	25	25		Neiva	24/11/2023	18/12/2023	8		8-8		8-8-8			8	6	8:00	16:00	48
SUBTOTAL																			152

1FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	NombredelCurso	Aprendices matriculados	Aprendicesenformación	Aprendicescertificados	Fecha(DD-MM-AA)		Díasemana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S				Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		

ACTIVIDADESADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							H/D	Núm. Días	Horario		Nº Horas
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V					Desde	Hasta	
Apoyo al programa ser, planes de negocio curos de Gestion de proyectos comunitarios	Asesoria	Borrador Plan de negocios	Neiva	4/12/2023	15/12/2023	8	8	8	8	8 -			8	5	8:00	16:00	40
SUBTOTAL																	40
GRAN TOTAL																	192



Firma del Coordinador Académico - Supervisor del Contrato

Firma de Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900475 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

* COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891222 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

* COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2698414 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693922 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2895650 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

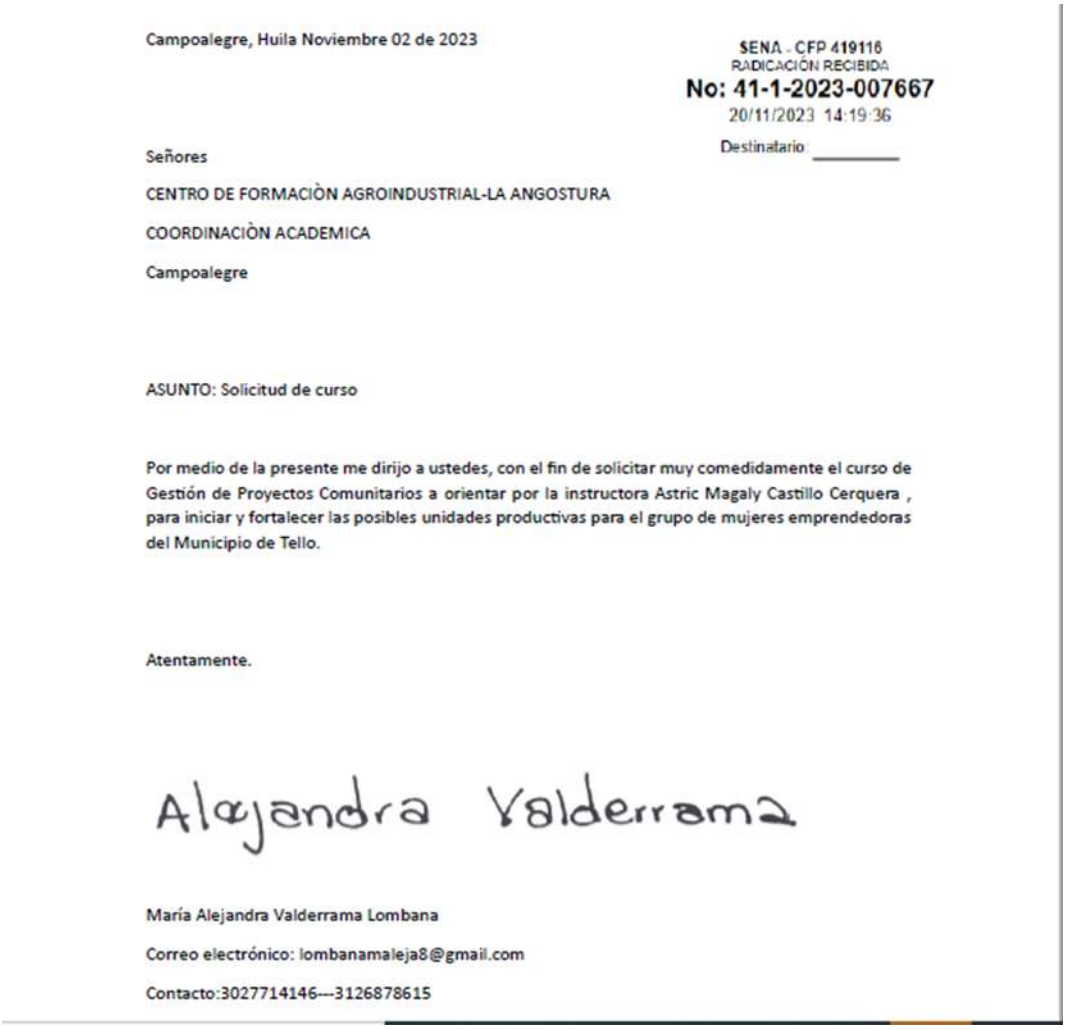
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/12/2023	04/12/2023	OTROS	10,00
05/12/2023	15/12/2023	OTROS	30,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

Obligación No.1. Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica del Programa.



Campoalegre, Huila Noviembre 02 de 2023

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2023-007667
20/11/2023 14:19:36
Destinatario: _____

Señores

CENTRO DE FORMACIÒN AGROINDUSTRIAL-LA ANGOSTURA

COORDINACIÒN ACADEMICA

Campoalegre

ASUNTO: Solicitud de curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de solicitar muy comedidamente el curso de Gestión de Proyectos Comunitarios a orientar por la instructora Astric Magaly Castillo Cerquera , para iniciar y fortalecer las posibles unidades productivas para el grupo de mujeres emprendedoras del Municipio de Tello.

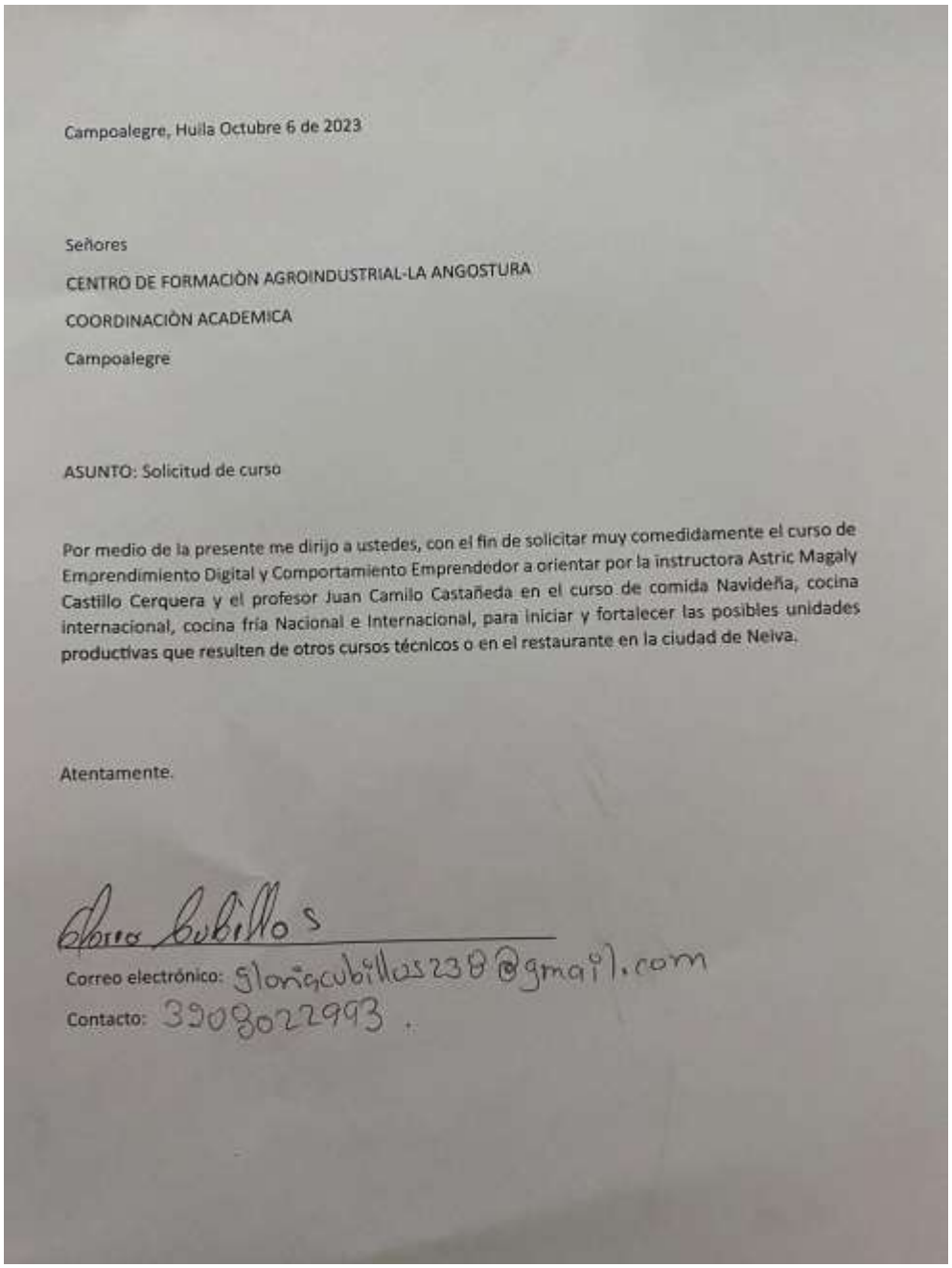
Atentamente.

Alejandra Valderrama

María Alejandra Valderrama Lombana

Correo electrónico: lombanamaleja8@gmail.com

Contacto:3027714146---3126878615



Campoalegre, Huila Octubre 6 de 2023

Señores

CENTRO DE FORMACIÒN AGROINDUSTRIAL-LA ANGOSTURA

COORDINACIÒN ACADEMICA

Campoalegre

ASUNTO: Solicitud de curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de solicitar muy comedidamente el curso de Emprendimiento Digital y Comportamiento Emprendedor a orientar por la instructora Astric Magaly Castillo Cerquera y el profesor Juan Camilo Castañeda en el curso de comida Navideña, cocina internacional, cocina fría Nacional e Internacional, para iniciar y fortalecer las posibles unidades productivas que resulten de otros cursos técnicos o en el restaurante en la ciudad de Neiva.

Atentamente.

Gloria Cubillos

Correo electrónico: gloriacubillos230@gmail.com

Contacto: 3208022993.

Algeciras, Noviembre 15 de 2023

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2023-007668
20/11/2023 14:19:51
Destinatario: _____

Señores
Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena
La ongastera.
Coordinación Académica.
Campoalegre

Asunto: Solicitud del curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes con el Fin de solicitar muy comedidamente el curso de gestión de proyectos comunitarios a orientar por la Instructora Astrid Yasmin Castello Cerquera, para iniciar y Fortalecer las unidades productivas para el grupo de mujeres emprendedoras del Municipio de Algeciras.

Atentamente,
Nancy Fagua Naranjo

nancyfaguanaranjo1@gmail.com
Correo electrónico:
Contacto: 3225846099

Campoalegre, Huila Noviembre 02 de 2023

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2023-007476
10/11/2023 10:18:20
Destinatario: _____

Señores

CENTRO DE FORMACIÒN AGROINDUSTRIAL-LA ANGOSTURA

COORDINACIÒN ACADEMICA

Campoalegre

ASUNTO: Solicitud de curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de solicitar muy comedidamente el curso de Gestión de Proyectos Comunitarios a orientar por la instructora Astric Magaly Castillo Cerquera , para iniciar y fortalecer las posibles unidades productivas para el grupo de mujeres emprendedoras del Municipio de Tello.

Atentamente.

JEFFERSON ALIRIO YAÑEZ GOMEZ

Jefferson Yañez
1069128947

Correo electrónico: jayanezgo@gmail.com

Contacto:3223190664

Campoalegre, Huila Octubre 30 de 2023

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2023-007250
31/10/2023 10:42:54
Destinatario: _____

Señores

CENTRO DE FORMACIÒN AGROINDUSTRIAL-LA ANGOSTURA

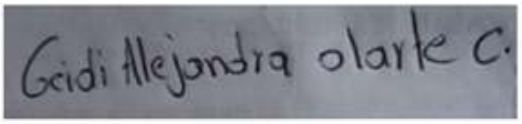
COORDINACIÒN ACADEMICA

Campoalegre

ASUNTO: Solicitud de curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de solicitar muy comedidamente el curso de Emprendimiento Digital y Comportamiento Emprendedor a orientar por la instructora Astric Magaly Castillo Cerquera , para iniciar y fortalecer las posibles unidades productivas para el grupo de mujeres emprendedoras del Municipio de Yaguará.

Atentamente.



Campoalegre, Huila Noviembre 24 de 2023

SENA - CFP 419115
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2023-008005
05/12/2023 14:48:35
Destinatario: _____

Señores

CENTRO DE FORMACIÒN AGROINDUSTRIAL-LA ANGOSTURA

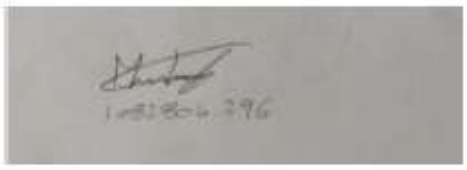
COORDINACIÒN ACADEMICA

Campoalegre

ASUNTO: Solicitud de curso

Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de solicitar muy comedidamente el curso de Gestión de Proyectos Comunitarios a orientar por la instructora Astric Magaly Castillo Cerquera, para iniciar y fortalecer las posibles unidades productivas para la Asociación de jóvenes campesinos "ASOJOCAMT" del Municipio de Tello.

Atentamente.



Mauricio Javier Gómez Garson

Cc: 1082804296

Correo electrónico: mauriciojavi10@hotmail.com

Contactó: 314 510 5236

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.2. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y elCódigo de Integridad del SENA.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36346054 el día 03/03/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.3. acciones de formación -Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.






Anexo 4 EMPREN...


CARTA CHIFLAD...


MASIVO CHIFLAD...


LISTA DEFINITIVA...


Anexo 4 Gestión ...


RRADICAR-MOD...


MASIVO TELLO.xl...


CEDULAS COMPL...


Anexo 4 Gestión ...


MATRICULAR RA...


MASIVO YAGUAR...


CEDULAS GRUPO...

4 archivos adjuntos · Analizado por Gmail ⓘ


Anexo 4 Gestión ...

FIRMADO MODELO CARTA CURSO TELLO JOVENES_signed
82 KB


MASIVO TELLO J...


CEDULAS MATRI...

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
62360012	EMPRENDIMIENTO DIGITAL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 11/06/2021 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	Desde la década de los años noventa, el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a pequeñas empresas con estructuras flexibles, que ofrecen bienes y servicios con un alto componente innovador, cambiando de este modo las reglas del juego en las economías del mundo. Colombia no ha estado al margen de ese fenómeno, pues ha reconocido al emprendimiento como un vehículo en la generación de crecimiento económico a través de la cohesión social, la renovación económica, el desarrollo regional, el aumento de la productividad y la competitividad, entre otros.

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
42110127	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 21/05/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	Los proyectos comunitarios tienen su origen en la necesidad de dar solución a problemas puntuales de un grupo de personas o una población. Estas soluciones se deben articular con las políticas que el estado tiene para el desarrollo de la región o país. De aquí parte la importancia de la integración de la comunidad dentro de la localidad donde residen. Dicha integración e interacción lograrán que la comunidad tenga acceso a recursos para llevar a cabo proyectos que beneficien el total de la comunidad. Este curso tiene como objetivo que los líderes de las Juntas de Acción Comunal quienes hacen parte de una organización cívica, social y comunitaria de gestión social tengan la competencia para la elaboración y ejecución de proyectos comunitarios que a partir de la captura de recursos se logre un desarrollo integral, sostenible y sustentable de las comunidades.

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410017	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 11/11/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	Desde la década de los años noventa, el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a pequeñas empresas con estructuras flexibles, que ofrecen bienes y servicios con un alto componente innovador, cambiando de este modo las reglas del juego en las economías del mundo. Colombia no ha estado al margen de ese fenómeno, pues ha reconocido al emprendimiento como un vehículo en la generación de crecimiento económico a través de la cohesión social, la renovación económica, el desarrollo regional, el aumento de la productividad y la competitividad,

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.5. Generar ruta de Aprendizaje y Asociar Aprendices



RUTA 2836637



ASOCIAR--2836637



RUTA FICHA 2845429



ASOCIAR



RUTA FICHA 2866399



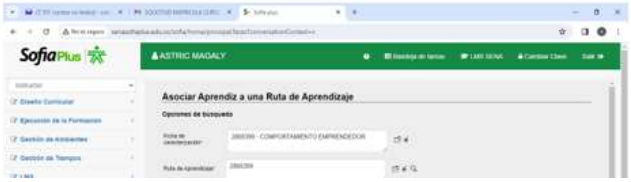
ASOCIAR



RUTA FICHA 2866406



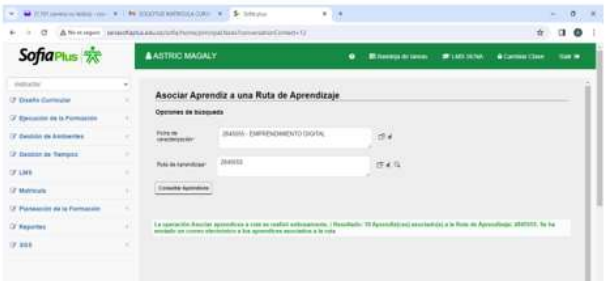
ASOCIAR 2866406



FICHA 2845555



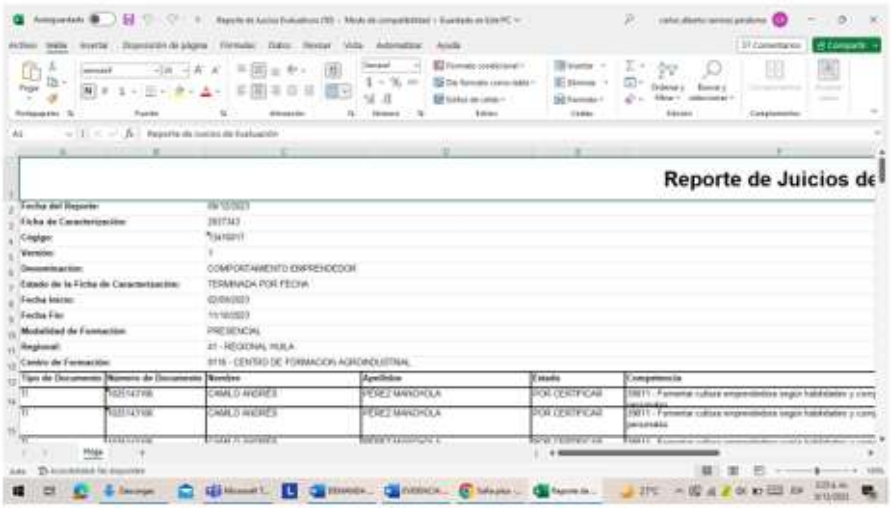
ASOCIAR 2845555

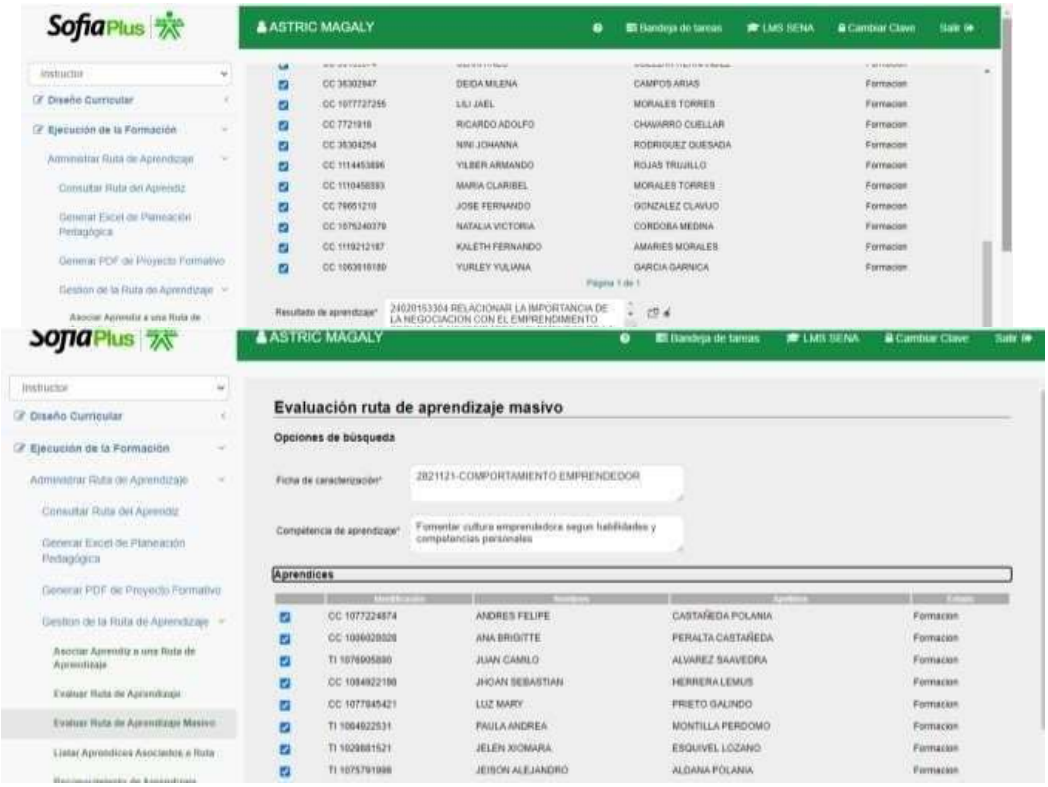


EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

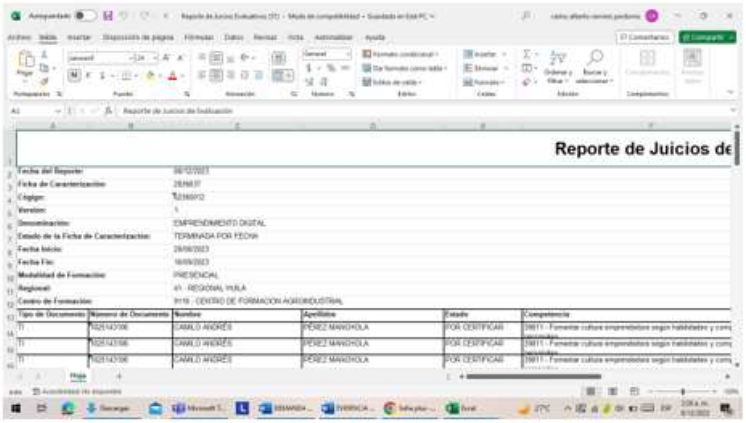
Obligación No.6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación**.**

EVALUACIÓN 2837343



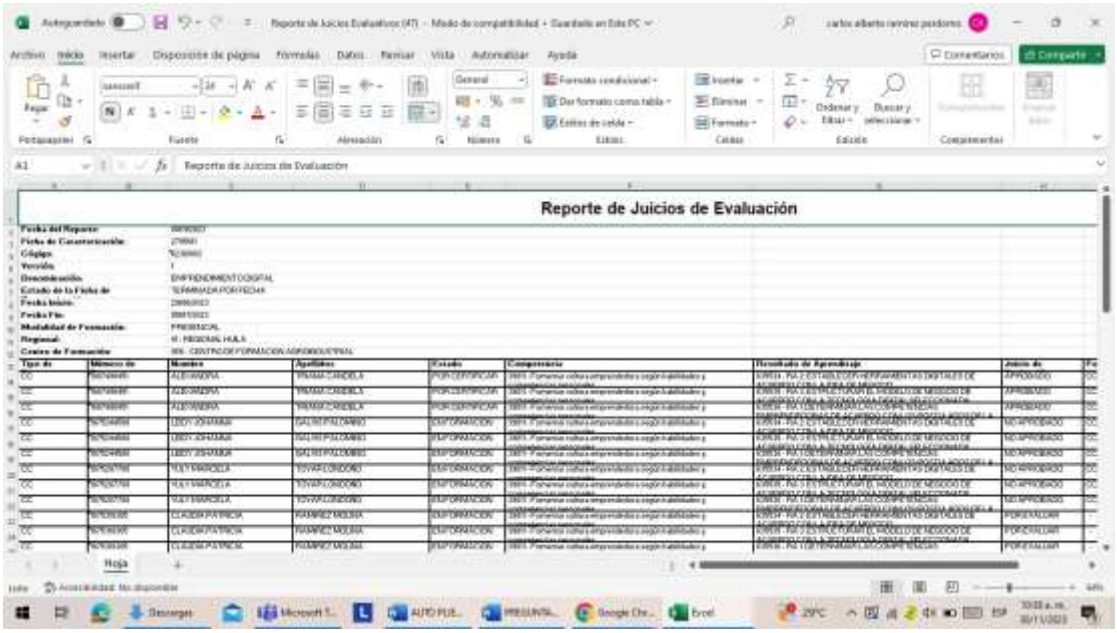


EVALUACIÓN JUICIOS 28366370

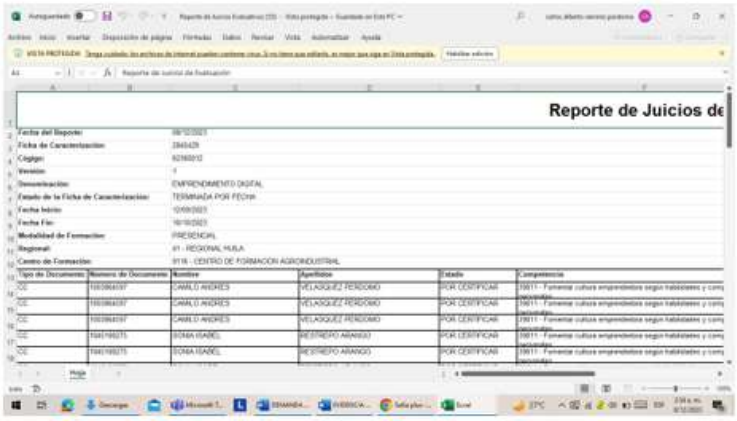


EVALUACIÓN JUICIOS 2843698





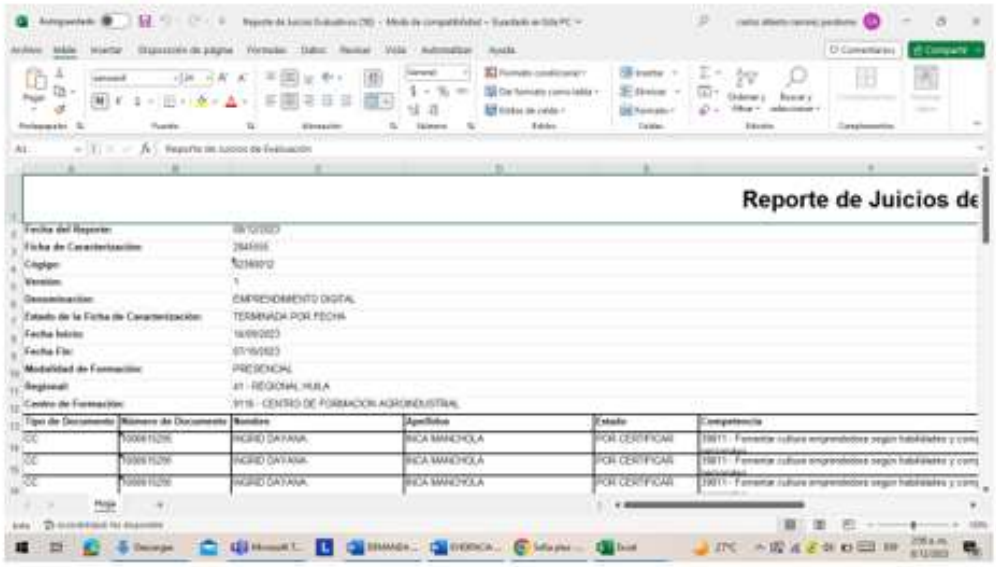
EVALUACIÓN JUICIOS 2845429

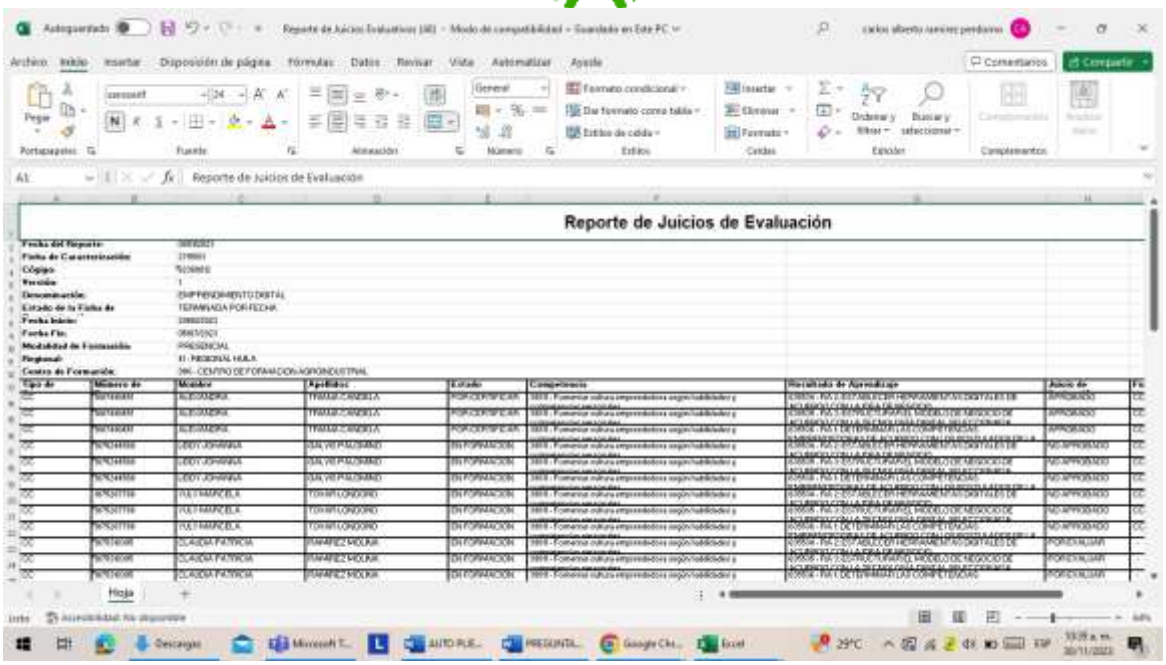


EVALUACIÓN JUICIOS 2866399



EVALUACIÓN JUICIOS 2845555




Reporte de Juicios de Evaluación

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.9. Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.





EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.10. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación**.**







EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

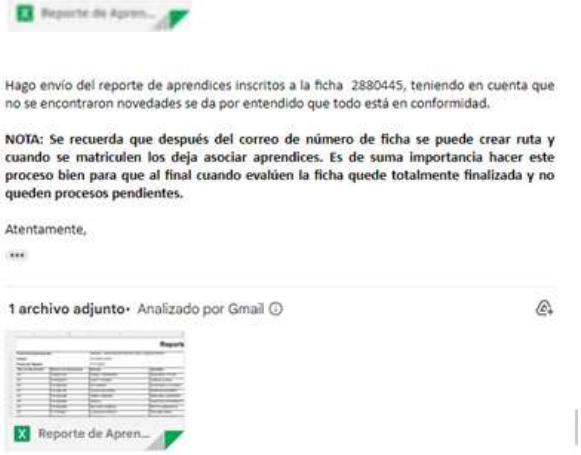

NOTA: Se recuerda que después del correo de número de ficha se puede crear ruta y cuando se matriculen los deja asociar aprendices. Es de suma importancia hacer este proceso bien para que al final cuando evalúen la ficha quede totalmente finalizada y no queden procesos pendientes.

Atentamente,

---

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

Reporte de Apren...


Hago envío del reporte de aprendices inscritos a la ficha 2880445, teniendo en cuenta que no se encontraron novedades se da por entendido que todo está en conformidad.

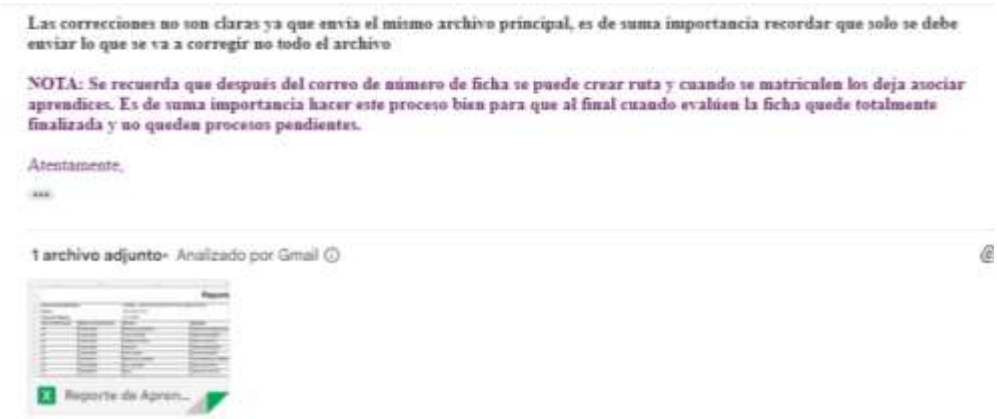
NOTA: Se recuerda que después del correo de número de ficha se puede crear ruta y cuando se matriculen los deja asociar aprendices. Es de suma importancia hacer este proceso bien para que al final cuando evalúen la ficha quede totalmente finalizada y no queden procesos pendientes.

Atentamente,

---

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

Reporte de Apren...


Las correcciones no son claras ya que envía el mismo archivo principal, es de suma importancia recordar que solo se debe enviar lo que se va a corregir no todo el archivo

NOTA: Se recuerda que después del correo de número de ficha se puede crear ruta y cuando se matriculen los deja asociar aprendices. Es de suma importancia hacer este proceso bien para que al final cuando evalúen la ficha quede totalmente finalizada y no queden procesos pendientes.

Atentamente,

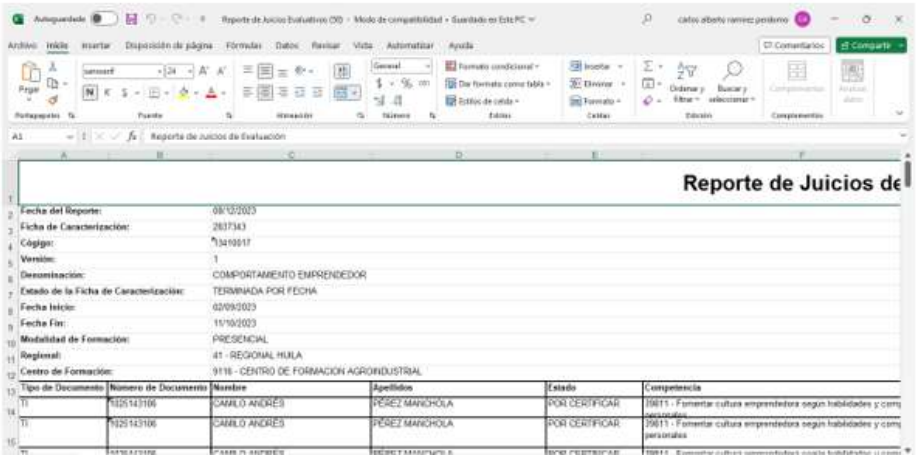
---

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

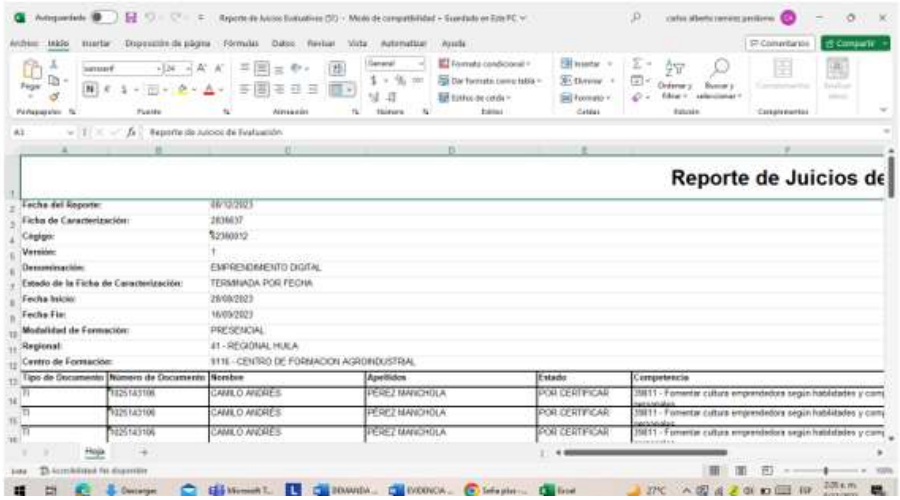
Reporte de Apren...

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023
Obligación No.11. Garantizar la emisión de todos los juicios evaluativos,novedades y actas de entrega demateriales de formación conforme a los lineamientos del Programa.

EVALUACIÓN 2837343

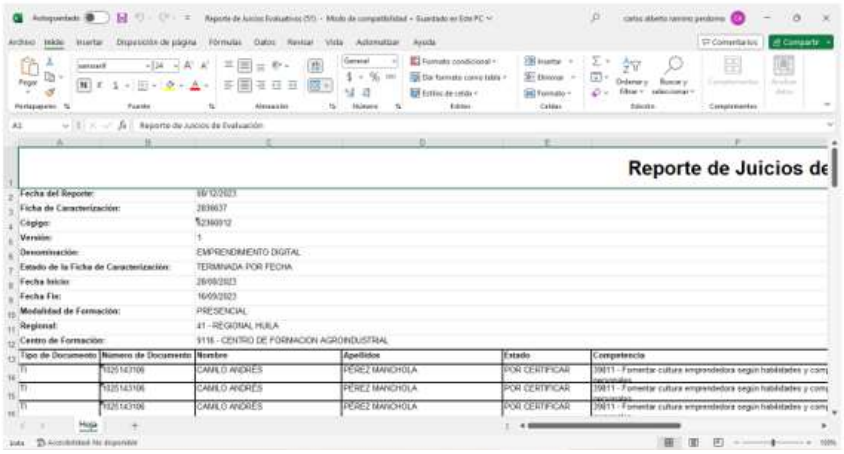


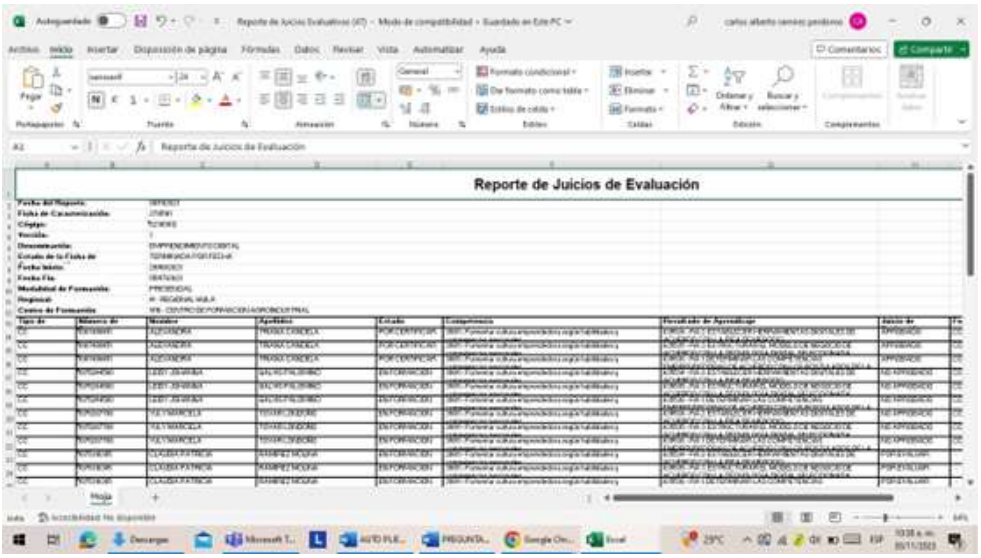
EVALUACIÓN JUICIOS 28366370



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

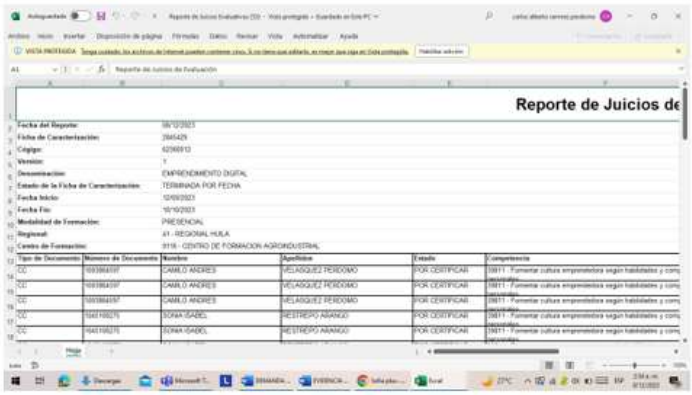
EVALUACIÓN ..JUICIOS 2843698





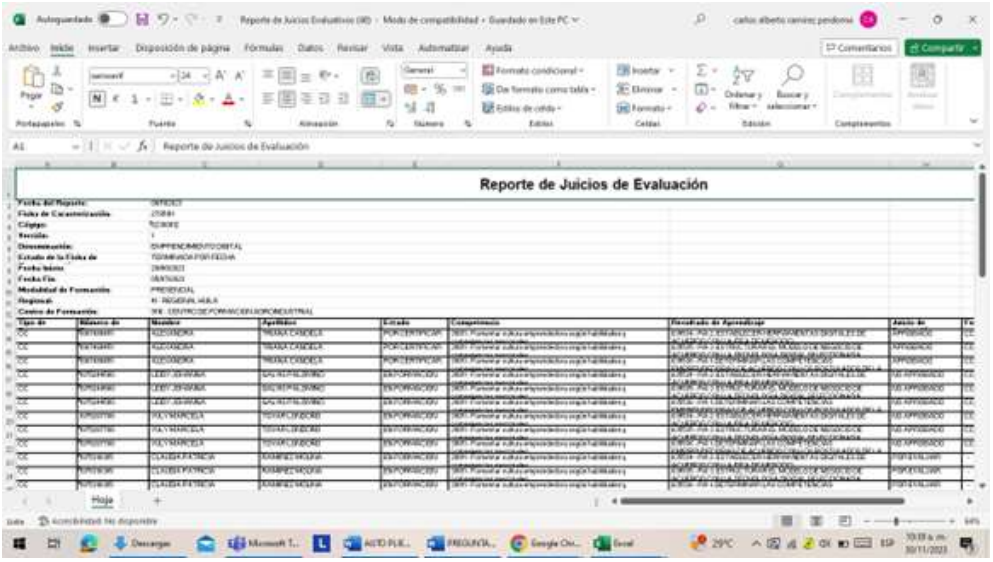
EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

EVALUACIÓN JUICIOS 2845429



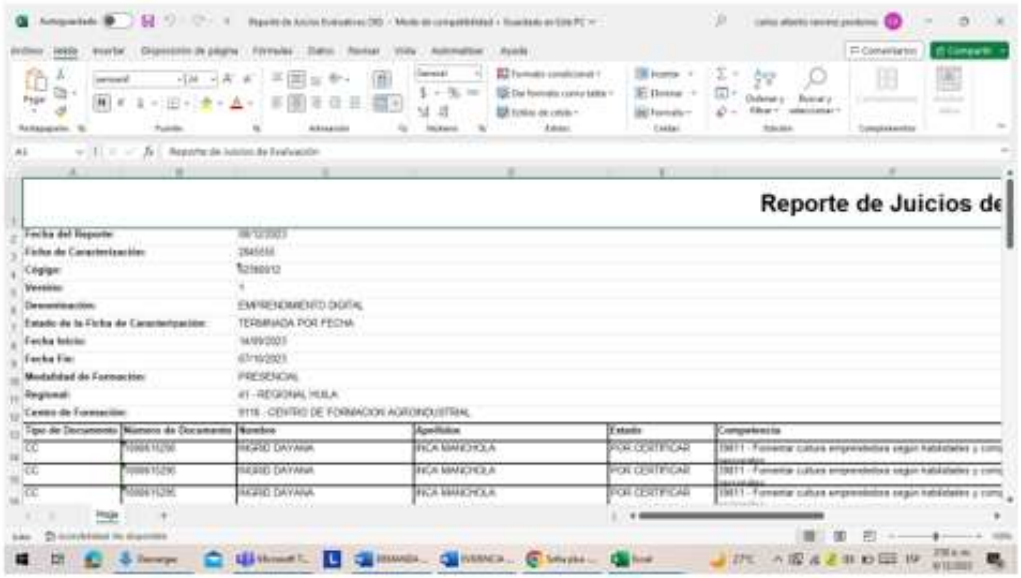
EVALUACIÓN JUICIOS 2866399





EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

EVALUACIÓN JUICIOS 2845555



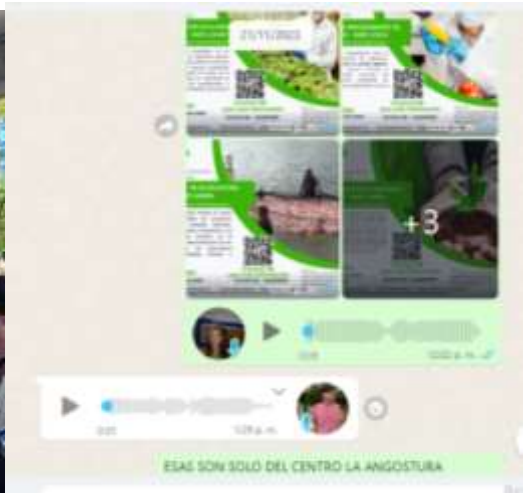
EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios y Obligación 14. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.





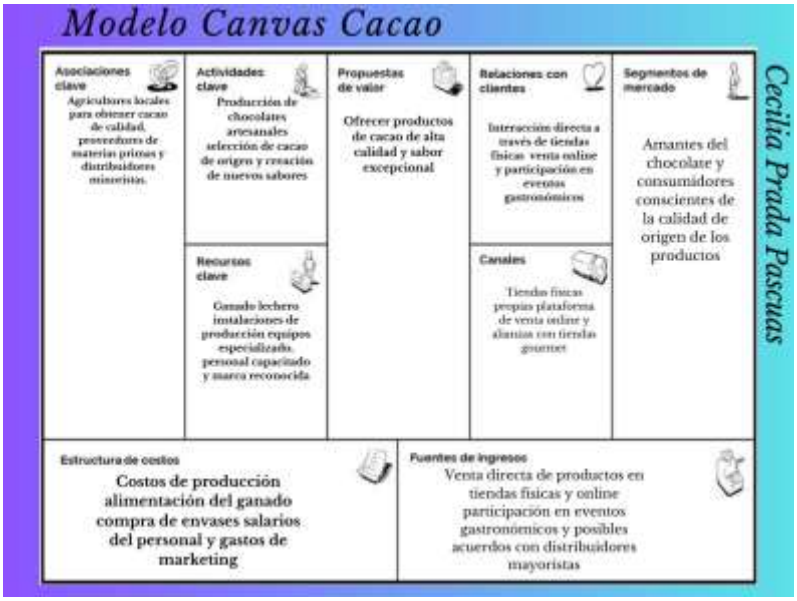




Obligación No.19. Cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecuciónde la formación complementaria presencial GFPI-G- 043.





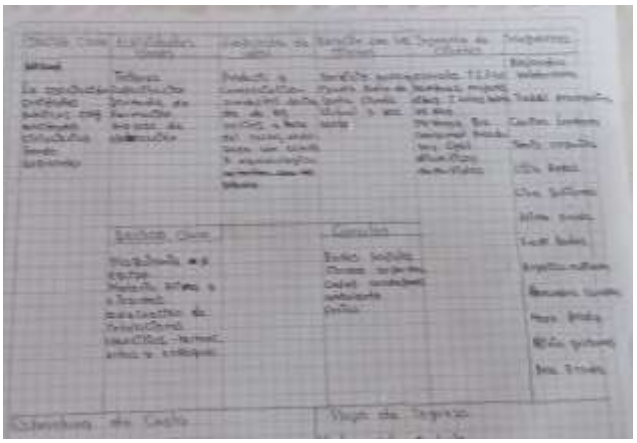


EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO CO1.PCCNTR.4658239 de 2023

Obligación No.21. Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para el desarrollo de la Formación.





















PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4658239 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA 36.346.054 DE Campoalegre (Huila).

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA y las afines al perfil del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica del Programa, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
2. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales del Programa, requeridos para el área temática objeto del contrato.
4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico del Programa las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
7. Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.
9. Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.
10. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.
11. Garantizar la emisión de todos los juicios evaluativos, novedades y actas de entrega de materiales de formación conforme a los lineamientos del Programa.
12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
14. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.
15. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.
16. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.
18. Informar oportunamente, al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.
19. Cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.
20. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.
21. Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para el desarrollo de la Formación.
22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista ejecutó el objeto del contrato en el área de influencia del Centro de Formación Agroindustrial La Angostura del SENA Regional Huila.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 19 DE DICIEMBRE

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: __20__ **DE** _Febrero____ **DE** _2023____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: __19_ **DE** _Diciembre_ **DE** _2023____

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 19 de diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES, SETENTA MIL, ($38.070.000) PESOS M/CTE

SUPERVISOR: Sonia Patricia Gómez Tamayo - Coordinadora Académica
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 55.160.088 de Neiva - Huila

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO DE CUENTA	
Valor inicial del contrato	$38.070.000
Valor adición o reducción del contrato	
Valor total ejecutado del contrato	$38.070.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación pedagógica en el programa de Formación de Atención Víctimas de Desplazamiento, ESPECIALIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA, como instructora de Emprendimiento Digital, Comportamiento emprendedor y apoyo programa de Gestión de Proyectos Comunitarios:

Reunión con las entidades de las Administraciones Municipales, empresas y asociaciones del área de influencia del Centro de Formación Agroindustrial para ofertar los programas de

Atención Víctimas de Desplazamiento, ESPECIALIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Asignadas por la instructora.

Concertación y Ejecución de la formación en el municipio y veredas de Neiva, Palermo, Algeciras, Campoalegre, Yaguara, Tello y Aipe, realizando acciones de formación en el programa de Atención Víctimas de Desplazamiento, ESPECIALIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA, en las siguientes fichas, Durante el mes de Marzo a Diciembre del presente Año, en cursos de Emprendimiento Digital, Comportamiento emprendedor y Gestión de proyectos comunitarios, cada curso de 48 horas:

- Ficha 2733171 Emprendimiento Digital
- Ficha 2738495 Emprendimiento Digital
- Ficha 2743193 Emprendimiento Digital
- Ficha 2750412 Emprendimiento Digital
- Ficha 2755037 Emprendimiento Digital
- Ficha 2767957 Emprendimiento Digital
- Ficha 2773799 Emprendimiento Digital
- Ficha 2779952 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2795181 Emprendimiento Digital
- Ficha 2785460 Emprendimiento Digital
- Ficha 2792616 Emprendimiento Digital
- Ficha 2812115 Emprendimiento Digital
- Ficha 2803361 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2805600 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2812115 Emprendimiento Digital
- Ficha 2836637 Emprendimiento Digital
- Ficha 2819955 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2845429 Emprendimiento Digital
- Ficha 2843698 Emprendimiento Digital
- Ficha 2837343 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2845555 Emprendimiento Digital
- Ficha 2866406 Emprendimiento Digital
- Ficha 2866399 Comportamiento Emprendedor
- Ficha 2891222 Gestión de Proyectos Comunitarios
- Ficha 2893922 Gestión de Proyectos Comunitarios
- Ficha 2895650 Gestión de Proyectos Comunitarios
- Ficha 2880445 Gestión de Proyectos Comunitarios
- Ficha 2900475 Gestión de Proyectos Comunitarios
- Ficha 2898414 Gestión de Proyectos Comunitarios

Cargue de las evidencias y actividades específicas realizadas en la ESPECIALIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y archivos dispuesto por la líder del programa Atención Víctimas de Desplazamiento en el siguiente link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/sgomezt_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsgomezt%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20VICTIMAS&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&view=0

Se apoyó al centro de formación cuando este lo requirió, en la Promoción de la Oferta de Formación Titulada en el Centro y en la Divulgación del portafolio de servicios.

Se realiza lectura y socialización de los deberes descritos en el Reglamento del Aprendiz Vigente en la inducción, y se hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Se Asistió y se participó activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convocó durante el objeto contractual. Además Se realize las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de Formación Agroindustrial del SENA Regional Huila.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ha cumplido con las obligaciones específicas del contrato, conforme a los lineamientos institucionales vigentes, hasta la fecha en que se ejecutó el contrato.

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
Sonia Patricia Gómez Tamayo
Coordinadora Académica - Supervisora del Contrato

8. Control de cambios

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

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que el señor **Astric Magaly Castillo Cerquera**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **36.346.054 de Campoalegre** (Huila), realizó actividades relacionadas con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.4658239 del año 2023**, durante el periodo comprendido entre el Veinte (20) de febrero de 2023 al Diecinueve (19) de diciembre de 2023, y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día.

Se expide en Campoalegre, 17 de diciembre de 2023

SONIA PATRICIA GÓMEZ TAMAYO

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 4658239 del año 2023**

Coordinadora Académica