PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Villavicencio, diciembre de 2023.

Señor.
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5592192 de 2023**
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5592192 de 2023.**

LINA JAZMIN NAVARRO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52691623 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: fija como valor total para el contrato la suma de DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000,00) COP. El cual estará amparado en el CDP 1323 del 2023, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-36031300-14-0-360302502 Adquisición de valor bloqueado Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un único pago al finalizar el contrato correspondiente a diecinueve (19) días del mes de Diciembre por un valor de DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS ($2.600.000,00). M/CTE.

Plazo: Será hasta el día 19 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 Específicas:

N°	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA a las fichas 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Formación según programación de las fichas asignadas por la coordinación en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación participación en proyectos de Investigación, procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

	formación así lo requiera.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad

	estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Fichas Asignadas: 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las competencias de Lengua extranjera en los programas Producción Agropecuaria, Monitoreo Ambiental y Construcción de edificaciones correspondientes al periodo y tiempos trabajados.	Reporte de juicios evaluativos en Sena Plus y a la coordinación académica correspondiente.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos

	de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	formación. Evaluación de juicios en Sofia Plus	Evaluativos
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporte de novedades por los medios disponibles de aprendices en etapa lectiva.	Correos electrónicos enviados a coordinación.jmixta@sena.edu.co
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se hace verificación de listado de aprendices en SOFIA PLUS y se lleva registro del mismo en formación	Listados de asistencia y reporte de inasistencias en sofia plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Mantener en las reuniones con los aprendices las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación.

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo en la divulgación de la oferta educativa	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro (19 días) se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y al correo de la coordinación académica de la Mixta.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
20	Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Siempre tengo la disposición para atender orientaciones pedagógicas y por parte de la regional.	Respuesta a mensajes del coordinador por medio del Whatsapp, llamadas y reuniones informativas de su parte.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas	Para el mes objeto de cobro no se solicita esta obligación contractual.	No se desarrolla esta obligación contractual para el mes objeto de cobro.

	las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro no se realizan giras técnicas.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla esta obligación contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención

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	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención

	Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

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

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

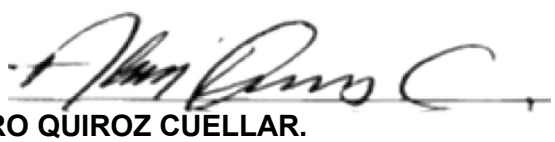
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	x	x	x	x
2.	x	x	x	x

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.*

Cordialmente,

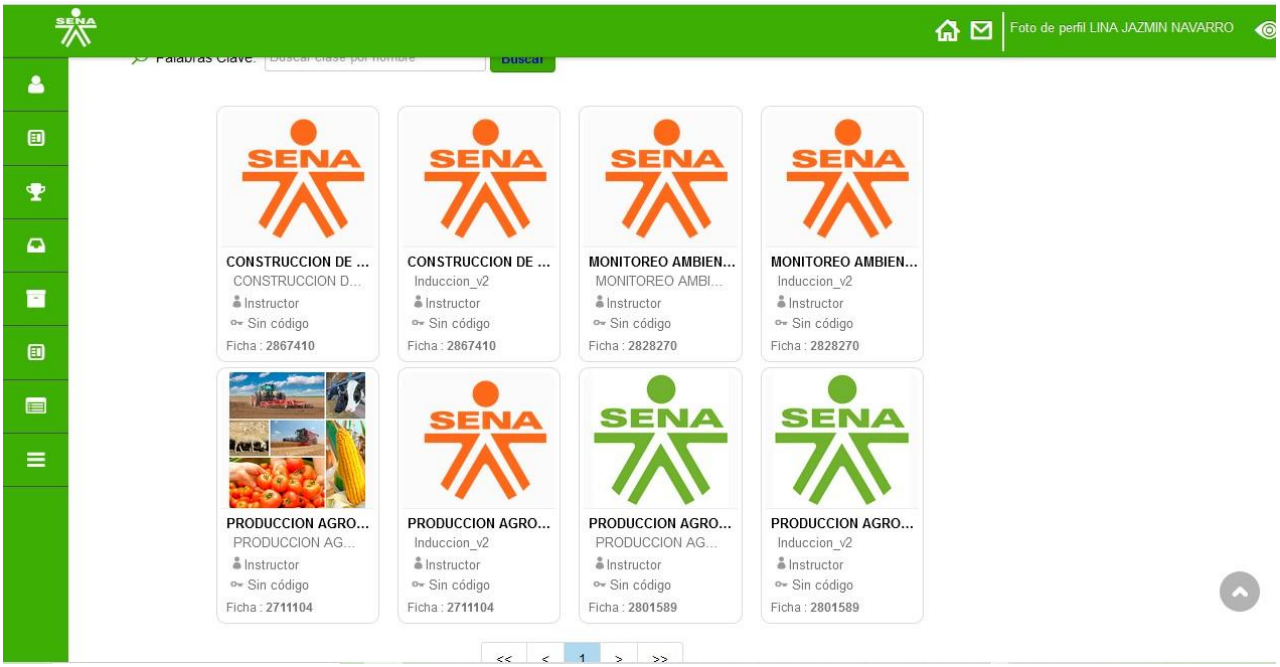


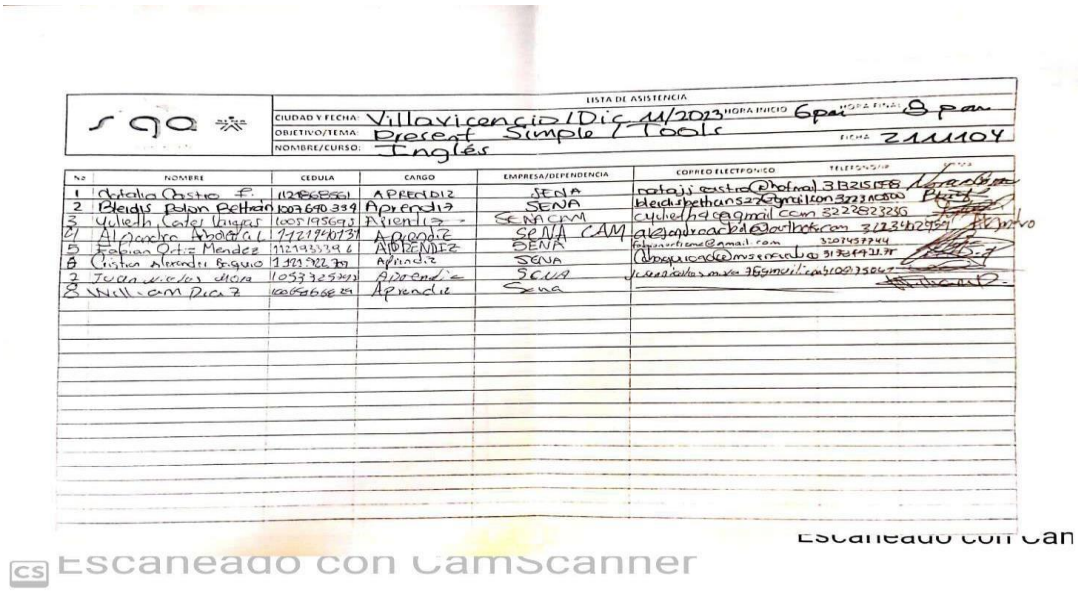
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA **Contratista**
C.C. No. 52.691.623 DE BOGOTA D.C.

Recibí a satisfacción. 

AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5592192 de 2023 Coordinador Académico Jornada Mixta.

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA EL MES DE DICIEMBRE, TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA FICHA 2111104 VILLAVICENCIO





Escaneado con CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, Diciembre 6th HORA INICIO: 6pm HORA FINAL: 8 pm

OBJETIVO/TEMA: Present Simple

NOMBRE/CURSO: Inglés FICHA: 2111104

No	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Bleidis Polan	1007640.334	Estudiante	SENA	bleidisbeltran322@gmail.com	3223105...	
2	Natalia Castro	1121885561	Aprendiz	SENA	natajicastro@hotmail.com		
3	Sara Sofia Moreno	1123433908	Aprendiz	Sena	[illegible]	3214113814	
4	Fabian Ortiz Mendez	1121933396	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3209457744	
5	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
7	Yolieth Cortes Vargas	[illegible]	Aprendiz	SENA CAM	cyolieth40@gmail.com	[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Sena	[illegible]	[illegible]	

Escaneado con CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

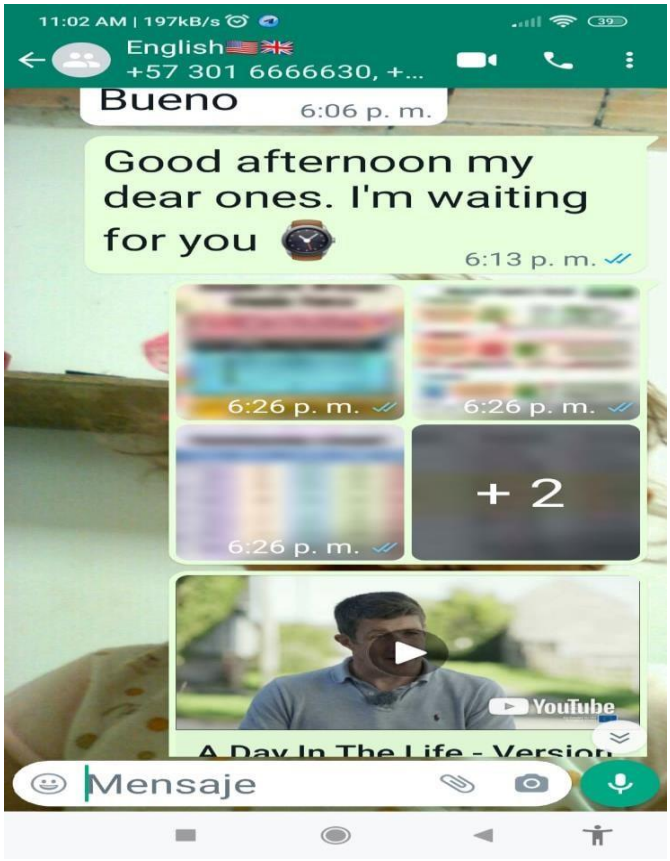
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, Diciembre 4th HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 8:00

OBJETIVO/TEMA: Present Simple / Routine

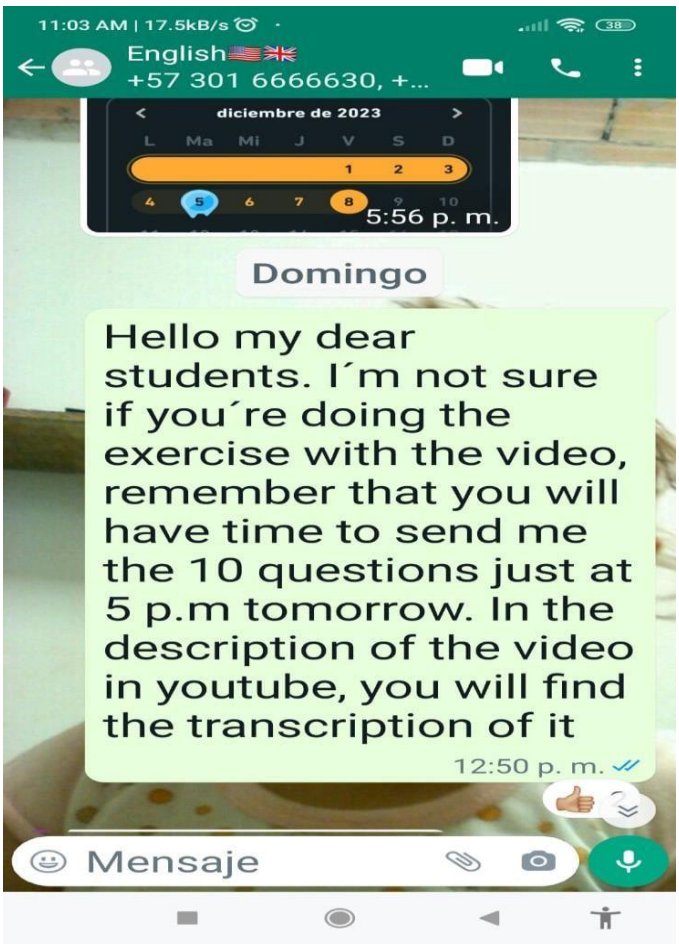
NOMBRE/CURSO: Inglés FICHA: 2111104

No	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fabian Ortiz Mendez	1121933396	Aprendiz	SENA	fabianortizm@gmail.com	3209457744	
2	Bleidis Polan Beltran	1007640.334	Aprendiz	SENA	bleidisbeltran322@gmail.com	3223105...	
3	Sara Sofia Moreno	1123433908	Aprendiz	Sena	saraosofiamoreno2abcda746@g...	3214113814	
4	Andres Valentin Quintanes	1006824050	Aprendiz	Sena	[illegible]	3203647338	
5	Alejandro Arboleda Lopez	1121946131	Aprendiz	SENA	alejandrocarbar@outlook.com	3223462454	
6	William Diaz	1116866868	Aprendiz	Sena	[illegible]	3223785...	
7	Juan Nicolas Moreno	1053932543	Aprendiz	SENA	juannicolasmoreno76@gmail.com	3105175047	
8	Natalia Castro	1121885561	Aprendiz	Sena	natajicastro@hotmail	3132151...	
9	Yolieth Cortes Vargas	1005495695	Aprendiz	SENA CAM	cyolieth40@gmail.com	3222823...	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SENA	[illegible]	3174813...	
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SENA	[illegible]	[illegible]	

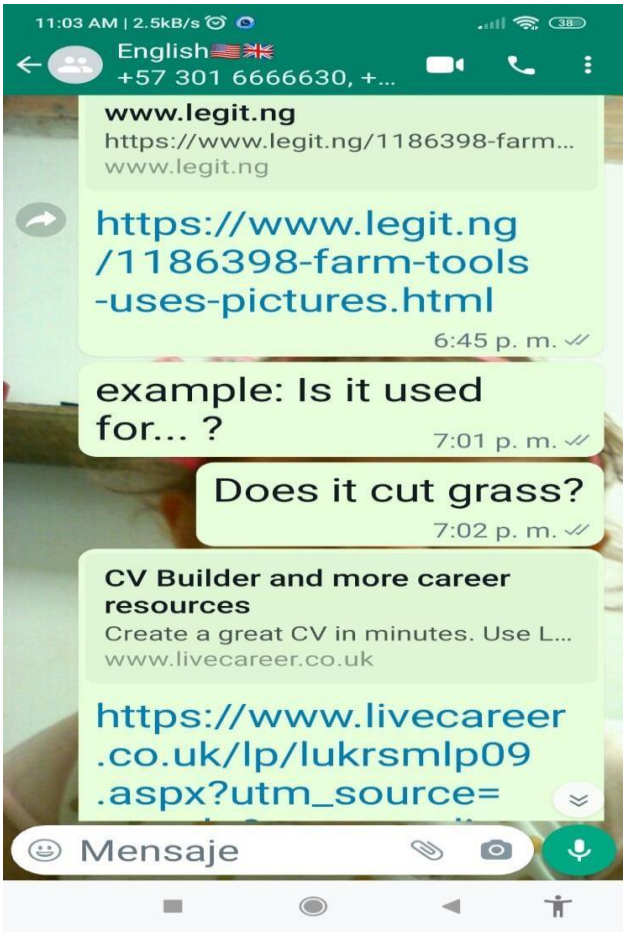
Escaneado con CamScanner

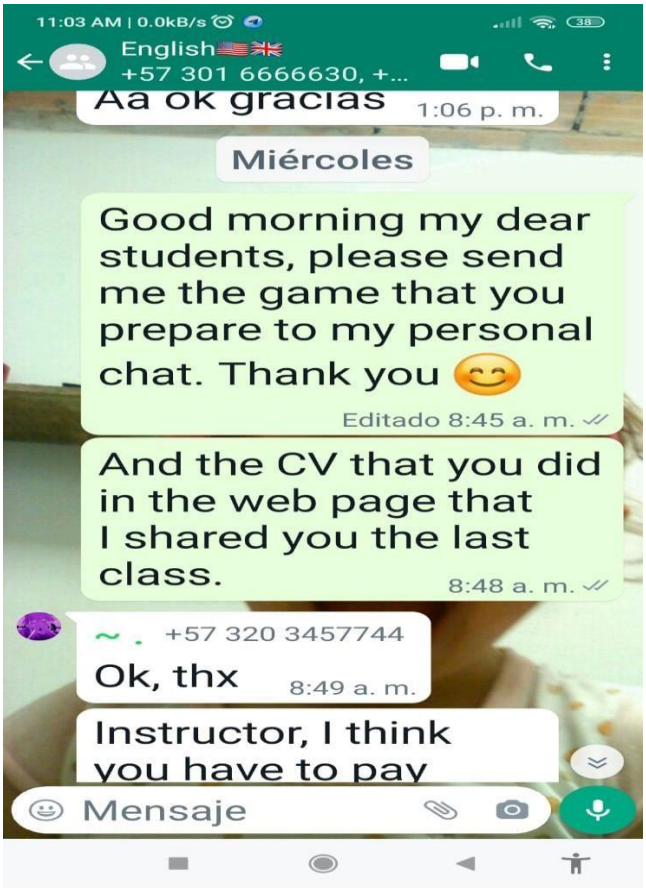

11:02 AM | 197kB/s
English
+57 301 6666630, +...
Bueno
6:06 p. m.
Good afternoon my dear ones. I'm waiting for you
6:13 p. m.
6:26 p. m.
6:26 p. m.
6:26 p. m.
+ 2
YouTube
Mensaje

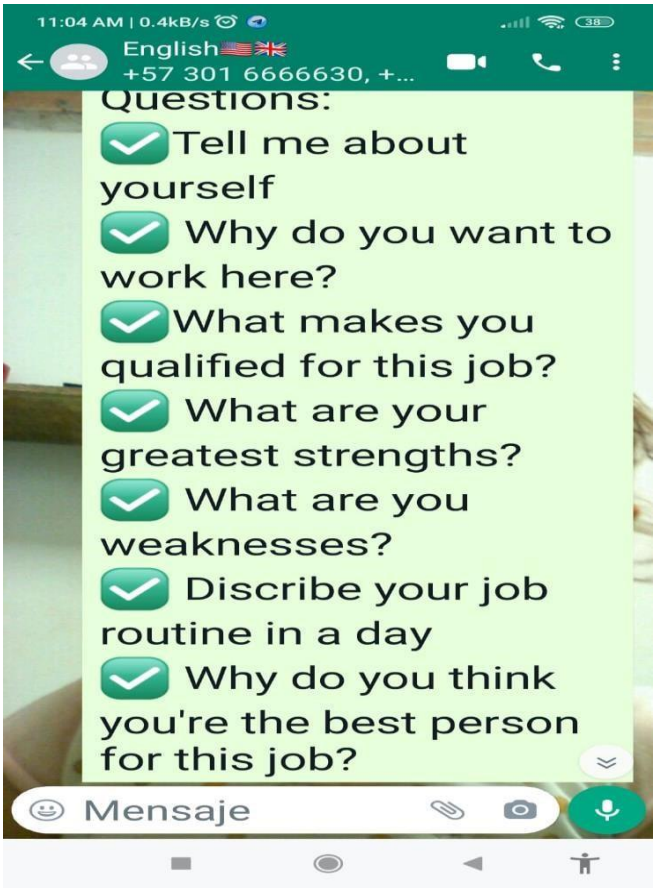

11:03 AM | 0.2kB/s
English
+57 301 6666630, +...
Farmers have a crucial role in...
www.youtube.com
https://youtu.be/1blsFIfz9_A?feature=shared
8:15 p. m.
My dear students, this is the video about an England farmer. You have to do 10 Wh questions and send it to my personal chat. Remember, the deadline will be on Monday 5 pm
8:20 p. m.
7 de diciembre de 2023
+57 322 3110500
Mensaje


11:03 AM | 17.5kB/s
English
+57 301 6666630, +...
diciembre de 2023
5:56 p. m.
Domingo
Hello my dear students. I´m not sure if you´re doing the exercise with the video, remember that you will have time to send me the 10 questions just at 5 p.m tomorrow. In the description of the video in youtube, you will find the transcription of it
12:50 p. m.
Mensaje

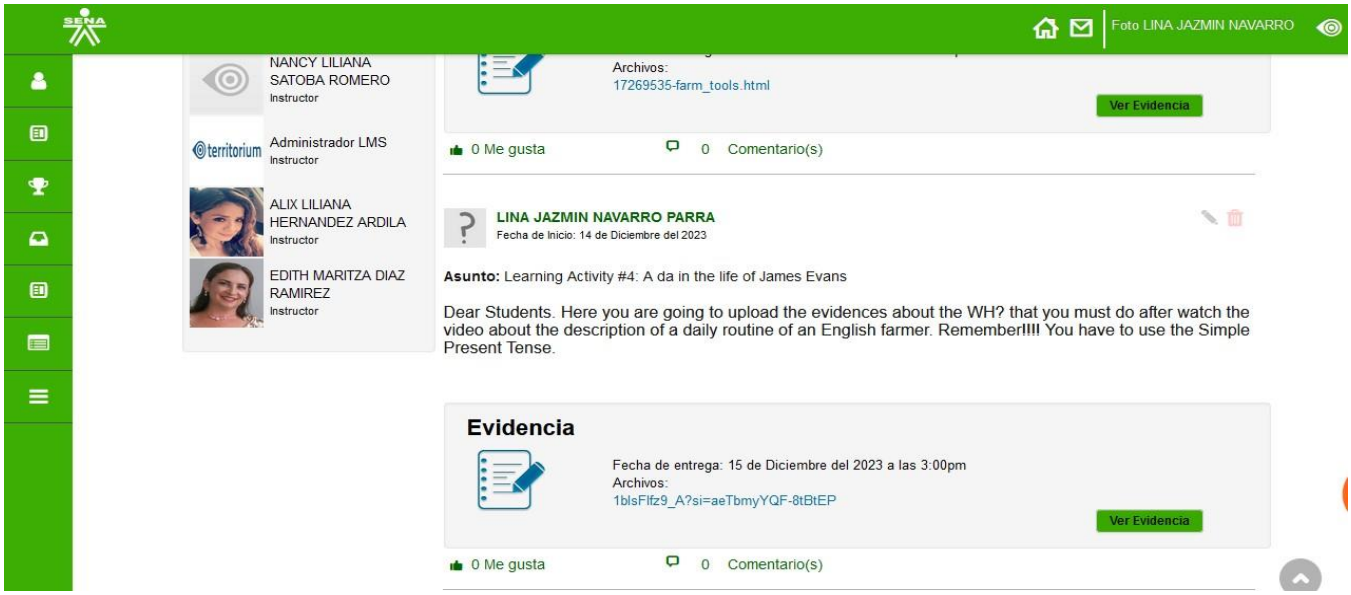

English
+57 301 6666630, +...
Reenviado
tools.pptx
633 kB • PPTX
6:27 p. m.
educaplay
Relacionar Columnas: Farm tools
Recursos educativos (Relaci...
es.educaplay.com
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/17269535-farm_tools.html
6:34 p. m
Mensaje

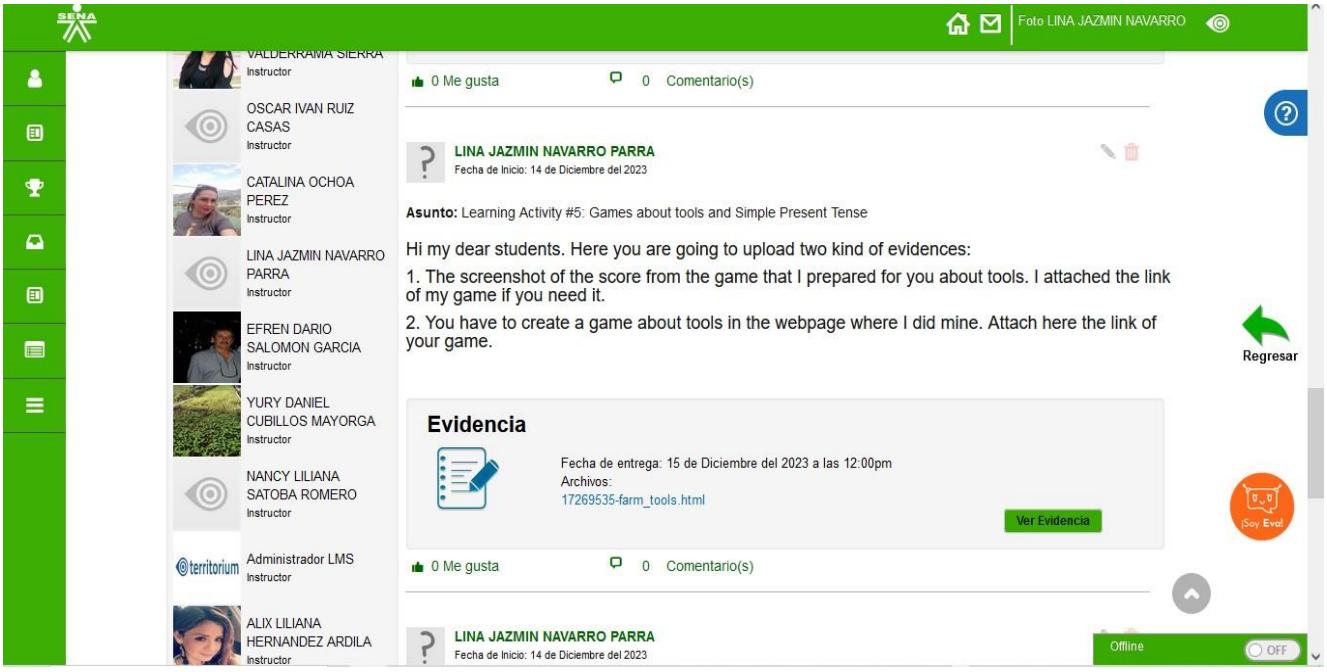

11:03 AM | 2.5kB/s
English
+57 301 6666630, +...
www.legit.ng
https://www.legit.ng/1186398-farm...
www.legit.ng
https://www.legit.ng/1186398-farm-tools-uses-pictures.html
6:45 p. m.
example: Is it used for... ?
7:01 p. m.
Does it cut grass?
7:02 p. m.
CV Builder and more career resources
Create a great CV in minutes. Use L...
www.livecareer.co.uk
https://www.livecareer.co.uk/lp/lukrsmlp09.aspx?utm_source=
Mensaje


11:03 AM | 0.0kB/s
English
+57 301 6666630, +...
Aa ok gracias
1:06 p. m.
Miércoles
Good morning my dear students, please send me the game that you prepare to my personal chat. Thank you
Editado 8:45 a. m.
And the CV that you did in the web page that I shared you the last class.
8:48 a. m.
+57 320 3457744
Ok, thx
8:49 a. m.
Instructor, I think you have to pay
Mensaje

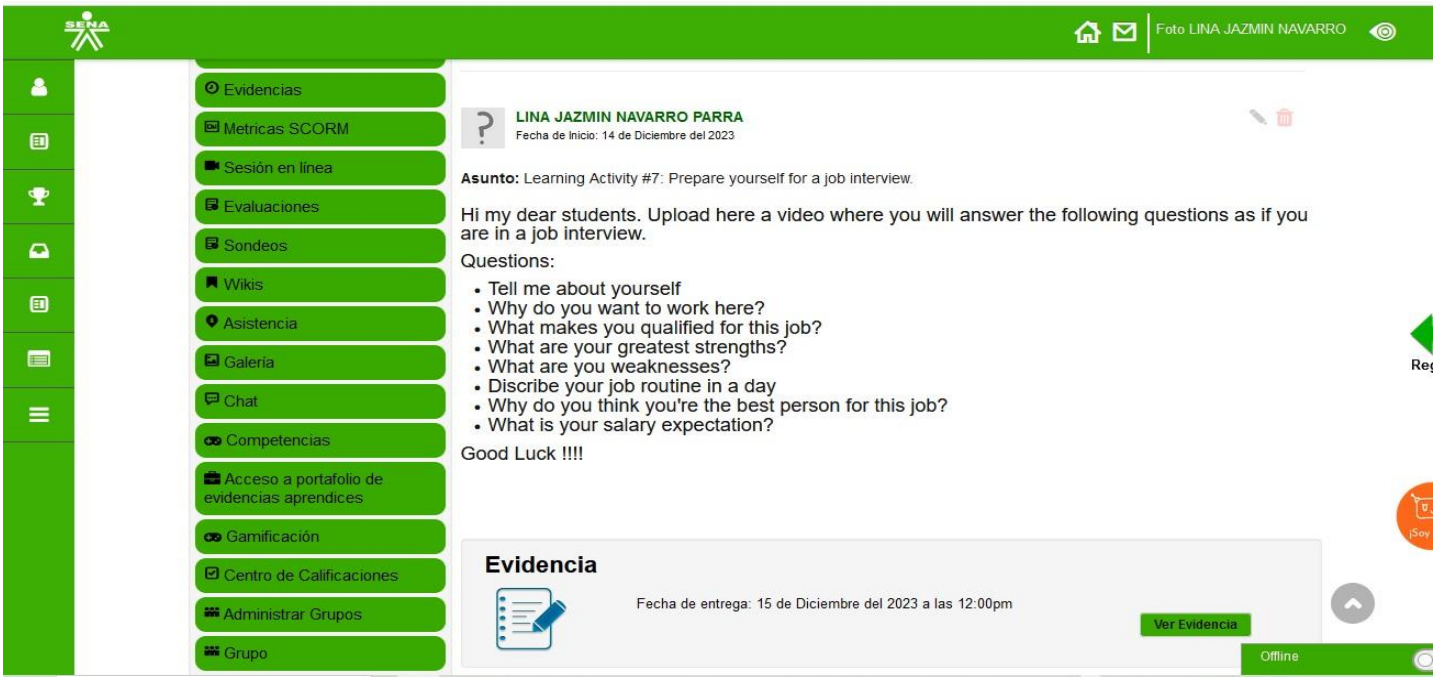

11:04 AM | 0.4kB/s
English
+57 301 6666630, +...
Questions:
Tell me about yourself
Why do you want to work here?
What makes you qualified for this job?
What are your greatest strengths?
What are you weaknesses?
Discribe your job routine in a day
Why do you think you're the best person for this job?
Mensaje


11:04 AM | 0.0kB/s
English
+57 301 6666630, +...
Good morning my dear students. I already let the activities in Territorium plataform in order that you upload all the activities that I let you and you have been sending to my personal chat. It will be open from 7am to end of the day, but at 8 pm I'm going to check who have uploaded the activities and who is going to present a recuperation activity. Good luck !!!!!
7:10 a. m.
Mensaje

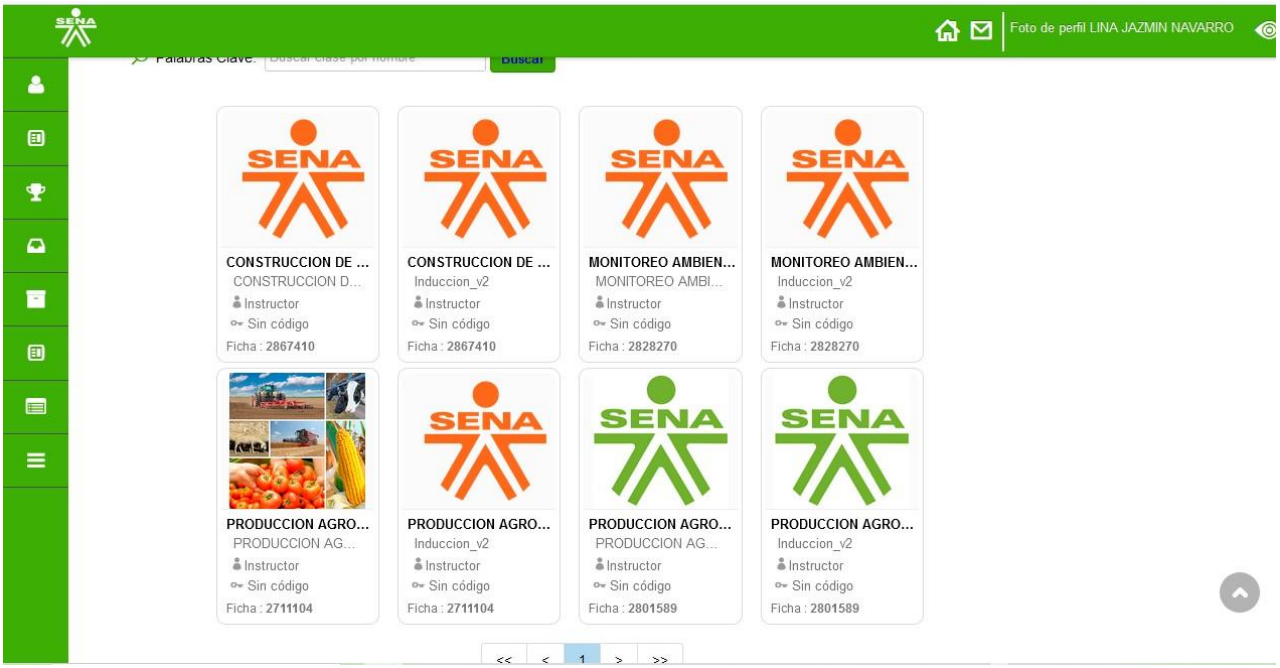

Foto LINA JAZMIN NAVARRO
NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Instructor
EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ
Instructor
Archivos:
17269535-farm_tools.html
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Asunto: Learning Activity #4: A da in the life of James Evans
Dear Students. Here you are going to upload the evidences about the WH? that you must do after watch the video about the description of a daily routine of an English farmer. Remember!!!! You have to use the Simple Present Tense.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 3:00pm
Archivos:
1blsFlfz9_A?si=aeTbmyYQF-8tBtEP
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)


Foto LINA JAZMIN NAVARRO
Instructor
OSCAR IVAN RUIZ CASAS
Instructor
CATALINA OCHOA PEREZ
Instructor
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Instructor
EFREN DARIO SALOMON GARCIA
Instructor
YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
Instructor
NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Asunto: Learning Activity #5: Games about tools and Simple Present Tense
Hi my dear students. Here you are going to upload two kind of evidences:
1. The screenshot of the score from the game that I prepared for you about tools. I attached the link of my game if you need it.
2. You have to create a game about tools in the webpage where I did mine. Attach here the link of your game.
Regresar
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 12:00pm
Archivos:
17269535-farm_tools.html
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Offline
OFF





EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA EL MES DE DICIEMBRE, TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL DE LA FICHA 2828270 DE PUERTO LOPEZ.


Foto de perfil LINA JAZMIN NAVARRO
Palabras Clave:
Buscar
CONSTRUCCION DE ...
CONSTRUCCION D...
Instructor
Sin código
Ficha : 2867410
CONSTRUCCION DE ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2867410
MONITOREO AMBIEN...
MONITOREO AMBI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2828270
MONITOREO AMBIEN...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2828270
PRODUCCION AGRO...
PRODUCCION AG...
Instructor
Sin código
Ficha : 2711104
PRODUCCION AGRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2711104
PRODUCCION AGRO...
PRODUCCION AG...
Instructor
Sin código
Ficha : 2801589
PRODUCCION AGRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2801589
<< < 1 > >>





LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto López / Dic 4/23 HORA INICIO: 6pm HORA FIN: 10pm
OBJETIVO/TEMA: Personal Information / Alphabet
NOMBRE/CURSO: Inglés TEL: 2828270

Nº	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO / TELEFONO / FIRMA
1	Dayana Rios	1004978353	Aprendiz	SENA	dayanovic0804@gmail.com 3128574846 Dayana Rios
2	LAURA MARIN	1006992596	APRENDIZ	SENA	laumarin92@gmail.com 3136477656 LAURA MARIN
3	Mayerly Amaya	1192745413	APRENDIZ	SENA	Amayamayerly47@gmail.com 3143342536
4	Kevin Cuartas	1019984611	Aprendiz	SENA	cuartaskevin40@gmail.com 3167130943
5	Liliana Rojas	1120867777	Aprendiz	SENA	durancrojas1725@gmail.com 3137187848 Liliana Rojas
6	Juan Cubi Sibaja	1120566994	Aprendiz	SENA	Juancubisibaja1992@gmail.com 3136194614
7	Daniel Mercado	1007097203	Aprendiz	SENA	Danielcastro703.dc@gmail.com 3174573905
8	Fabian Rodriguez Cano	1003577236	Aprendiz	SENA	Rodriguez27366@hotmail.com 3126640420 Fabian Rodriguez
10	Edith Tatiana Castiblanco Moreno	1006442314	Aprendiz	SENA	tatianaedith1994@hotmail.com 3212730458

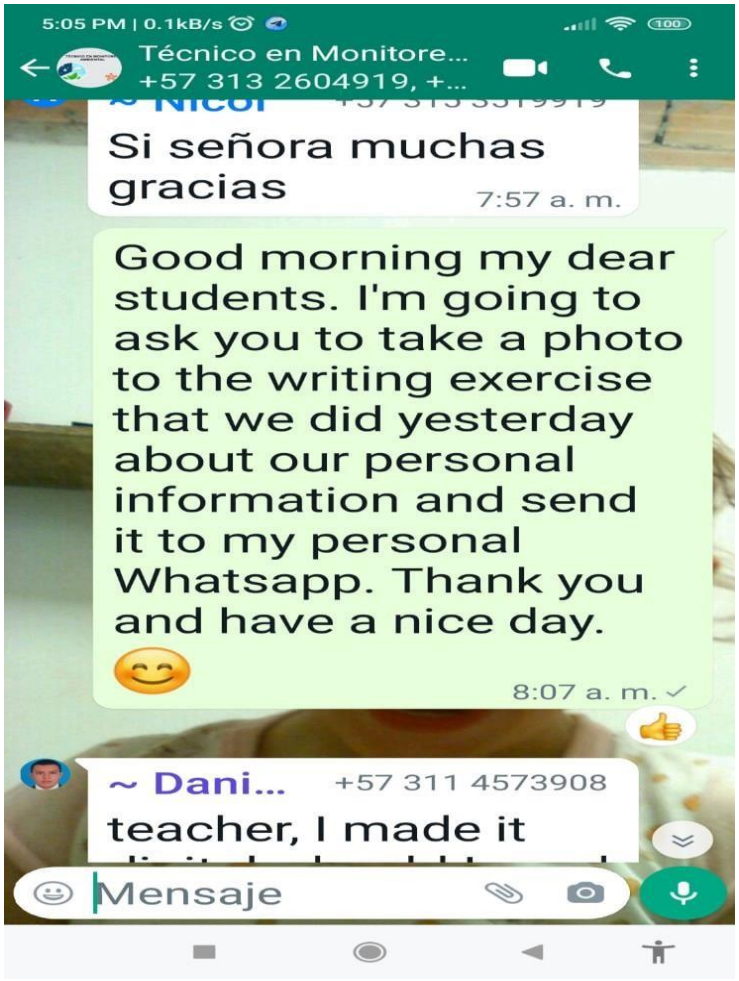
Escaneado con CamScanner

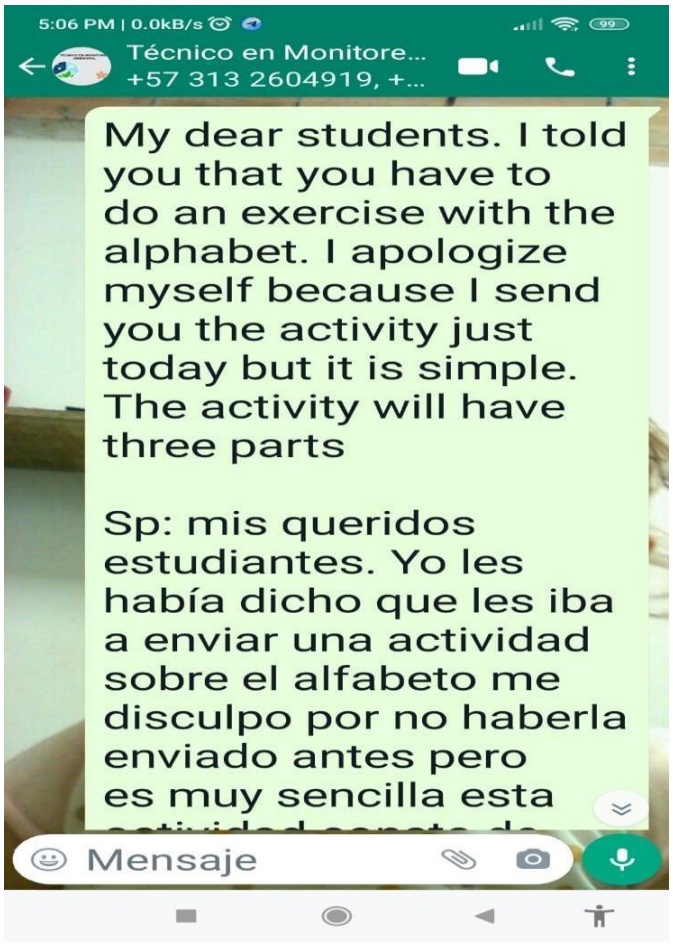
LISTA DE ASISTENCIA

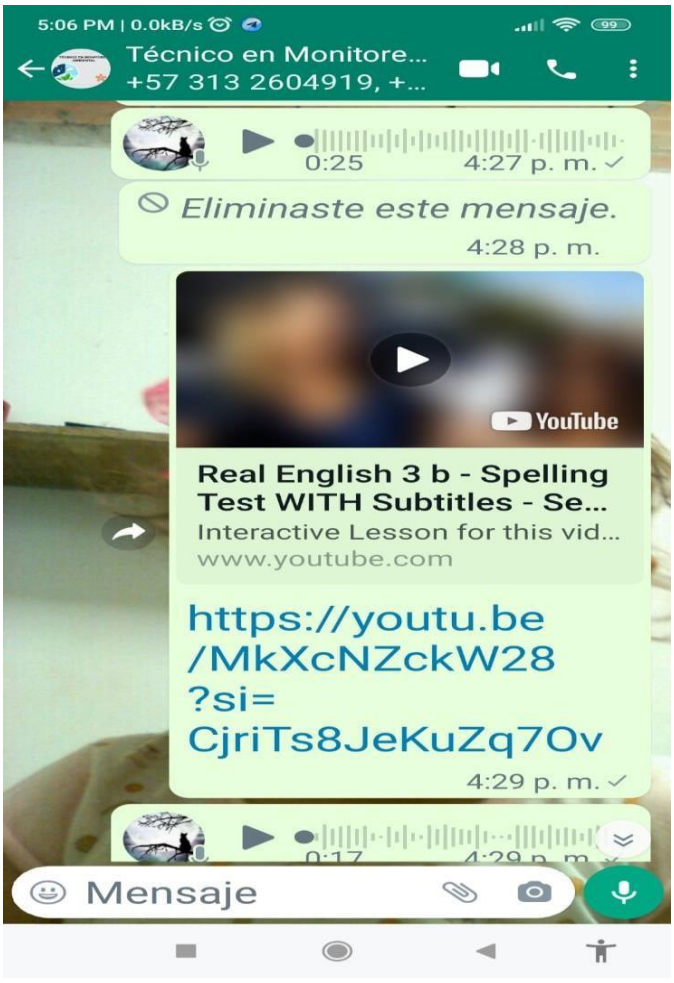
CIUDAD Y FECHA: Puerto López / Dic 11/23 HORA INICIO: 6pm HORA FIN: 10pm
OBJETIVO/TEMA: Personal Pronouns / Simple Present Tense
NOMBRE/CURSO: Inglés TEL: 2828270

Nº	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO / TELEFONO / FIRMA
1	Dayana Rios	1004978353	Aprendiz	SENA	dayanovic0804@gmail.com 3128574846 Dayana Rios
2	LAURA MARIN	1006992596	APRENDIZ	SENA	laumarin92@gmail.com 3136477656 LAURA MARIN
3	Mayerly Amaya	1192745413	APRENDIZ	SENA	Amayamayerly47@gmail.com 3143342536
4	Kevin Cuartas	1019984611	Aprendiz	SENA	cuartaskevin40@gmail.com 3167130943
5	Liliana Rojas	1120867777	Aprendiz	SENA	durancrojas1725@gmail.com 3137187848 Liliana Rojas
6	Daniel Mercado	1007097203	Aprendiz	SENA	Danielcastro703.dc@gmail.com 3174573905
7	Juan Cubi Sibaja	1120566994	Aprendiz	SENA	Juancubisibaja1992@gmail.com 3136194614
8	Fabian Rodriguez Cano	1003577236	Aprendiz	SENA	Rodriguez27366@hotmail.com 3126640420 Fabian Rodriguez
9	Ladys Daniela Gomez	1006442314	Aprendiz	SENA	ldgomezcalderon@gmail.com 3212730458
10	Edith Tatiana Castiblanco Moreno	1006442314	Aprendiz	SENA	tatianaedith1994@hotmail.com 3212730458

Escaneado con CamScanner


5:05 PM | 0.1kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
Si señora muchas gracias
7:57 a. m.
Good morning my dear students. I'm going to ask you to take a photo to the writing exercise that we did yesterday about our personal information and send it to my personal Whatsapp. Thank you and have a nice day.
8:07 a. m.
~ Dani... +57 311 4573908
teacher, I made it
Mensaje

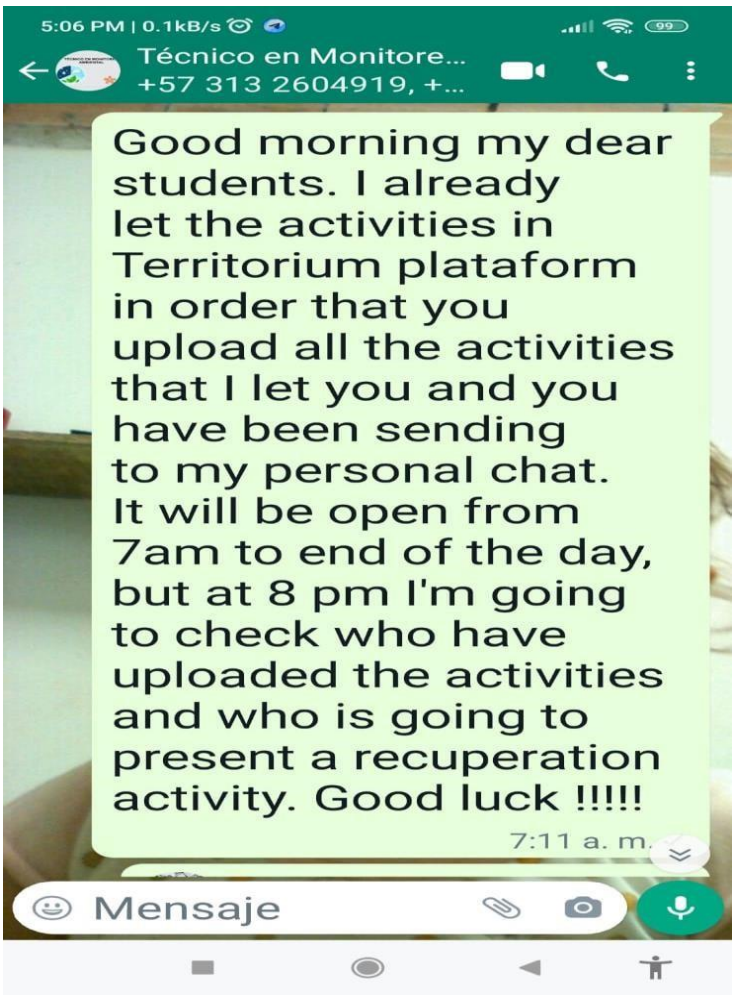

5:06 PM | 0.0kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
My dear students. I told you that you have to do an exercise with the alphabet. I apologize myself because I send you the activity just today but it is simple. The activity will have three parts
Sp: mis queridos estudiantes. Yo les había dicho que les iba a enviar una actividad sobre el alfabeto me disculpo por no haberla enviado antes pero es muy sencilla esta
Mensaje

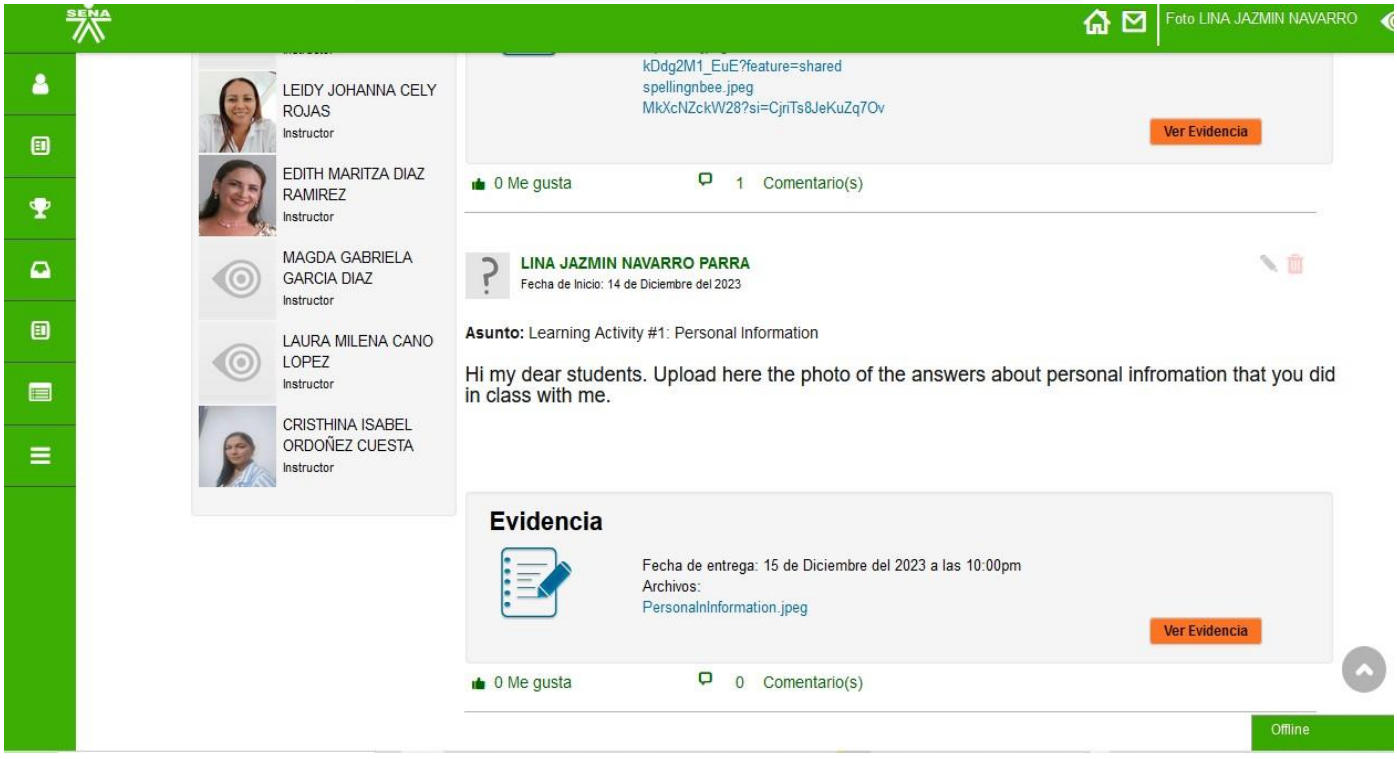

5:06 PM | 0.0kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
0:25
4:27 p. m.
Eliminaste este mensaje.
4:28 p. m.
YouTube
Real English 3 b - Spelling Test WITH Subtitles - Se...
Interactive Lesson for this vid...
www.youtube.com
https://youtu.be/MkXcNZckW28?si=CjriTs8JeKuZq7Ov
4:29 p. m.
Mensaje

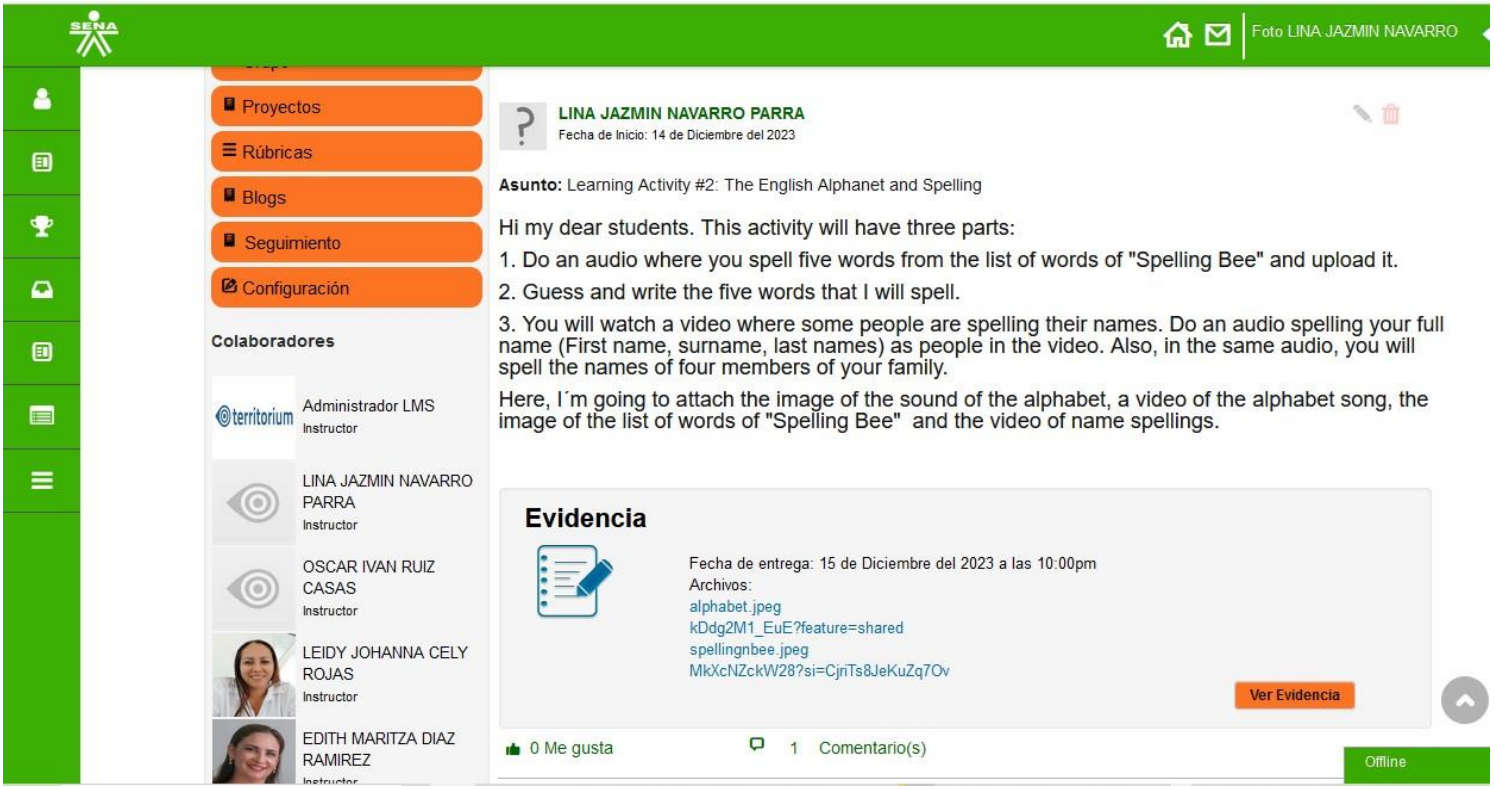

5:06 PM | 0.0kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
PRONOUNS CHART
7:30 p. m.
Simple Life: Present Simple Tense
The Present Simple Tense is a verb tense that allows us to talk about things that are generally true or habitual actions in the present. It's like describing the simple things in life!
The Present Simple Tense is a great way to talk about things that are generally true or habitual actions in the present. With this tense, you can describe simple things in life that happen regularly.
ESLBUZZ
7:30 p. m.
RULES FOR THE 3RD PERSON SINGULAR (HE / SHE / IT)
In general + s
Verbs ending in consonant + y → y + ies
Verbs ending in –o, sh, tch, x, ss + es
work → works
study → studies
go → goes
eat → eats
cry → cries
wash → washes
play → plays
try → tries
watch → watch
Mensaje


5:06 PM | 0.0kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
SIMON THE FARMER.docx
1 página • 288 kB • DO...
7:35 p. m.
Miércoles
Nice people. Yesterday in our English class!!
8:44 a. m.
Reenviado
Mensaje


5:06 PM | 11.1kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
Reenviado
educaplay
Froggy Jumps: Present simple tense
Recursos educativos (Froggy...
es.educaplay.com
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/17289468-present_simple_tense.html
12:40 p. m.
1:39
12:40 p. m.
Mensaje

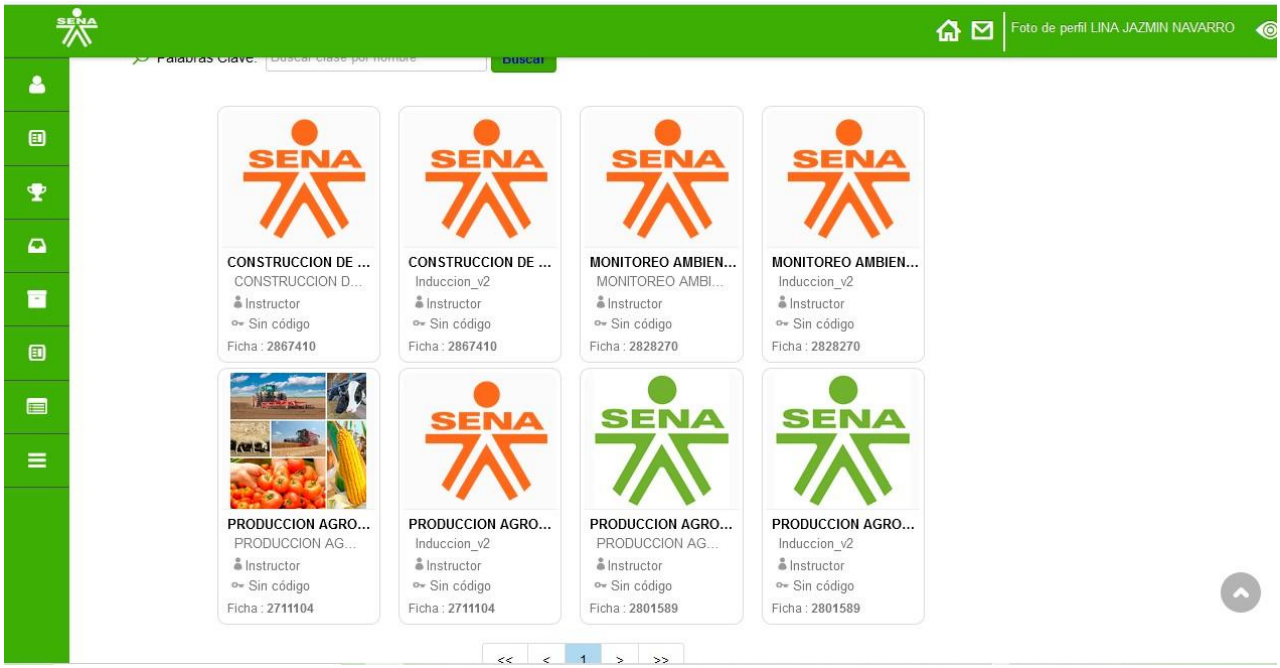

5:06 PM | 0.1kB/s
Técnico en Monitore...
+57 313 2604919, +...
Good morning my dear students. I already let the activities in Territorium plataform in order that you upload all the activities that I let you and you have been sending to my personal chat. It will be open from 7am to end of the day, but at 8 pm I'm going to check who have uploaded the activities and who is going to present a recuperation activity. Good luck !!!!!
7:11 a. m.
Mensaje


Foto LINA JAZMIN NAVARRO
LEIDY JOHANNA CELY ROJAS
Instructor
EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ
Instructor
MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ
Instructor
LAURA MILENA CANO LOPEZ
Instructor
CRISTHINA ISABEL ORDOÑEZ CUESTA
Instructor
kDdg2M1_EuE?feature=shared
spellingnbee.jpeg
MkXcNZckW28?si=CjriTs8JeKuZq7Ov
Ver Evidencia
0 Me gusta
1 Comentario(s)
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Asunto: Learning Activity #1: Personal Information
Hi my dear students. Upload here the photo of the answers about personal infromation that you did in class with me.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
PersonalnInformation.jpeg
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline

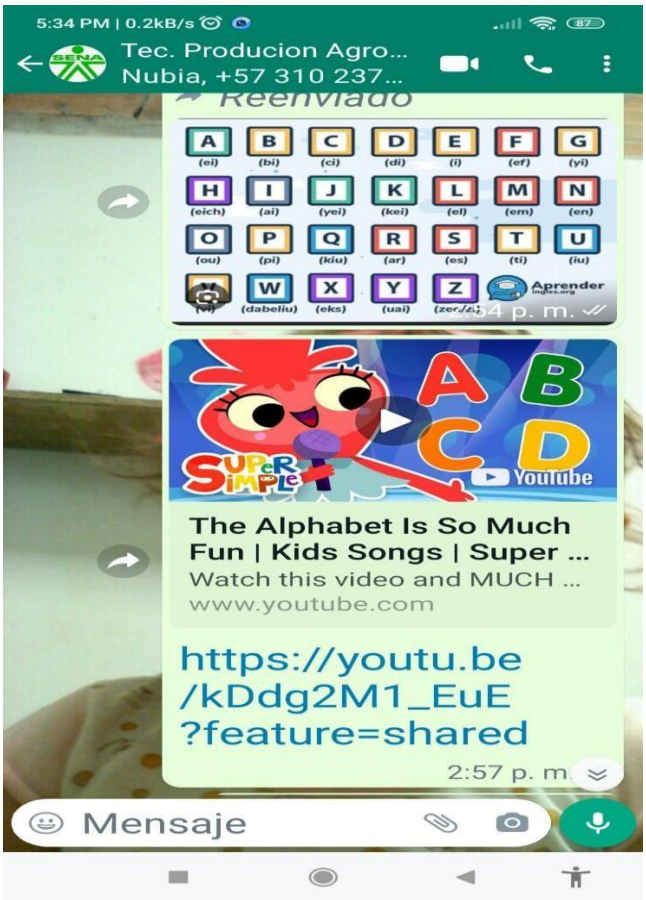


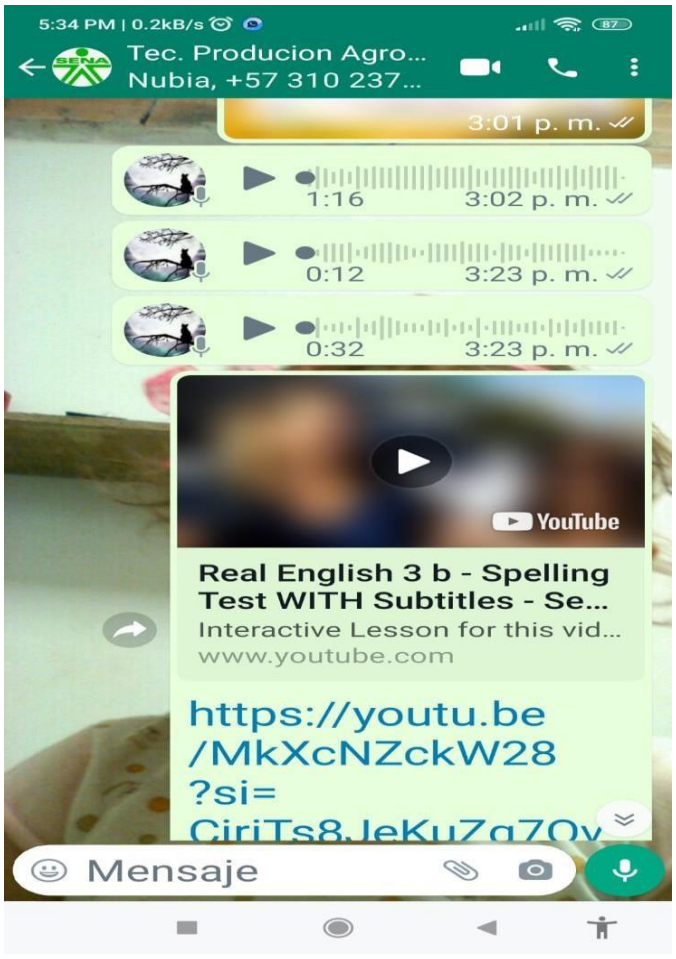


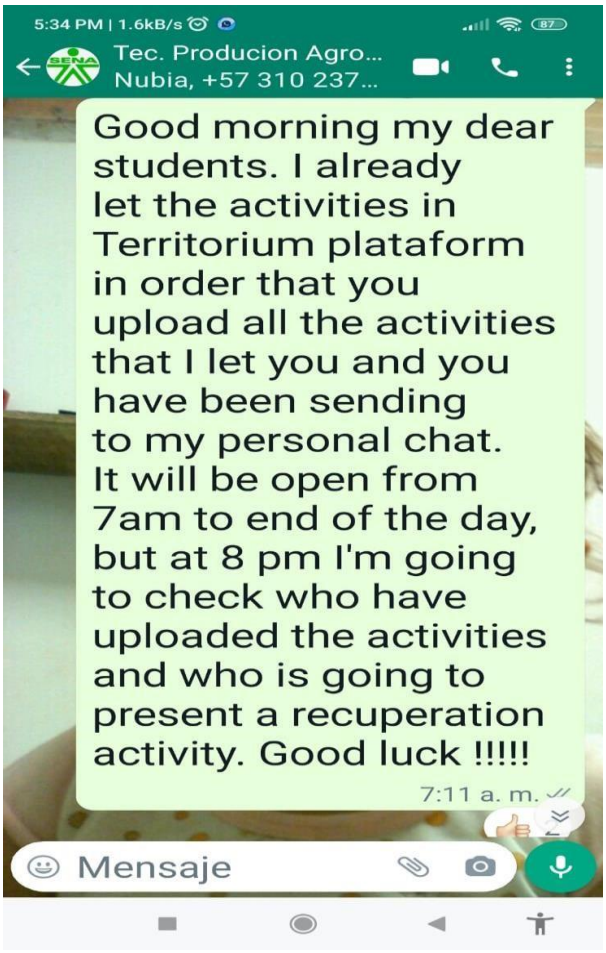
EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA EL MES DE DICIEMBRE TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA EN LA FICHA 2801589 DE ACACIAS.


Foto de perfil LINA JAZMIN NAVARRO
Palabras Clave:
Buscar
CONSTRUCCION DE ...
CONSTRUCCION D...
Instructor
Sin código
Ficha : 2867410
CONSTRUCCION DE ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2867410
MONITOREO AMBIEN...
MONITOREO AMBI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2828270
MONITOREO AMBIEN...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2828270
PRODUCCION AGRO...
PRODUCCION AG...
Instructor
Sin código
Ficha : 2711104
PRODUCCION AGRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2711104
PRODUCCION AGRO...
PRODUCCION AG...
Instructor
Sin código
Ficha : 2801589
PRODUCCION AGRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2801589
<< < 1 > >>

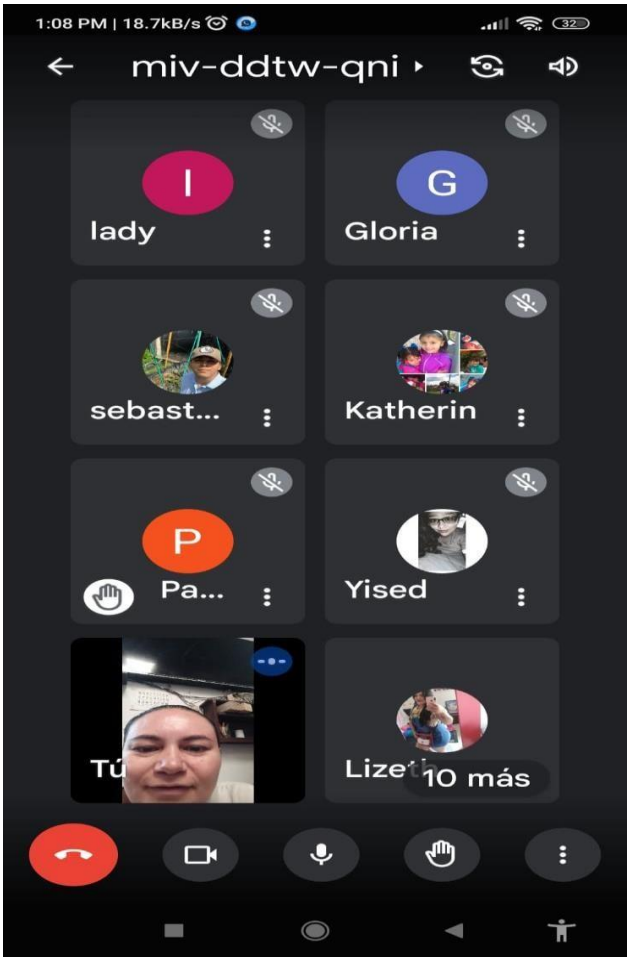

5:34 PM | 0.6kB/s
Tec. Producion Agro...
Nubia, +57 310 237...
Good afternoon my dear students. Remember that we're going to meet us today at 1 o'clock. See us
12:19 p. m.
Meet
Reuniones en tiempo real...
meet.google.com
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo: https://meet.google.com/idh-xdak-sjd
O abre Meet y escribe este código: idh-xdak-sjd
12:20 p. m.
Mensaje

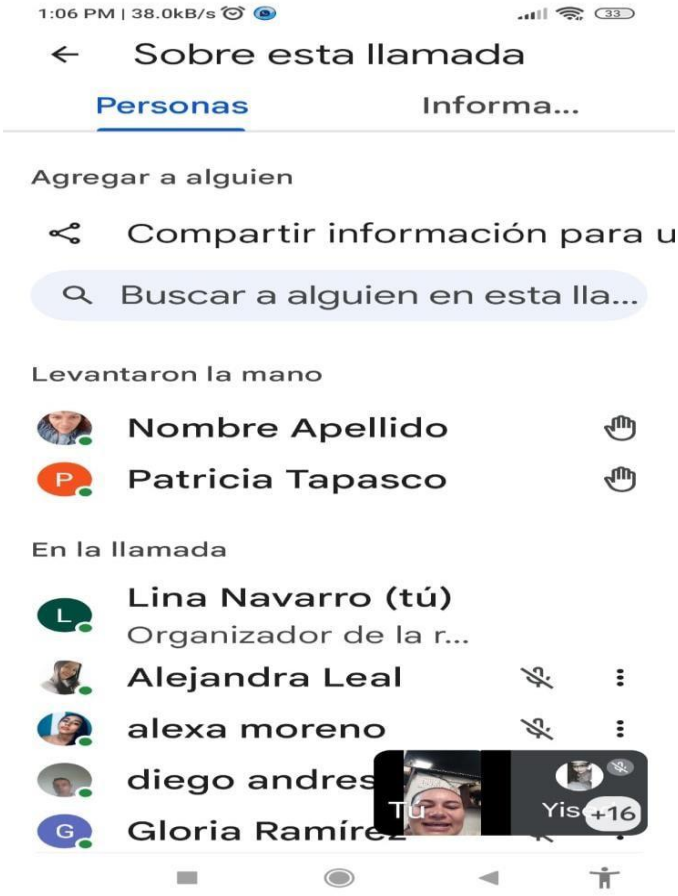

5:34 PM | 0.2kB/s
Tec. Producion Agro...
Nubia, +57 310 237...
Reenviado
A B C D E F G
H I J K L M N
O P Q R S T U
V W X Y Z
Aprender
4 p. m.
SUPER SIMPLE
A B C D
Youtube
The Alphabet Is So Much Fun | Kids Songs | Super ...
Watch this video and MUCH ...
www.youtube.com
https://youtu.be/kDdg2M1_EuE?feature=shared
2:57 p. m.
Mensaje

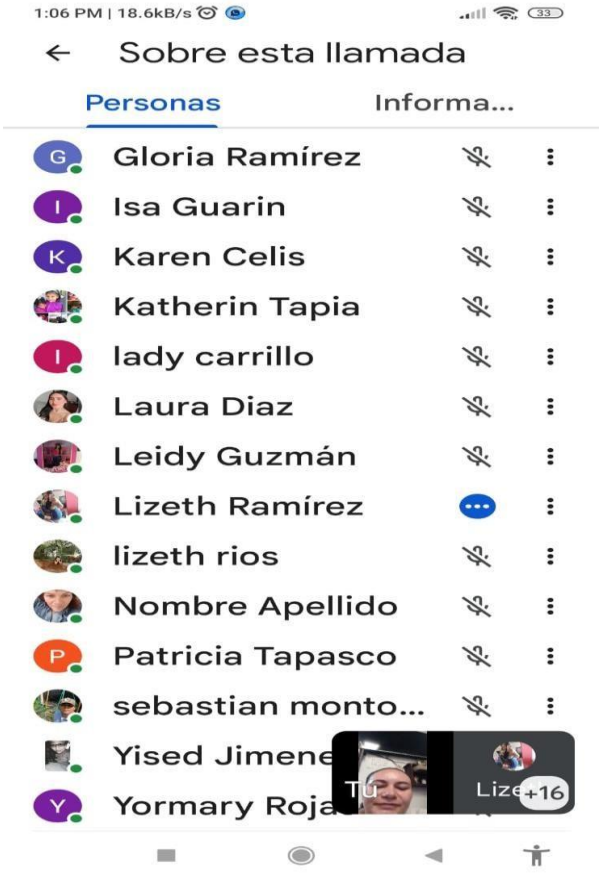

5:34 PM | 0.2kB/s
Tec. Producion Agro...
Nubia, +57 310 237...
3:01 p. m.
1:16 3:02 p. m.
0:12 3:23 p. m.
0:32 3:23 p. m.
YouTube
Real English 3 b - Spelling Test WITH Subtitles - Se...
Interactive Lesson for this vid...
www.youtube.com
https://youtu.be/MkXcNZckW28?si=
Mensaje


5:34 PM | 1.6kB/s
Tec. Producion Agro...
Nubia, +57 310 237...
Good morning my dear students. I already let the activities in Territorium plataform in order that you upload all the activities that I let you and you have been sending to my personal chat. It will be open from 7am to end of the day, but at 8 pm I'm going to check who have uploaded the activities and who is going to present a recuperation activity. Good luck !!!!!
7:11 a. m.
Mensaje

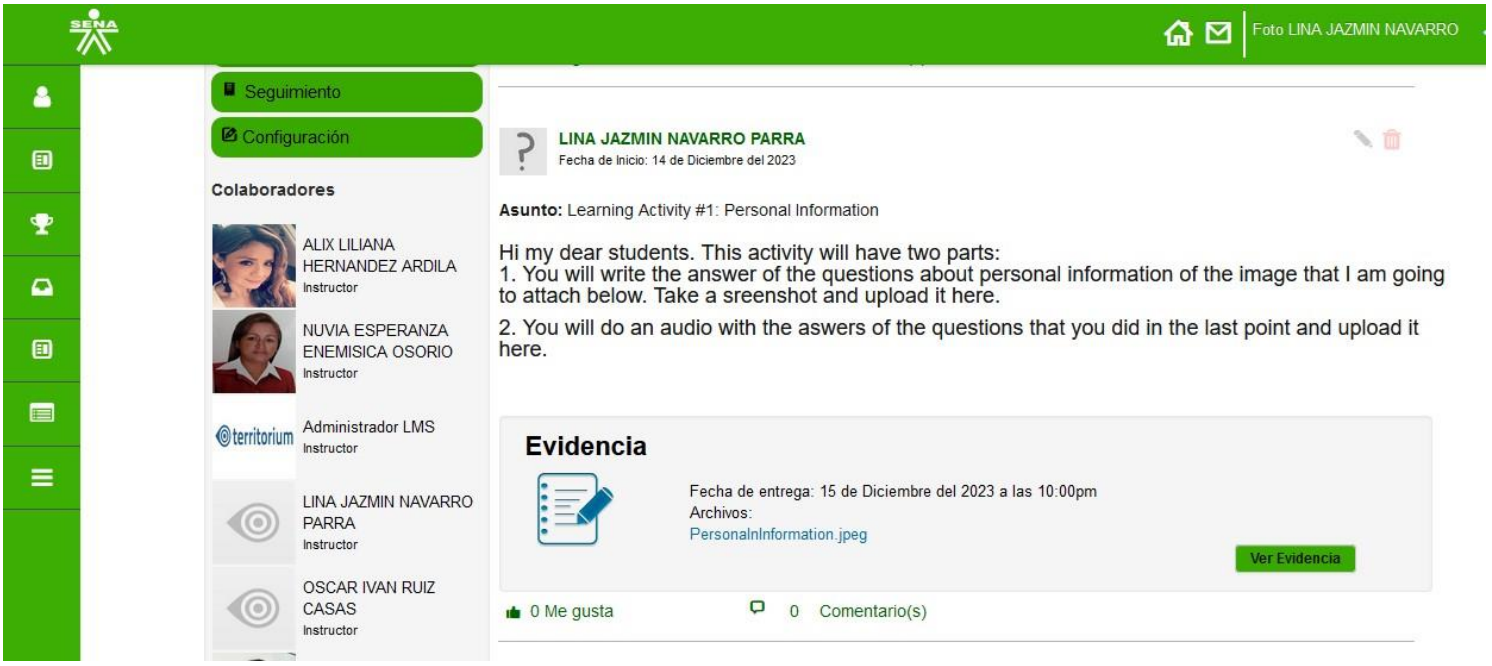

5:35 PM | 1.3kB/s
Tec. Producion Agro...
Nubia, +57 310 237...
Mensaje de voz (0:24)
Vale profe
10:47 a. m.
Meet
Reuniones en tiempo real...
meet.google.com
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo: https://meet.google.com/miv-ddtw-qni
O abre Meet y escribe este código: miv-ddtw-qni
10:47 a. m.
4
~ Dieg...
+57 320 2887807
Tú
Mensaje

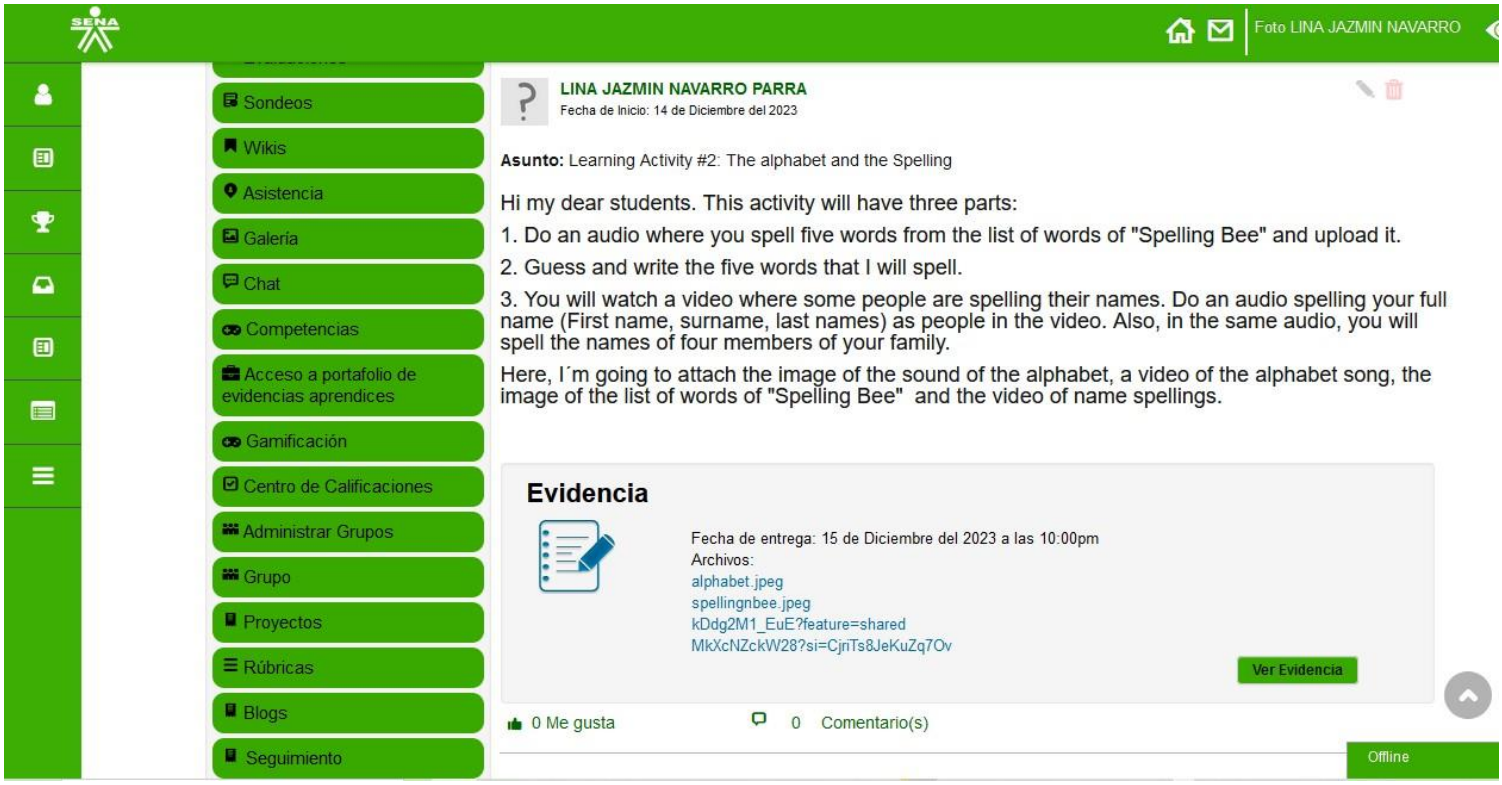

1:08 PM | 18.7kB/s
miv-ddtw-qni
lady
Gloria
sebast...
Katherin
Pa...
Yised
Tú
10 más


1:06 PM | 38.0kB/s
Sobre esta llamada
Personas
Informa...
Agregar a alguien
Compartir información para u
Buscar a alguien en esta lla...
Levantaron la mano
Nombre Apellido
Patricia Tapasco
En la llamada
Lina Navarro (tú)
Organizador de la r...
Alejandra Leal
alexa moreno
diego andres
Gloria Ramírez
Tú
Yis
+16


1:06 PM | 18.6kB/s
Sobre esta llamada
Personas
Informa...
Gloria Ramírez
Isa Guarin
Karen Celis
Katherin Tapia
lady carrillo
Laura Diaz
Leidy Guzmán
Lizeth Ramírez
lizeth rios
Nombre Apellido
Patricia Tapasco
sebastian monto...
Yised Jimene
Yormary Roja
Tú
Lize
+16


1:08 PM | 21.1kB/s
Mensajes de la llamada
lady carrillo 3 mi
gracias profe i
usted
dios la bendiga
Tú
Lize
+16
Nombre Apellido 2 min
Muchas gracias profe le deseo una feliz navidad y un prospero año nuevo un gusto conocerla muy productivo el poco tiempo que nos vimos muy bonito
Nombre Apellido Ahora
Es mi gmail nombrrapellido14
Leidy Guzmán Ahora
igualmente profe bendiciones y felices fiestas!!
Gloria Ramírez Ahora
Yo soy Cristian torres
Enviar mensaje


Foto LINA JAZMIN NAVARRO
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Instructor
NUVIA ESPERANZA ENEMISICA OSORIO
Instructor
territorium
Administrador LMS
Instructor
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Instructor
OSCAR IVAN RUIZ CASAS
Instructor
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Asunto: Learning Activity #1: Personal Information
Hi my dear students. This activity will have two parts:
1. You will write the answer of the questions about personal information of the image that I am going to attach below. Take a sreenshot and upload it here.
2. You will do an audio with the aswers of the questions that you did in the last point and upload it here.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
PersonalnInformation.jpeg
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)


Foto LINA JAZMIN NAVARRO
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
LINA JAZMIN NAVARRO PARRA
Fecha de Inicio: 14 de Diciembre del 2023
Asunto: Learning Activity #2: The alphabet and the Spelling
Hi my dear students. This activity will have three parts:
1. Do an audio where you spell five words from the list of words of "Spelling Bee" and upload it.
2. Guess and write the five words that I will spell.
3. You will watch a video where some people are spelling their names. Do an audio spelling your full name (First name, surname, last names) as people in the video. Also, in the same audio, you will spell the names of four members of your family.
Here, I´m going to attach the image of the sound of the alphabet, a video of the alphabet song, the image of the list of words of "Spelling Bee" and the video of name spellings.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
alphabet.jpeg
spellingnbee.jpeg
kDdg2M1_EuE?feature=shared
MkXcNZckW28?si=CjriTs8JeKuZq7Ov
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA JAZMIN NAVARRO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711104 - PRODUCCION AGROPECUARIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867410 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828270 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LINA JAZMIN NAVARRO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

}

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. Diciembre 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR.**
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5592192 de 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	Se fija como valor total para el contratola suma de DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS MCTE **($2.600.000)**.
CONTRATISTA:	**LINA JAZMIN NAVARRO PARRA**
CC:	52691623 de Bogotá D.C
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de Diciembre del 2023
FECHA DE INICIO:	01 de Diciembre del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	DIESCINUEVE (19) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS MCTE $ 2.600.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DOS MILLOSNES SEIS CIENTOS MIL PESOS ($2.600.000)
PRÓRROGA No: 1	N/A
ADICIÓN No: 1	N/A
FORMA DE PAGO:	AL FINALIZAR EL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

GCCON-F-031 V,01

N°	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA a las fichas 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Formación según programación de las fichas asignadas por la coordinación en el mes objeto de cobro.

2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación participación en proyectos de Investigación, procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad

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.	Creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Fichas Asignadas: 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las competencias de Lengua extranjera en los programas Producción Agropecuaria, Monitoreo Ambiental y Construcción de edificaciones correspondientes al periodo y tiempos trabajados.	Reporte de juicios evaluativos en Sena Plus y a la coordinación académica correspondiente.

6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación. Evaluación de juicios en Sofia Plus	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporte de novedades por los medios disponibles de aprendices en etapa lectiva.	Correos electrónicos enviados a coordinación.jmixta@sena.edu.co
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se hace verificación de listado de aprendices en SOFIA PLUS y se lleva registro del mismo en formación	Listados de asistencia y reporte de inasistencias en sofia plus

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de	Mantener en las reuniones con los aprendices las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación.

	Formación.		

		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.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo en la divulgación de la oferta educativa	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro (19 días) se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y al correo de la coordinación académica de la Mixta.

18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
19	Asistir a reuniones del programe y/o ordenador con al gasto su supervisor ocasión desarrollo de objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
20	Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Siempre tengo la disposición para atender orientaciones pedagógicas y por parte de la regional.	Respuesta a mensajes del coordinador por medio del Whatsapp, llamadas y reuniones informativas de su parte.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos	Para el mes objeto de cobro no se solicita esta obligación contractual.	No se desarrolla esta obligación contractual para el mes objeto de cobro.

	de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro no se realizan giras técnicas.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla esta obligación contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención

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	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
	digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
19-12-2023	01	$2.600.000	$2.600.000	$ 0.0	100%	19 días	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **No. CO1.PCCNTR.5592192** del año 2023, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de mención Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, la información se puede constatar en la planilla No. **67598997** expedida por SuAporte Correspondiente al mes de noviembre de 2023.

Cordialmente.

AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR.
Supervisor Contrato
No.CO1.PCCNTR.5592192
Coordinador Académico Jornada Mixta.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5592192 DICIEMBRE DEL 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA JAZMIN NAVARRO PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 52691623

OBJETO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA a las fichas 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Formación según programación de las fichas asignadas por la coordinación en el mes objeto de cobro.

2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación participación en proyectos de Investigación, procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad
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.	Creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Fichas Asignadas: 2711104 Producción Agropecuaria, 2801589 Producción Agropecuaria, 2828270 Monitoreo Ambiental, 2867410 Construcción de edificaciones.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos.

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las competencias de Lengua extranjera en los programas Producción Agropecuaria, Monitoreo Ambiental y Construcción de edificaciones correspondientes al periodo y tiempos trabajados.	Reporte de juicios evaluativos en Sena Plus y a la coordinación académica correspondiente.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación. Evaluación de juicios en Sofia Plus	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporte de novedades por los medios disponibles de aprendices en etapa lectiva.	Correos electrónicos enviados a coordinación.jmixta@sena.edu.co
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se hace verificación de listado de aprendices en SOFIA PLUS y se lleva registro del mismo en formación	Listados de asistencia y reporte de inasistencias en sofia plus

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.	Para el mes objeto de cobro no aplica esta obligación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Mantener en las reuniones con los aprendices las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo en la divulgación de la oferta educativa	En el mes objeto de cobro no se presentan evidencias al respecto porque no se desarrolla obligación en mención.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador,	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
	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	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro (19 días) se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y al correo de la coordinación académica de la Mixta.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
20	Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Siempre tengo la disposición para atender orientaciones pedagógicas y por parte de la regional.	Respuesta a mensajes del coordinador por medio del Whatsapp, llamadas y reuniones informativas de su parte.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	Para el mes objeto de cobro no se solicita esta obligación contractual.	No se desarrolla esta obligación contractual para el mes objeto de cobro.
	proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el mes objeto de cobro no se realizan giras técnicas.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta dicha actividad.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación la obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla esta obligación contractual.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 01 de Diciembre del 2023 hasta el 19 de Diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de Diciembre de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 de Diciembre de 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diecinueve (19) dias del mes de DICIEMBRE.

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/C ($2.600.000)

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/C ($2.600.000)
PRORROGA: N/A
ADICION: N/A
SUSPENSION N. X: N/A
FORMATO DE PAGO: AL TERMINAR EL CONTRATO

SUPERVISOR: AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No17341438.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$2.600.000.
Valor Ejecutado	$2.600.000

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.0
Saldo a liberar	$0.0

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

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)* La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual así como cada una de las obligaciones establecidas en el contrato CO1.PCCNTR.5592192.

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

8. Control de cambios

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