PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2023.

Señora
Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5185036 de 2023
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5185036 de 2023

LEIDY JOHANNA CELY ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.333.632** de **Villavicencio,** 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: fija como valor total para los contratos la suma de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($21.580.000) COP. El cual estará amparado en el CDP 1323 del 2023, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-14-0-3603025-02 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 primer pago correspondiente a veintitrés (27) días del mes de julio por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000). M/CTE, b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes por los meses de Agosto a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) M/CTE cada uno y C) Un último pago correspondiente a los quince (19) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($2.470.000) M/CTE.

Plazo: Será hasta el (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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
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 fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
4	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
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.	Elaboración de temas de estudios, material de apoyo y creación de guías de aprendizajes e instrumentos evaluativos a las	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guías y actividades de aprendizaje,

		fichas programadas para el mes de objeto de cobro Fichas	material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia
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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
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.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guías, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Registro de asistencia el día de formación.	Verificación de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
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 de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no 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.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

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.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus y subido al OneDrive del correo Sena
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del	Asistencia a la Reunión con mediación tecnológica

		contrato en el presente mes.	
21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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 periodo objeto de cobro no se requiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de diciembre.

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.

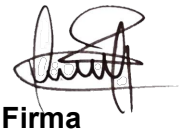
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	**102623**	PUERTO GAITAN	29/11/2023	29/11/2023

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. **73154766** de la planilla, expedida por Compensar-Mi planilla correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
Leidy Johanna Cely Rojas
Contratista
C.C. No. 40.333.632 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

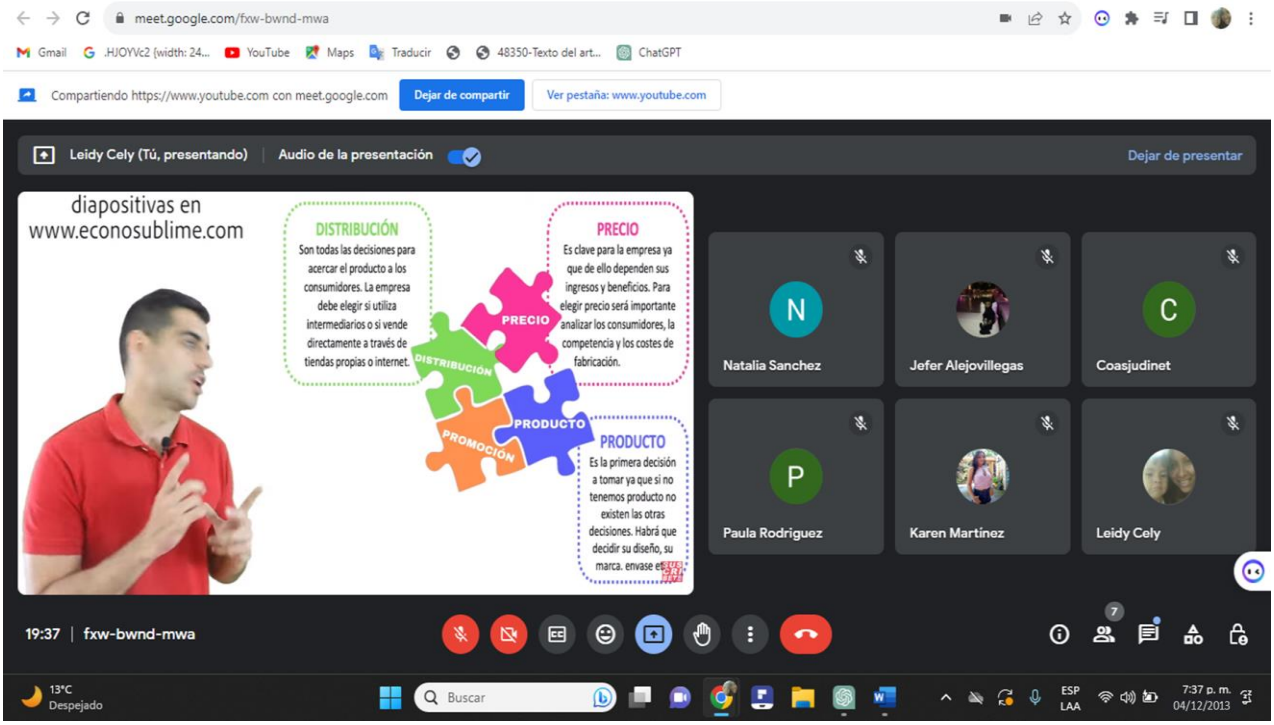
Firma
Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.5185036 de 2023
Coordinador Académico Jornada Mixta

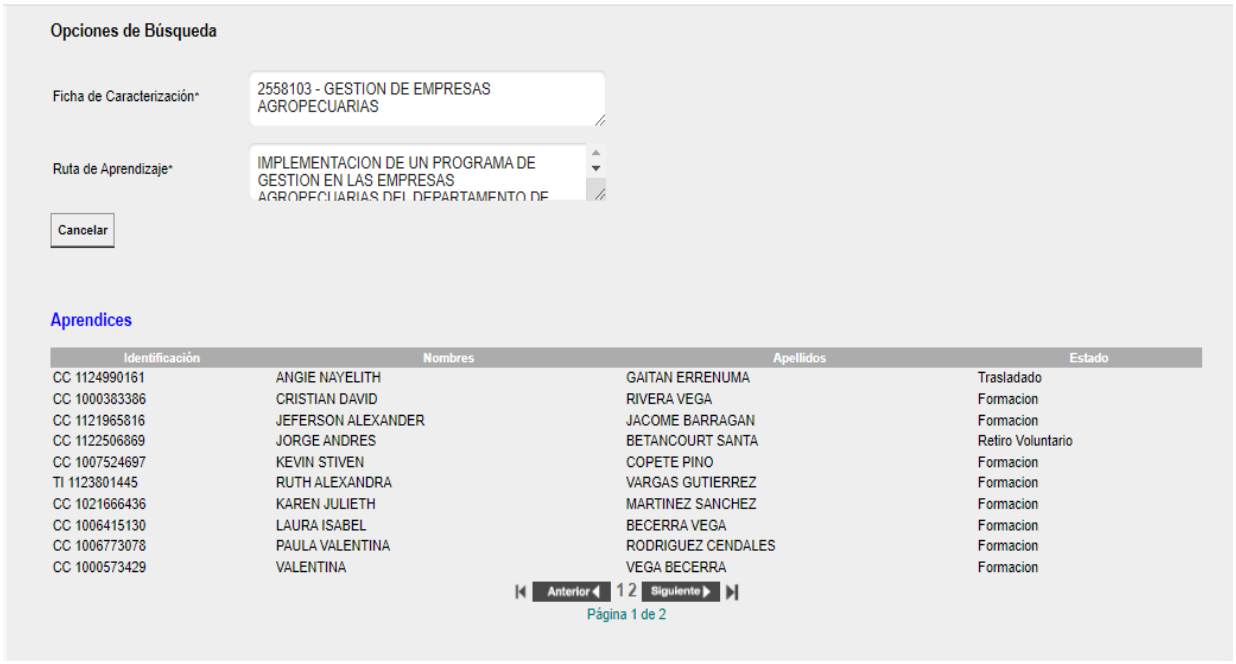
TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA

FICHA 2558103

COMPETENCIA: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJET IVOS DE LA EMPRESA.

4 DE DICIEMBRE





Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2558103 - GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ruta de Aprendizaje* IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE GESTION EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS DEL DEPARTAMENTO DE

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1124990161	ANGIE NAYELITH	GAITAN ERRENUMA	Trasladado
CC 1000383386	CRISTIAN DAVID	RIVERA VEGA	Formacion
CC 1121965816	JEFERSON ALEXANDER	JACOME BARRAGAN	Formacion
CC 1122506869	JORGE ANDRES	BETANCOURT SANTA	Retiro Voluntario
CC 1007524697	KEVIN STIVEN	COPETE PINO	Formacion
TI 1123801445	RUTH ALEXANDRA	VARGAS GUTIERREZ	Formacion
CC 1021666436	KAREN JULIETH	MARTINEZ SANCHEZ	Formacion
CC 1006415130	LAURA ISABEL	BECERRA VEGA	Formacion
CC 1006773078	PAULA VALENTINA	RODRIGUEZ CENDALES	Formacion
CC 1000573429	VALENTINA	VEGA BECERRA	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

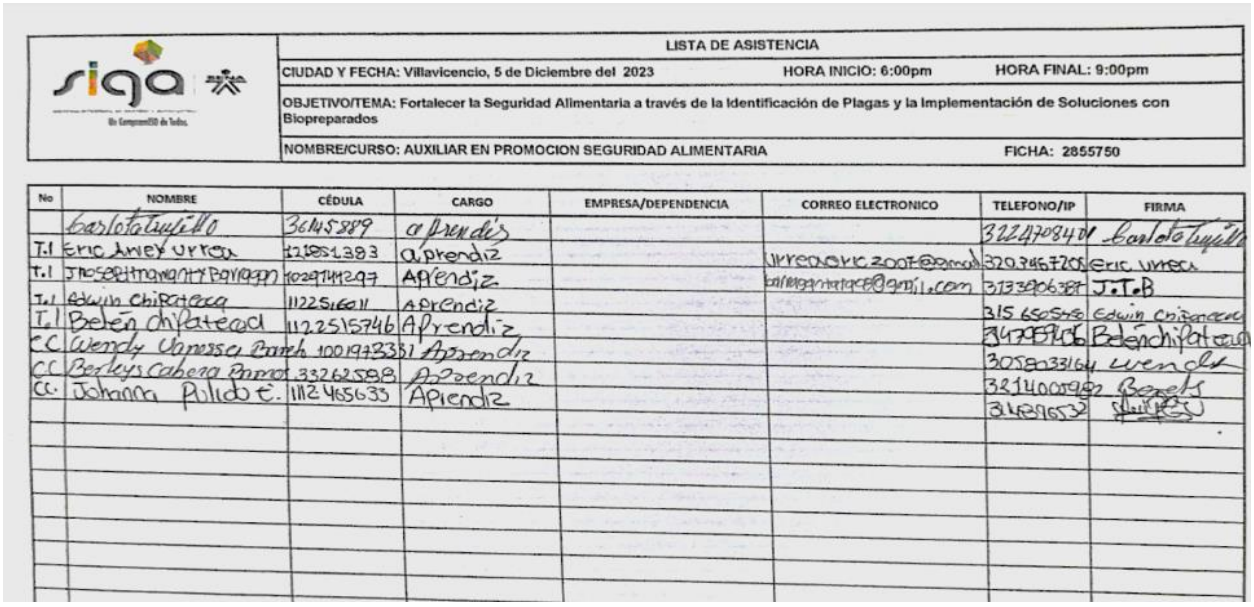
AUXILIAR EN PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

FICHA 2855750

RESULTADO DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PLANES DE PRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE ALIMENTOS PARA EL SUMINISTRO DE DIETAS BALANCEADAS Y NUTRITIVAS A LAS FAMILIAS DE GRUPOS POBLACIONALES, GARANTIZANDO EL ACCESO SUFICIENTE Y ESTABLE A LOS ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA.

5 DE DICIEMBRE 2023





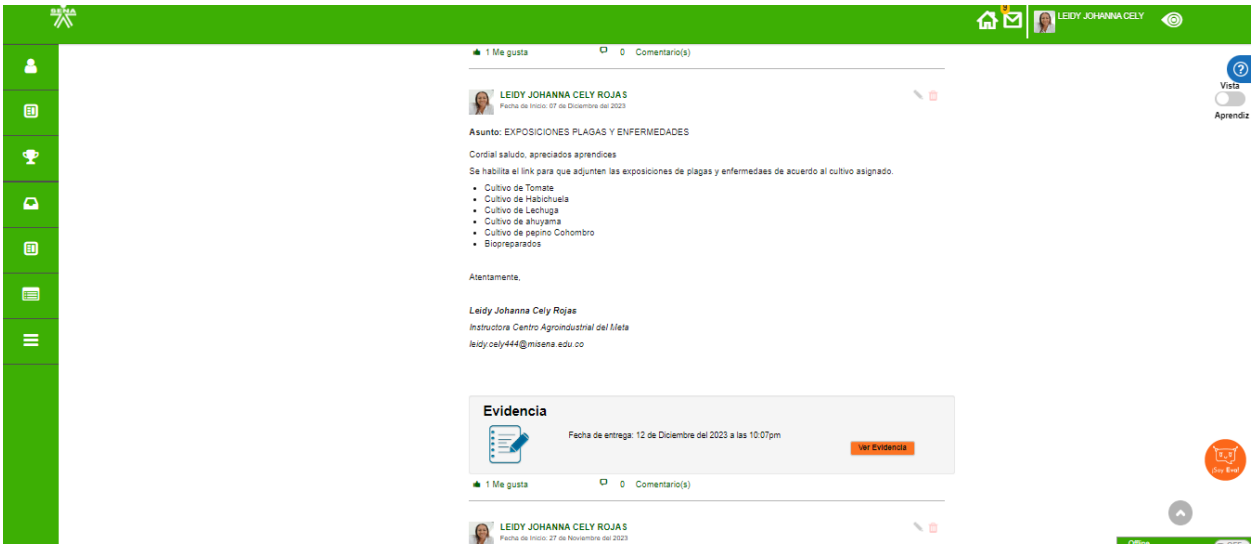
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 5 de Diciembre del 2023 — HORA INICIO: 6:00pm — HORA FINAL: 9:00pm

OBJETIVO/TEMA: Fortalecer la Seguridad Alimentaria a través de la Identificación de Plagas y la Implementación de Soluciones con Biopreparados

NOMBRE/CURSO: AUXILIAR EN PROMOCION SEGURIDAD ALIMENTARIA — FICHA: 2855750

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Carlota Trujillo	36145889	aprendiz			3224708401	Carlota Trujillo
T.I	Eric Arley Urrea	1121881383	aprendiz		urreaeric2007@gmail	3203467205	Eric Urrea
T.I	Joseth Mariany Barragan	1029714297	Aprendiz		[illegible]	3133906387	J.T.B
T.I	Edwin Chiparaca	1122516011	Aprendiz			315 6505[illegible]	Edwin Chiparaca
T.I	Belen Chiparaca	1122515746	Aprendiz			3[illegible]	Belen Chiparaca
CC	Wendy Vanessa Parra	1001972351	Aprendiz			3058033164	Wendy
CC	Berleys Cabera Arroyo	33262588	Aprendiz			3214007952	Berleys
CC	Johanna Pulido E.	1122465633	Aprendiz			3[illegible]	[illegible]



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje* RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1122515746	BELEN JURLIANA	CHIPATECUA ROBLEDO	Formacion
CC 33262588	BERLEIZ	CABEZA BARRIOS	Formacion
CC 36145889	CARLOTA	TRUJILLO	Formacion
TI 1029144297	JHOSEPD THAWANTY	BARRAGAN BARRAGAN	Formacion
CC 40391369	OLGA LUCIA	TRUJILLO CONTRERAS	Formacion
CC 1121836932	ANTONIO JOSE	PALACIOS VILLAR	Formacion
CC 86049367	JOSE NILTON	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1001973331	WENDY VANESSA	BARRETO CABEZA	Formacion
CC 86056507	ROLANDO	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1121946422	LEIDY MARINELLA	MUÑOZ ROJAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*: 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje*: RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121942520	YESSICA CELESTE	AYA ROJAS	Formacion
CC 52341902	NINFA	GRANADOS CASTAÑEDA	Formacion
CC 1006822646	NATALIA	GARZON CUESTA	Formacion
CC 35262783	NANCY PAOLA	CELY ROJAS	Formacion
CC 1112465633	JOHANNA	PULIDO ECHAVARRIA	Formacion
CC 1121844878	NELLY LUCIA	AGUILERA NAVIA	Formacion
CC 1122919570	MICHELL SOFIA	ZUÑIGA ROJAS	Formacion
TI 1121851383	ERIC ARVEY	URREA URREA	Formacion
CC 1121853787	ELIANA PATRICIA	MANCERA CARRILLO	Formacion
CC 1122137299	CRISTIAN ARLEY	ARISMENDY FUENTES	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

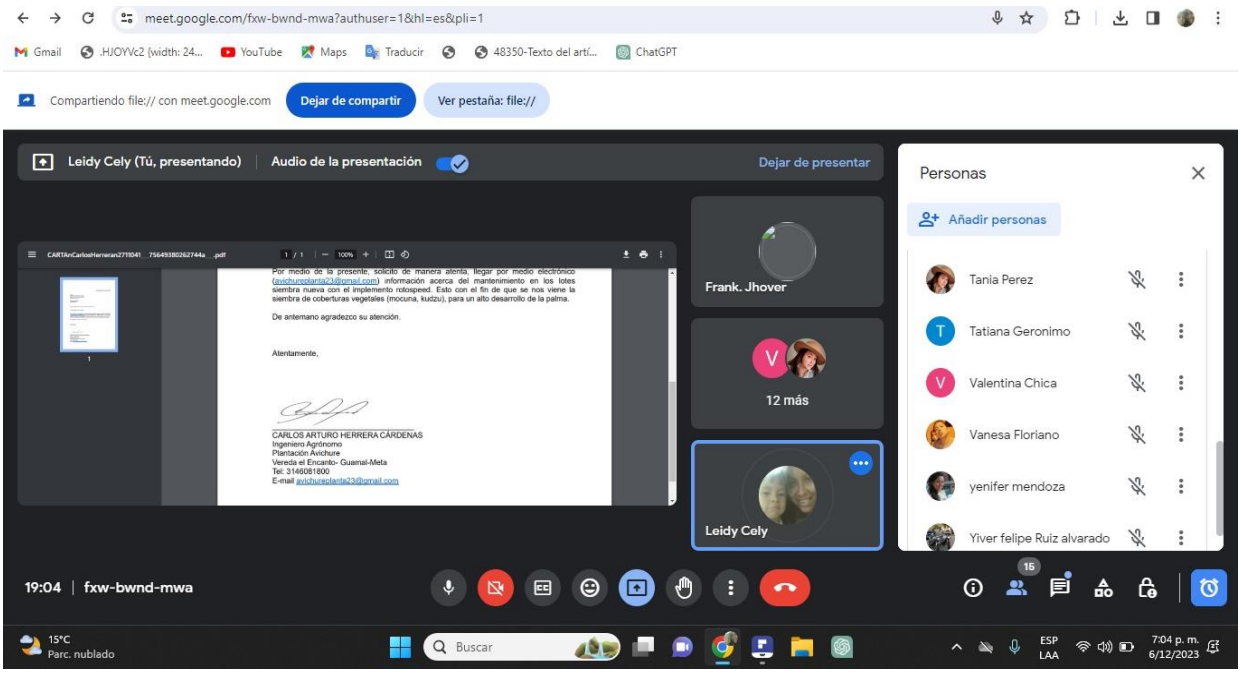
Página 2 de 3

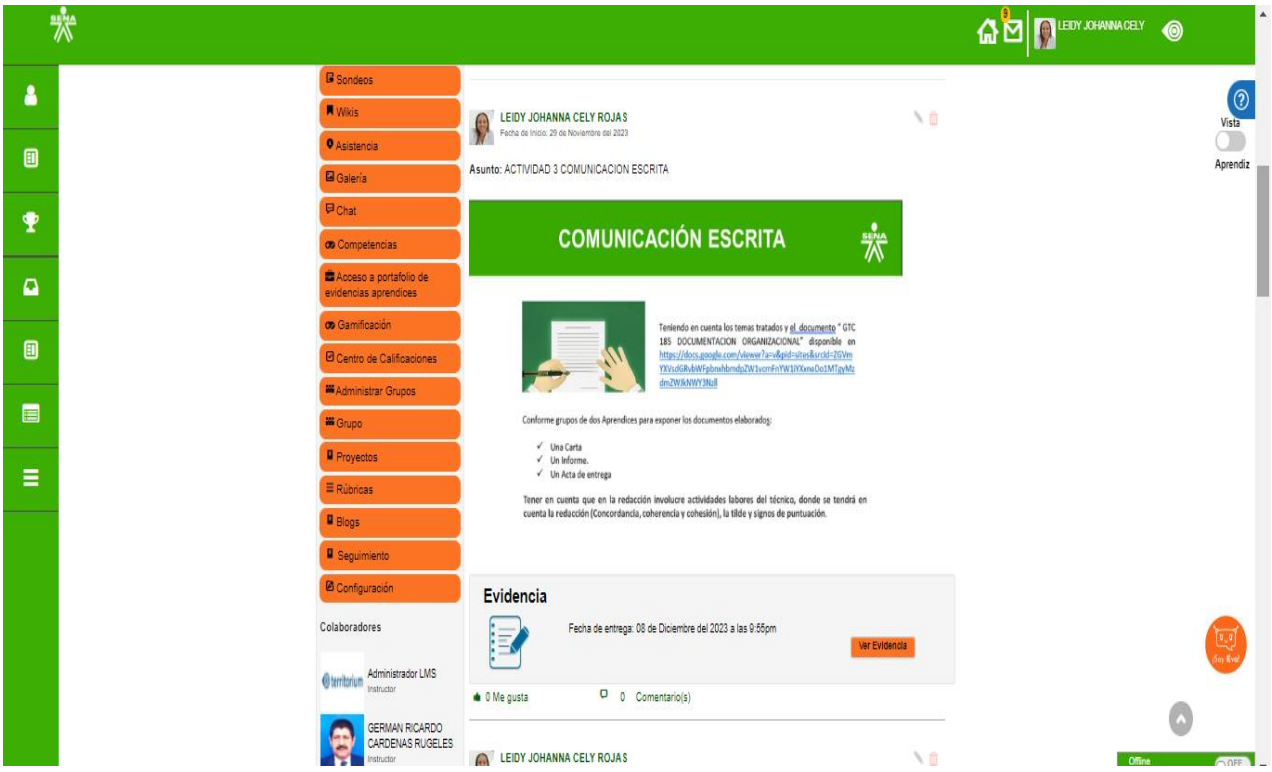
TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIAS ECOLOGICOS

FICHA 2856731

RESULTADO DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL

6 DE DICIEMBRE





Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*: 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

Ruta de Aprendizaje*: AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 2856731

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1085036074	LEYDA MARCELA	RANGEL MONTERO	Formacion
CC 1124818538	MARIA LUCIA	YEPES BEJARANO	Formacion
CC 1007372193	NATALIA	MORA VALENCIA	Formacion
CC 1124821213	DEISY MABEL	GALINDO YEPES	Formacion
CC 1120504119	YESICA NATALIA	SUA GONZALEZ	Formacion
CC 1002603284	LEIDY BRIYITH	GOMEZ DIMAS	Formacion
CC 1065891852	PAULA ANDREA	RINCÓN HERRERA	Formacion
CC 1007322349	FRANK JHOVER SANCHEZ CAÑON	SANCHEZ CAÑON	Formacion
CC 1117458140	INGRID TATIANA	MARTINEZ PIÑEROS	Formacion
CC 1013101162	JUANA VALENTINA	NAVARRETE MEJIA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

Ruta de Aprendizaje* AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 2856731

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1020777833	YESENIA	BOLAÑOS MARULANDA	Retiro Voluntario
CC 1124822106	EDILSON FERNANDO	YEPES BEJARANO	Formacion
CC 1124818417	BRIYITH TATIANA	GERONIMO QUINITIVA	Formacion
CC 17593856	JOSE LUIS	DUQUE GOMEZ	Formacion
TI 1071888892	YIVER FELIPE	RUIZ ALVARADO	Formacion
PPT 1256136	DAINELYS NICOLE	MOLINA RIVERO	Formacion
CC 1006943645	ANA CLARITZA	GRANADOS GAITAN	Formacion
CC 1002066643	ARCENIS	HERNANDEZ MENDEZ	Formacion
CC 1124830219	PAULA VANESA	FLORIANO HERNANDEZ	Formacion
CC 1148152233	TANIA MILAGROS	PÉREZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

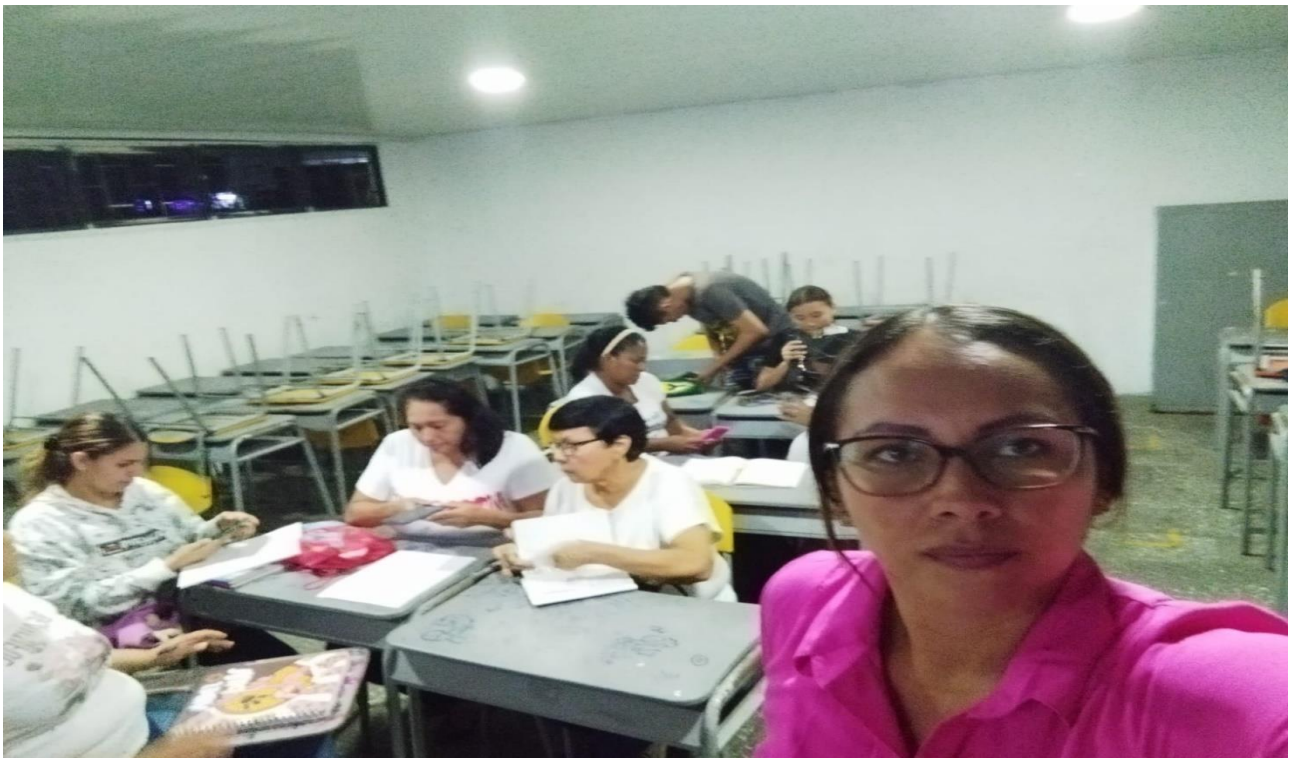
Siguiente

AUXILIAR EN PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

FICHA 285575

RESULTADO DE APRENDIZAJE: ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

7 DE DICIEMBRE DEL 2023



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 7 de diciembre del 2023 — HORA INICIO: 6:00pm — HORA FINAL: 9:00pm

OBJETIVO/TEMA: Describir los recursos naturales renovables y no renovables de forma sostenible, para la generación de modelos apropiados de uso, que permitan evitar la degradación del medio ambiente

NOMBRE/CURSO: AUXILIAR EN PROMOCION SEGURIDAD ALIMENTARIA — FICHA: 2855750

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Carlota Trujillo	36745887	aprendiz			322	
	Nancy Cely	3526783	Aprendiz			3115589021	
	Edwin chipatecua	1122516211	Aprendiz			314 5245458	
	Belén chipatecua	1122515746	Aprendiz			1047959476	
	Nelly Aguilera	1121[illegible]	Aprendiz			3179	
	Elena Marcela	1121853793	Aprendiz			3115004XX4	
	Bercley Cabrera	1001973331	aprendiz			3214005992	
	Cuendy Bonilla	33262588	Aprendiz				

Gmail · .HJOYVc2 {width: 24... · YouTube · Maps · Traducir · 48350-Texto del artí... · ChatGPT



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje* RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1122515746	BELEN JURLIANA	CHIPATECUA ROBLEDO	Formacion
CC 33262588	BERLEIZ	CABEZA BARRIOS	Formacion
CC 36145889	CARLOTA	TRUJILLO	Formacion
TI 1029144297	JHOSEPD THAWANTY	BARRAGAN BARRAGAN	Formacion
CC 40391369	OLGA LUCIA	TRUJILLO CONTRERAS	Formacion
CC 1121836932	ANTONIO JOSE	PALACIOS VILLAR	Formacion
CC 86049367	JOSE NILTON	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1001973331	WENDY VANESSA	BARRETO CABEZA	Formacion
CC 86056507	ROLANDO	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1121946422	LEIDY MARINELLA	MUÑOZ ROJAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje* RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121942520	YESSICA CELESTE	AYA ROJAS	Formacion
CC 52341902	NINFA	GRANADOS CASTAÑEDA	Formacion
CC 1006822646	NATALIA	GARZON CUESTA	Formacion
CC 35262783	NANCY PAOLA	CELY ROJAS	Formacion
CC 1112465633	JOHANNA	PULIDO ECHAVARRIA	Formacion
CC 1121844878	NELLY LUCIA	AGUILERA NAVIA	Formacion
CC 1122919570	MICHELL SOFIA	ZUÑIGA ROJAS	Formacion
TI 1121851383	ERIC ARVEY	URREA URREA	Formacion
CC 1121853787	ELIANA PATRICIA	MANCERA CARRILLO	Formacion
CC 1122137299	CRISTIAN ARLEY	ARISMENDY FUENTES	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA CELY ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA EN LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA FAVORECER EL ACCESO A LOS ALIMENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PLANES DE PRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE ALIMENTOS PARA EL SUMINISTRO DE DIETAS BALANCEADAS Y NUTRITIVAS A LAS FAMILIAS DE GRUPOS POBLACIONALES, GARANTIZANDO EL ACCESO SUFICIENTE Y ESTABLE A LOS ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2558103 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN OPERACIÓN PRODUCTIVA, DEFINIENDO SU PROPÓSITO, ALCANCE, LAS ACTIVIDADES, ETAPAS, RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN.

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.

PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
01/12/2023	10/12/2023	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA CELY ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 de DICIEMBRE de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5185036
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:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($21.580.000)
CONTRATISTA:	Leidy Johanna Cely Rojas
CC:	40.333.632
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/07/2023
FECHA DE INICIO:	05/07/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 15.600.000,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($21.580.000)
PRÓRROGA No 1:	42 Dias
ADICIÓN No:	**$5.460.000**
PRÓRROGA No 2:	4 Dias
ADICIÓN No:	**$520.000**
SUSPENSIÓN No:	**N/a**
FORMA DE PAGO:	Mensual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
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 fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
4	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
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.	Elaboración de temas de estudios, material de apoyo y creación de guías de aprendizajes e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes de objeto de cobro Fichas	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guías y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia

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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
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.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guías, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Registro de asistencia el día de formación.	Verificación de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
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 de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no 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.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de	Divulgación de reglamento del	Cumplimiento del reglamento

	Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	aprendiz y manual del centro.	duramente la formación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus y subido al OneDrive del correo Sena
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimento a las reuniones programas por el	Asistencia a la Reunión con

		supervisor del contrato en el presente mes.	mediación tecnológica
21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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 periodo objeto de cobro no se requiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de diciembre.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31/07/2023	1	$ 3,510,000	$ 3,510,000	18,070,000	16.27%	27 días	
31/08/2023	2	$ 3,900,000	$ 7,410,000	14,170,000	34.34%	57 días	
30/09/2023	3	$ 3,900,000	$ 11,310,000	10,270,000	52.41%	87 días	
31/10/2023	4	$ 3,900,000	$ 15,210,000	6,370,000	70.48%	117 días	
30/11/2023	5	$ 3,900,000	$ 19,110,000	2,470,000	88.55%	147 días	
19/12/2023	6	$ 2,470,000	$ 21,580,000	0	100 %	177 días	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificaren la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR.5185036, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla **No. 73154766 expedida por Compensar/Mi Planilla Correspondiente al mes de noviembre 2023.**

Cordialmente,

Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
Supervisor del Contrato No**:** CO1.PCCNTR.5185036
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5185036 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Leidy Johanna Cely Rojas
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 40.333.632 de Villavicencio
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:

No.	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro 12 GTH-F-075 V.07
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio, Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 04 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre del 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 de Julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 27 días del mes de julio, 4 meses de agosto a noviembre y 19 días del mes de diciembre.

VALOR DEL CONTRATO:
VALOR INICIAL: $ 15.600.000
ADICION 1: $5.460.000
ADICION 2: $520.000
TOTAL: $ 21.580.000
SUPERVISOR: AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) un primer pago correspondiente a veintitrés (27) días del mes de julio por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000). M/CTE.
b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes por los meses de Agosto a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) M/CTE cada uno
c) Un último pago correspondiente a los quince (19) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($2.470.000) M/CTE

SUPERVISOR: Amílcar Alejandro Quiroz Cuellar

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 17.341.438 de Villavicencio

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 21.580.000
Valor Ejecutado	$ 21.580.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollar procesos de formación integral GFPI-P-006, Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos para competencia de inglés.
Registro en el sistema Sofía plus, juicios de evaluación, creación de rutas, reportar anomalías, novedades y hallazgos fallas.

Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación de proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas en la selección de aprendices, entre otras.
Planeación pedagógica, desarrollo de guías, evidencias e instrumentos evaluativos para el alcance de los resultados de aprendizaje de la competencia con las características específicas de cada programa de formación. **Esta competencia se impartió y fue aprobada para los aprendices de las siguientes fichas:** - **2558103 Tecnologo en gestion de empresas agropecuarias** - **2855750 Auxiliar en promosion de seguridad alimentaria** - **2856731 Sistemas Agropecuarios Ecologicos** - **2713972 Tecnico en cultivo y cosecha de palma** - **2794827 Tecnico En Operación De Maquinaria Agrícola** - **2711064 Monitoreo Ambiental.** - **2801589 Tecnico En Produccion Agropecuaria** **Se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:** TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA - PUERTO GAITAN FICHA: 2713972 RESULTADO DE APRENDIZAJE ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. Estado: Aprobado TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2711064 COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES Estado: Aprobado TECNICO EN OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA FICHA 2794827 COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES Estado: Aprobado TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA FICHA 2801589 COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES Estado: Aprobado TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA FICHA 2558103 RESULTADO DE APRENDIZAJE: ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS PRESERVACIÓN CRITERIOS Y DE CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. Estado: Aprobado

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS
FICHA 2856731
RESULTADO DE APRENDIZAJE: ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS PRESERVACIÓN CRITERIOS Y DE CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
Estado: Aprobado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



AMÍLCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 5462602
Coordinador Académico Jornada Mixta

Control de cambios

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