PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta, diciembre 2024

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871057 del 2024
Coordinador Académico
Centro Agroindustrial del Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5871057 del 2024

Silverio Fandiño Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17326241 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta el hachón, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los contratos la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS. M/CTE $ 46.888.223,00 COP. El cual está amparado por el CDP No.1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de 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 por (25) días del mes de febrero por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. M/CTE. ($($ 3.721.287) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS

M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno

c) un último pago por (17) días del mes de **diciembre** por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 2.530.476)

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Específicas:

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. Ficha: 3065074 mantenimiento y reparaciones de edificaciones en lectiva.	Anexo evidencia.
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 en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.	En el mes en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.

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	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas.	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver, Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes
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.	Ejecución de guías de aprendizaje del programa Mantenimiento y reparaciones de edificaciones en el barrio 6 de abril, ficha 3065074.	Debido a la transición de la plataforma territorium a Zajuna se soporta las actividades realizadas en el Drive para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, material de consulta.
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.	Se emiten juicios evaluativos, Mantenimiento y reparaciones etapa lectiva ficha: 3065074.	Mantenimiento y reparaciones de edificaciones inicia 15 de octubre 2024 y termina el 18 de diciembre 2026, ficha 3065074.
6	Registrar en el sistema de gestión académica	Registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus.	Se registrarán en

	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.	actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formación profesional integral.	Plataforma Sofía 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.	Se registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el proceso de la gestión y ejecución de la formación profesional integral.	Correo Institucional. Formatos de novedades. En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
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.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada 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.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

	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.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 0007 – 2012.	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social y laboral.
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.	Participación en la reunión donde se nos informó del proceso de entrega de documentación fin de mes.	Evidencia fotográfica de la reunión realizada desde 11 al 17 de diciembre.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se realizaron divulgaciones para ofertas	En el mes objeto de cobro se realizaron divulgaciones para ofertas
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	Se realiza seguimiento a la certificación a la ficha 2856732, 2729185.	Actas de seguimiento subidas el OneDrive institucional.

	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	Apoyo y orientación a las necesidades de cada aprendiz, mancomunadamente con Bienestar del aprendiz.	Se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro día de los mejores aprendices.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el presente periodo se reportan 72 horas en mes en objeto 2024 comprendidos en las fechas del 01 al 17 del mes en curso del 2024.	Reporte Sofía Plus, con fecha del 01 al 17 del mes en objeto del 2024.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a reuniones programadas por el coordinador académico	Asistencia a la reunión mensual el 11 al 17 de diciembre de 2024 en el CAM.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las	En el presente periodo no sean establecido acciones	En el mes objeto de cobro no se desarrolla

	necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	para esta obligación	obligación en mención.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	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)	Se realiza uso del material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas digital biblioteca física.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la ficha: 3065074.	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive.
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	En el periodo objeto de cobro se aplica y evidencia los procesos académicas y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta on Drive	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

	orientado por la Coordinación del Grupo de Formación 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

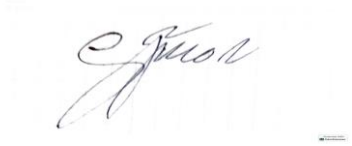
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.**4584081884** de la planilla del mes de

diciembre 2024, operador (Aportes en Línea) y periodo (09). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Silverio Fandiño Velásquez

Contratista

C.C. No. 17326241 DE Villavicencio Meta

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5871057 del 2024

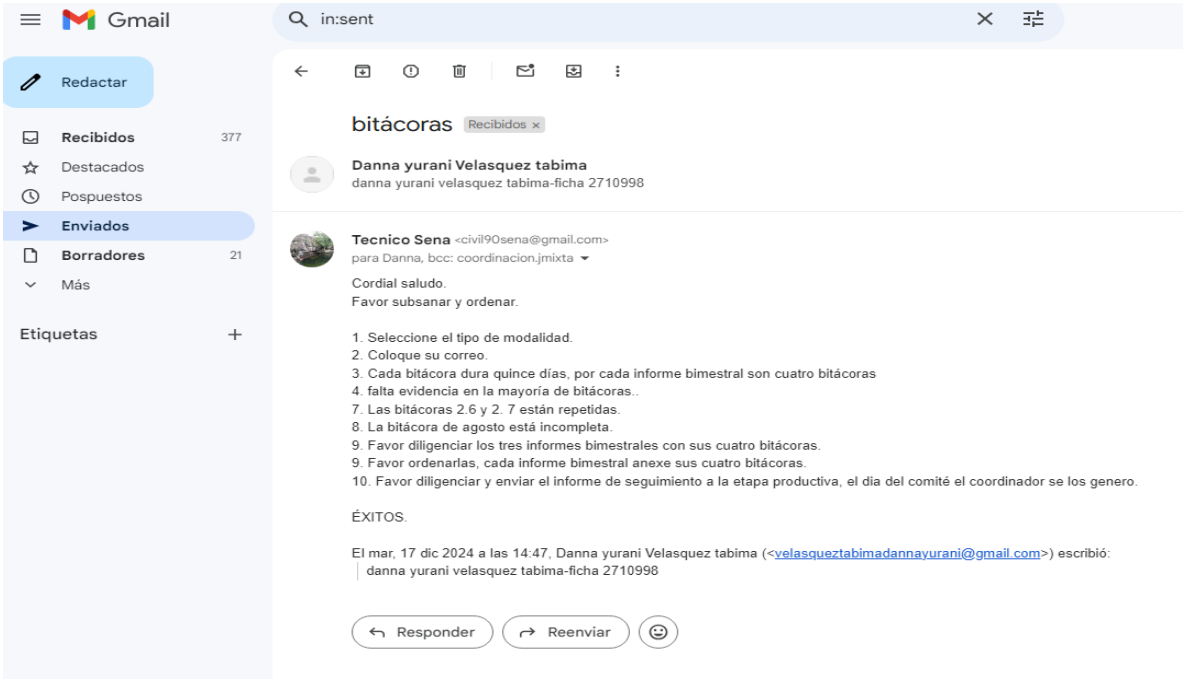
Coordinador Académico.

DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.

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

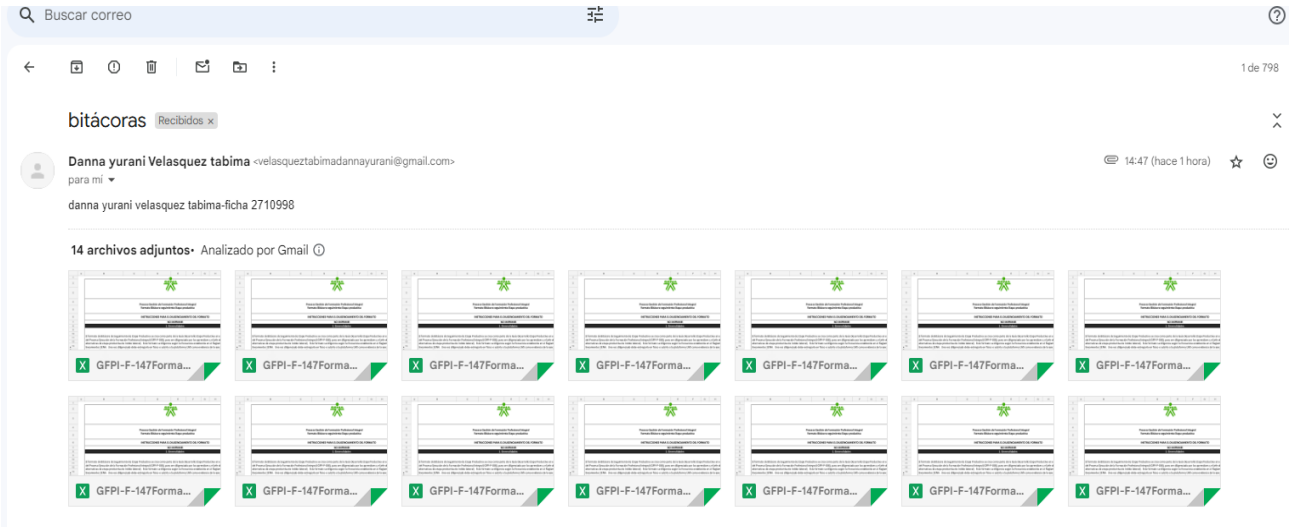
Se gestiona el formato de planeación para iniciar el proceso de inscripción y matricula de la nueva ficha, además de la realización de la programación de la ficha que dará inicio el 15 de octubre.

1. Fichas asignadas en lectiva: 3065074. Seguimiento para certificación 2856732, 2729185.



Obligación 2 y 13 Enviados correos solicitando certificación a las fichas:2729185, 2856732.

Obligación 4: Se atendieron las siguientes fichas: Construcción de edificaciones, ficha **2856732, 2929311, 2729185 en el CAM, mantenimiento y reparación de edificaciones** con ficha 3065074 en el 6 de abril.



Gestion ducumentación nuevo curso ficha 3065074



ficha 3065074

Obligación No 5 Cuadro anexo del estado de las fichas a mi cargo.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/12/2024
Ficha de Caracterización:	3065074
Código:	536107
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	24/01/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

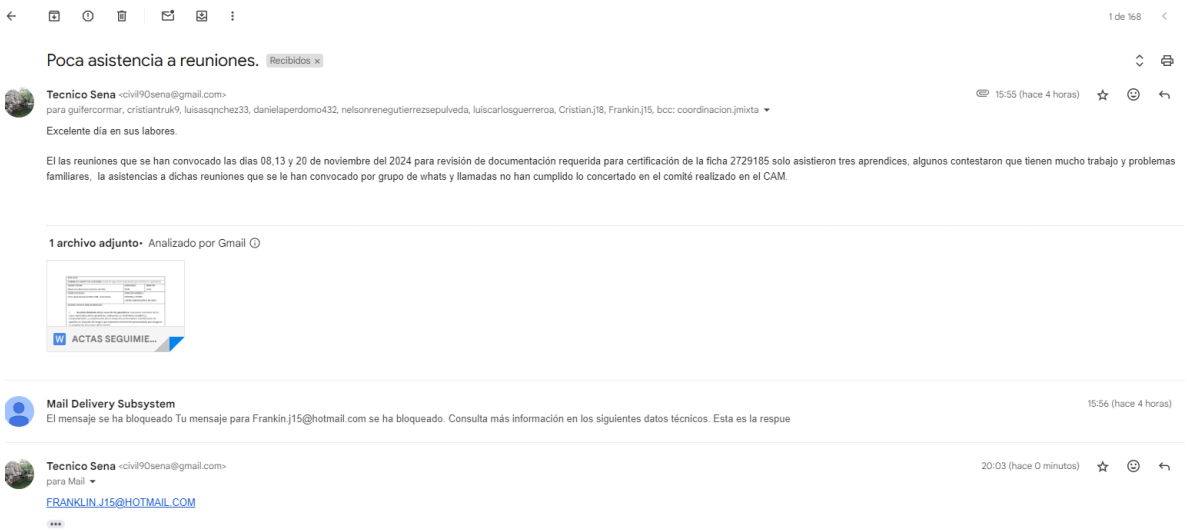
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	593348 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36118 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE	624254 - 01 IDENTIFICAR EL TIPO DE MURO A REPARAR SEGÚN	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36118 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE	624255 - 02. PREPARAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36118 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE	624256 - 03. REPARAR MUROS DE ACUERDO CON NORMAS Y	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600595 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y	APROBADO	12/12/2024 12:10 a	CC 17339604 - MAXIMILIANO YELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	600596 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y	APROBADO	19/12/2024 11:34 a	CC 17339604 - MAXIMILIANO YELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600597 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA	APROBADO	12/12/2024 12:10 a	CC 17339604 - MAXIMILIANO YELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	600598 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS	APROBADO	05/12/2024 16:29 a	CC 17339604 - MAXIMILIANO YELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	624249 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON	APROBADO	14/11/2024 9:21 a	CC 17232241 - SILVERIO FANDIÑO YELASQUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	600593 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	600594 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	600595 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	600596 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600604 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE	APROBADO	19/12/2024 15:27 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600605 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600606 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600607 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600608 - PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	600609 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-

1	FICHA	PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN	FECHA INICIO COMPETENCIA	FECHA TERMINACIÓN COMPETENCIA	COMPETENCIA	RAP	JUICIO APROBADO	JUICIO POR EVALUAR	OBSERVACIONES
2	2929311	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	SEP-02-2024	OCT- 09-2024	FUNDICIÓN DE CONCRETOS.	RA I.I Identificar clases de encofrados.	Terminados tres del total	No evuluados	No funciona la plataforma para mi caso
3						RA 1. 2. Interpretar planos de encofrados.			
4						RA 1. 3 Seleccionar sistemas de encofrados			
5						RA 1.4. Utilizar herramientas para armar encofrados			
6						RA 1.5. Instalar formaletas			

Obligación No. 9: Se apoya en la recepción de documentos para certificación a las fichas**, 2856732,** 2729185



Obligación No. 14 En este mes de contrato se dio apoyo los días 13,17 de diciembre a la ficha 2929311 y recepción de documentación para certificación las fichas 2729185, 2856732.



Poca asistencia a reuniones. Recibidos ×

Tecnico Sena <civil90sena@gmail.com> 15:55 (hace 4 horas)
para guifercormar, cristiantruk9, luisasqnchez33, danielaperdomo432, nelsonrenegutierrezsepulveda, luiscarlosguerreroa, Cristian.j18, Frankin.j15, bcc: coordinacion.jmixta

Excelente dia en sus labores.

El las reuniones que se han convocado las dias 08,13 y 20 de noviembre del 2024 para revisión de documentación requerida para certificación de la ficha 2729185 solo asistieron tres aprendices, algunos contestaron que tienen mucho trabajo y problemas familiares, la asistencias a dichas reuniones que se le han convocado por grupo de whats y llamadas no han cumplido lo concertado en el comité realizado en el CAM.

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

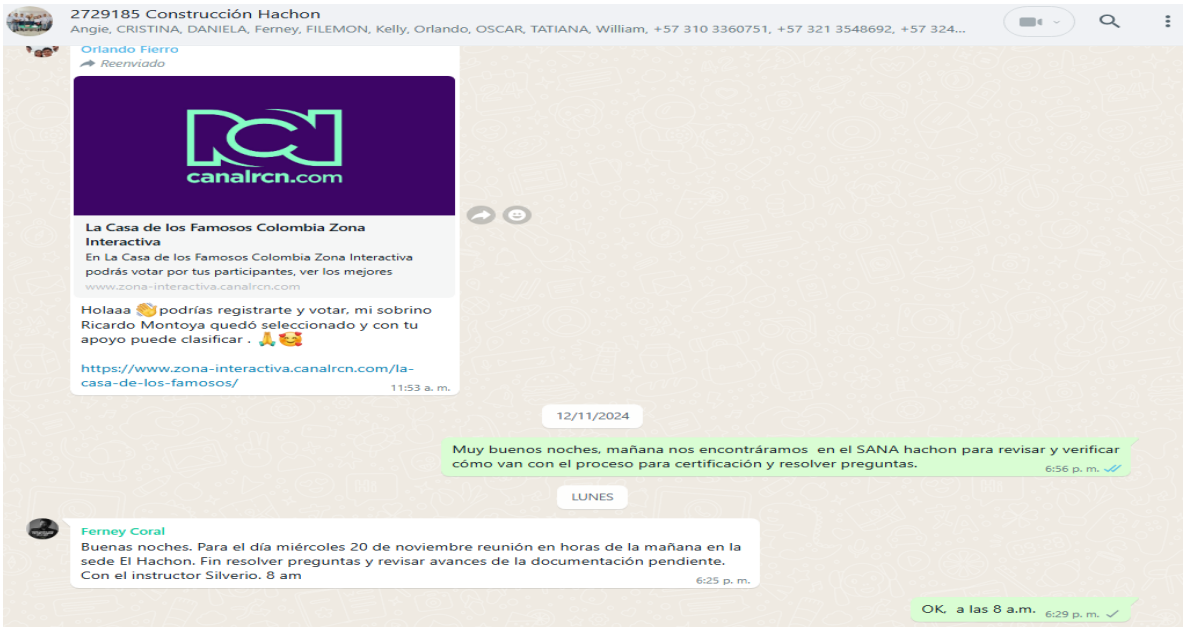
ACTAS SEGUIMIE...

Mail Delivery Subsystem 15:56 (hace 4 horas)
El mensaje se ha bloqueado Tu mensaje para Frankin.j15@hotmail.com se ha bloqueado. Consulta más información en los siguientes datos técnicos. Esta es la respue

Tecnico Sena <civil90sena@gmail.com> 20:03 (hace 0 minutos)
para Mail

FRANKLIN.J15@HOTMAIL.COM

Envio de correos A LA FICHA 2729185.

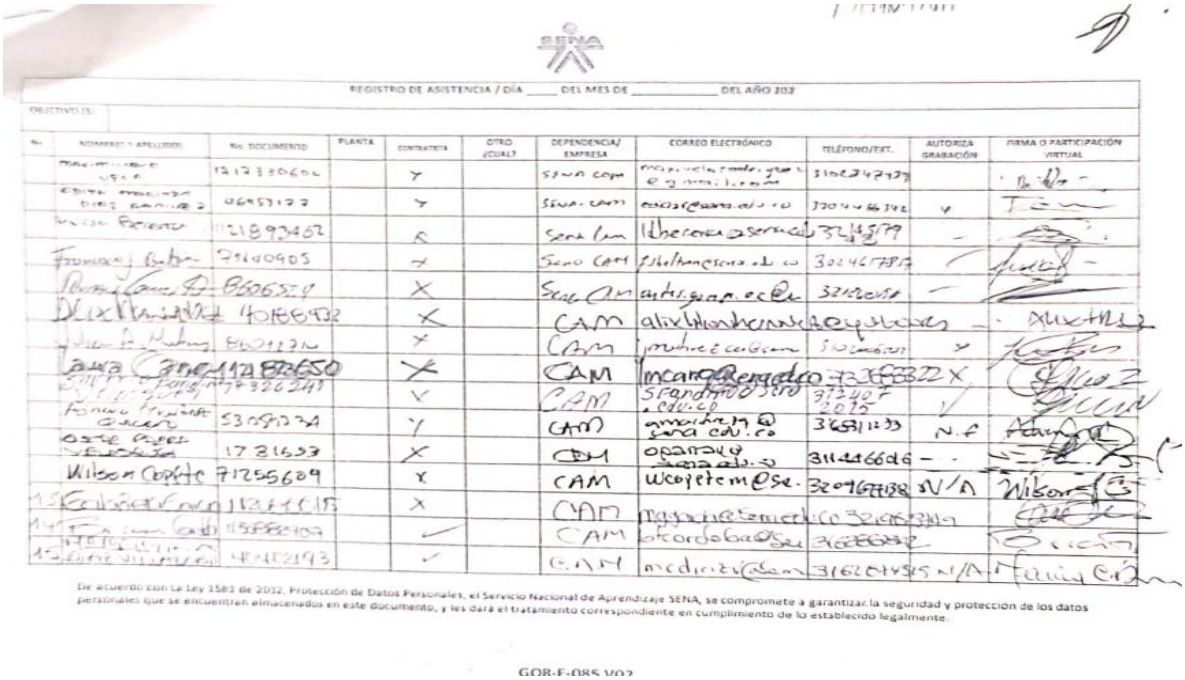


LLamdas insistente a la ficha 2729185.

Obligación No 15 Seguimiento de la certificación de las fichas 2856732, 2729185.



Obligación No 19 y 25, Asistencia a la reunión de comité el 13 de diciembre de 2024 en el CAM.



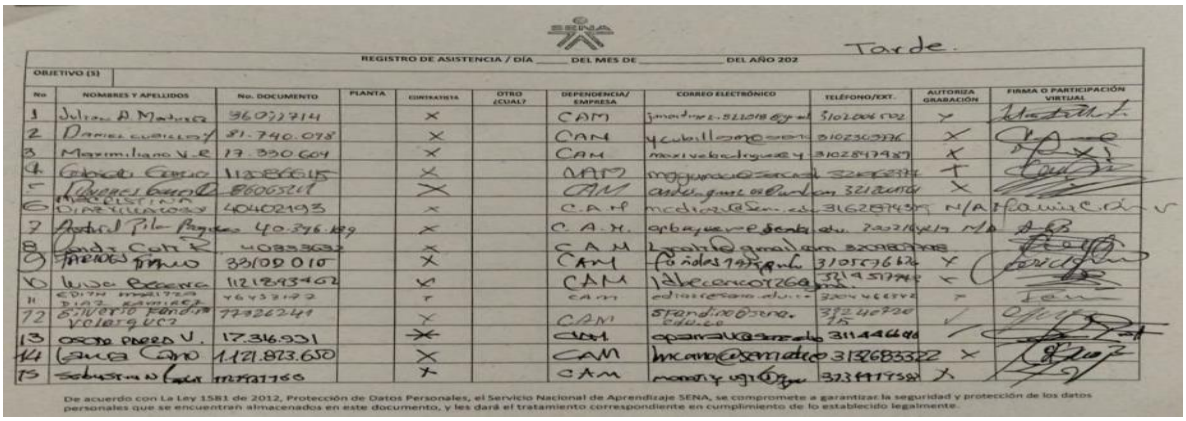
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V03



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202 Tarde.

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julian A Maturana	360.77914		X		CAM		3102046102	Y	
2	Daniel Cubillos	81.740.078		X		CAM		3102360776	X	
3	Maximiliano V.R	17.350.604		X		CAM		3102547987	X	
4				X		CAM				
5				X		CAM				
6				X		C.A.M				
7				X		C A M.				
8				X		C A M				
9				X		CAM				
10				X		CAM				
11						CAM				
12				X		CAM				
13				X		CAM				
14				X		CAM				
15				X		CAM				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Lista ficha 3065074.

Programa:	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	No. De Ficha:	3065074
Competencia:	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.	Código: 836137	Horas: 48
Resultado de Aprendizaje:	Interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas.		
Municipio:	VILLAVICENCIO	Lugar: HACHÓN	Ambiente: AULA ESCUELA
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	No. Doc. Identidad:	17326241

DIC /2024
Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	LUN	MAR	MIE 4	JUE 5	VIE 6
13	JOSE LUIS	REY MUNI	1121878197					
14	LAURA SOFIA	ALFONSO MARTINES	1122919336					
15	MARIA ELEJANDRA	ROMERO ROJAS	1122507608					
16	MILENA CRISTINA	MOLANO MUNI	33702039					
17	NARLY ROCIO	ROJAS MORALES	52233116					
18	ORLANDO	ROMERO ROMERO	3016162					
19	RODOLFO	ALVAREZ GUTIERREZ	1121845090					
20	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	1004034934					
21								
22								

Firma Instructor: _____ Firma coordinador _____

Documento No Controlado por el SIGA Página 2

Programa:	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	No. De Ficha:	3065074
Competencia:	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.	Código: 836137	Horas: 160
Resultado de Aprendizaje:	Interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas.		
Municipio:	VILLAVICENCIO	Lugar: Hachón	Ambiente: AULA ESCUELA
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	No. Doc. Identidad:	17326241

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	DIC /2024 Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva				
				LUN 2	MAR 3	MIE 4	JUE 5	VIE 6
01	AMPARO	CHACON GUTIERREZ	35262872					
02	ANGEL FERNEY	REY MUNI	1121915605					
03	CARLOS ANDRES	OLIVAR FLOREZ	1012379317					
04	DAVID FABIAN	BELTRAN RUEDA	1121892727					
06	DIDIER	MEZU CARABALI	17337524					
07	ESMERALDA GERALDINE	ROMERO ROJAS	1121946452					
08	FREDY ALEXANDER	DUCUARA PEÑA	1015415361					
09	JESUS ELKIN	PEREIRA	86073978					
10	JEFFERSON STIVEN	AGUDELO ALVARADO	1121909875					
11	JHON JAIRO	CUYATO CHICANGANA	16932238					
12	JORGE ARMANDO	DUCUARA PEÑA	1121839640					

Firma Instructor: _____ Firma coordinador _____

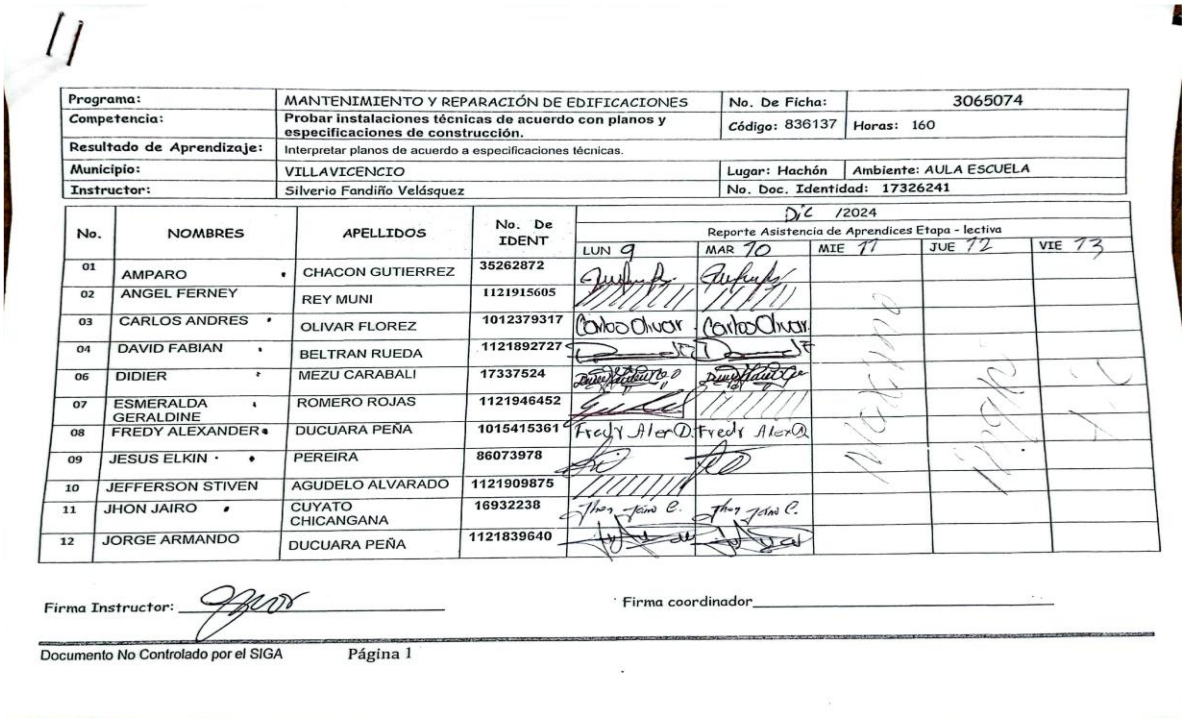
Documento No Controlado por el SIGA Página 1

Programa:	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	No. De Ficha:	3065074
Competencia:	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.	Código: 836137	Horas: 48
Resultado de Aprendizaje:	Interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas.		
Municipio:	VILLAVICENCIO	Lugar: HACHÓN	Ambiente: AULA ESCUELA
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	No. Doc. Identidad:	17326241

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	DIC /2024 Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva				
				LUN	MAR 10	MIE	JUE	VIE
13	JOSE LUIS	REY MUNI	1121878197					
14	LAURA SOFIA	ALFONSO MARTINES	1122919336					
15	MARIA ELEJANDRA	ROMERO ROJAS	1122507608					
16	MILENA CRISTINA	MOLANO MUNI	33702039					
17	NARLY ROCIO	ROJAS MORALES	52233116					
18	ORLANDO	ROMERO ROMERO	3016162					
19	RODOLFO	ALVAREZ GUTIERREZ	1121845090					
20	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	1004034934					
21								
22								

Firma Instructor: _____ Firma coordinador _____

Documento No Controlado por el SIGA Página 2



Programa:	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	No. De Ficha:	3065074
Competencia:	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.	Código: 836137	Horas: 160
Resultado de Aprendizaje:	Interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas.		
Municipio:	VILLAVICENCIO	Lugar: Hachón	Ambiente: AULA ESCUELA
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	No. Doc. Identidad:	17326241

Dic /2024
Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	LUN 9	MAR 10	MIE 11	JUE 12	VIE 13
01	AMPARO	CHACON GUTIERREZ	35262872					
02	ANGEL FERNEY	REY MUNI	1121915605					
03	CARLOS ANDRES	OLIVAR FLOREZ	1012379317					
04	DAVID FABIAN	BELTRAN RUEDA	1121892727					
06	DIDIER	MEZU CARABALI	17337524					
07	ESMERALDA GERALDINE	ROMERO ROJAS	1121946452					
08	FREDY ALEXANDER	DUCUARA PEÑA	1015415361					
09	JESUS ELKIN	PEREIRA	86073978					
10	JEFFERSON STIVEN	AGUDELO ALVARADO	1121909875					
11	JHON JAIRO	CUYATO CHICANGANA	16932238					
12	JORGE ARMANDO	DUCUARA PEÑA	1121839640					

Firma Instructor: _____ Firma coordinador _____

Documento No Controlado por el SIGA Página 1

Lista lectiva ficha 6 de abril 3065074.

Evaluación resultados inducción ficha 3065074.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/12/2024
Ficha de Caracterización:	3065074
Código:	936107
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	24/09/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	593348 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3618 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES	624254 - 01. IDENTIFICAR EL TIPO DE MURO A REPARAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLANOS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3618 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES	624255 - 02. PREPARAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA REPARACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3618 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES	624256 - 03. REPARAR MUROS DE ACUERDO CON NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3690 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600565 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA	APROBADO	12/12/2024 12:10 a	CC 11330604 - MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3690 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600566 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y CONVIVENCIA A PARTIR DE BIENESTAR COMO ACCESO PARA LA	APROBADO	11/12/2024 11:34 a	CC 11330604 - MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3690 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600567 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	12/12/2024 12:10 a	CC 11330604 - MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3690 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	600568 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	05/12/2024 16:29 a	CC 11330604 - MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	3692 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	624210 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/11/2024 9:21 a	CC 11326241 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de gestión de información	600593 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TIC DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de gestión de información	600594 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de gestión de información	600595 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de gestión de información	600596 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600604 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ	APROBADO	11/12/2024 15:27 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600605 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600606 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600607 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600608 - PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	600609 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37739 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	600573 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
CC	1004034934	YUDI CAROLINA	PASCUAS CONDE	EN FORMACION	37739 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	600574 - REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-

ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de avances de ejecución de la formación en la ficha 3065074 mantenimiento y reparaciones de edificaciones.

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 21 de noviembre del 2024	**HORA DE INICIO: 18:00**	**HORA FIN: 22:00**
LUGAR o ENLACE:	**CENTRO:** Institución educativa 6 de abril.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión aprendices en formación, inasistencias, deserción.
2. Revisión de competencias vistas y evaluadas.
3. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Construir la línea de tiempo del programa de Asistencia Administrativa, teniendo en cuenta las competencias vistas y las evaluadas.
2. Revisar según listados de formación los aprendices que están asistiendo cumplidamente y aquellos que han abandonado su proceso de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 18.00 del jueves 21 de noviembre del 2024, nos reunimos en la escuela 6 de abril de Villavicencio, los instructores del equipo ejecutor para hacer revisión de los avances del proceso formativo de la ficha 3065074 del Técnico en mantenimiento y reparaciones de edificaciones.

2. Se procede a listar las competencias del programa:

CODIGO COMPETENCIA	NOMBRE DE LA COMPETENCIA
240201530	Inducción
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
280301206	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.
240201526	Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
220501046	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

GOR-F-084V02



3. Se hizo revisión de la programación de instructores asignados a la ficha en el tiempo que lleva en formación y a continuación se relacionan en color VERDE las competencias que ya fueron impartidas y se encuentran evaluadas en Sofia Plus, con su debido soporte de reporte de juicios.

Así mismo, se presenta la programación para las demás competencias y los instructores que impartirán la formación.

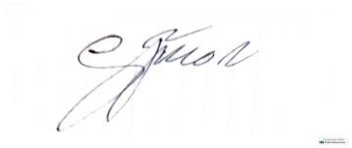
Cód. Compt	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INSTRUCTOR	ESTADO
240201530	Inducción	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ	Aprobado
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	FILEMON DE JESUS MATTA	Aprobado
280301206	Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ	
240201526	Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ	
220501046	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	FRANCISCO JAVIER BELTRAN	

CONCLUSIONES

- Se deben evaluar los RAP pendientes y que ya se hayan ejecutado.
-
- Continuar con la programación y formación establecida.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACION DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Apoyar la ejecución de laficha como equipo. Evaluar RAP	15/10/2024	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ	
Apoyar la ejecución de laficha como equipo. Evaluar RAP	05/11/2024	FILEMON DE JESUS MATTA	



SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ.
INSTRUCTOR CONSTRUCCION.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871057 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA CC 17326241

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION -FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7. Reportar oportunamente al coordinador 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 co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
26. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor
27. Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
28. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual

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: 5 de febrero al 17 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **5 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

Valor total del contrato	*$.46.441.668*
Valor Ejecutado	$ 46.441.668

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **DIEZ MESES Y 17 DIAS**

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOCUARENTA Y UN MIL SEISIENTOSESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($46.441.668)

SUPERVISOR: CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 17.594.680 de Arauca

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_XX__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

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

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES: FICHA 3065074 SEIS DE ABRIL.

Competencia: INDUCCIÓN.

Resultados: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Estado: Evaluado

Competencia 1: **Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa. 144 horas.**

Resultados:

01. Determinar estado de la cubierta a reparar según especificaciones técnicas.
02. Alistar materiales y equipos de acuerdo con el diagnostico.
03. Implementar técnicas de intervención en cubiertas según diagnóstico y normas de seguridad y salud en el trabajo.

Estado: Por Evaluar.

Competencia 2: Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción. 144 horas.

Resultados:

1. Interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas.
2. Calcular la cantidad de obra de la actividad a ejecutar de acuerdo con planos y especificaciones técnicas.
3. Seleccionar materiales, accesorios e insumos para las instalaciones de acuerdo al tipo de red y planos.
4. Operar herramientas y equipos según recomendaciones del fabricante y procedimientos establecidos.
5. Instalar aparatos eléctricos de acuerdo normas y especificaciones técnicas.
6. Chequear el funcionamiento de las instalaciones técnicas de acuerdo a procedimientos.
7. Reparar redes hidráulicas conforme a planos, especificaciones y normas de seguridad.
8. Entregar actividades terminadas según planos y especificaciones técnicas.

Estado: Por Evaluar.

Competencia 3: **Levantar muros en mampostería no estructural de acuerdo con normas, planos y especificaciones. 96 horas.**

Resultados:

01. Identificar el tipo de muro a reparar según especificaciones técnicas y daños.

02. Preparar materiales y equipos para la reparación según normatividad y especificaciones técnicas.
03. Reparar muros de acuerdo con normas y especificaciones técnicas.

Estado: Por Evaluar.

Competencia 4: Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción. 144 horas.

Resultado:

01. Alistar materiales y equipos de acuerdo con procedimientos técnicos.

02. Preparar superficie según especificaciones técnicas.

03. Reemplazar piezas de enchape según especificaciones técnicas.

04.Constatar la instalación del enchape según requerimientos técnicos y técnicas de verificación.

Estado: Por Evaluar.

5. **Competencia**: **Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica. 144 horas.**

Resultado:

01. Detectar los daños de la superficie a intervenir según especificaciones técnicas.
02.Alistar materiales y equipos de acuerdo con especificaciones técnicas.
03.Preparar superficies de acuerdo con requerimientos técnicos y normativa de seguridad y salud en el trabajo.
04Aplicar revestimientos sobre superficie a intervenir según especificaciones técnicas y normativas de seguridad y salud en el trabajo.

Estado: Por Evaluar.

Competencia: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

Resultado:

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con

referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
02- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios
3. Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
01- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

Estado: Evaluado

Competencia: Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Resultado:

Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Est**ado**: Evaluado

Competencia: Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultado: 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.

Estado: Evaluado.

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultado:

Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.

Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.

Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

Estado: Evaluado.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO_XX__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI XX__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE XX__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.5871057 del año 2024
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

8. Control de cambios

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	REGIONAL META - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META CAM – SEDE EL HACHÓN
CONTRATO NRO.	CO1. PCCNTR.5871057
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/02/2024
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil
CONTRATISTA	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC o NIT	17326241
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio, Meta
FECHA DE INICIO	05/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	315 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.441.668
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	17/12/2024
ADICIÓN NRO.	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para los contratos la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES cuatrocientos cuarenta y un MIL seiscientos sesenta y ocho PESOS. M/CTE $ 46.441.668,00 COP. El cual está amparado por el CDP No.1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de 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 por (25) días del mes de febrero por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. M/CTE. ($($ 3.721.287) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por el

	valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno c) un último pago por (17) días del mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 2.530.476) Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.|
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Desde el 05/02/2024 Al 17/12/2024

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Anexo evidencia.
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 en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.	En el mes en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.
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	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas.	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver, Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes
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.	Ejecución de guías de aprendizaje del programa Mantenimiento y reparaciones de edificaciones en el barrio 6 de abril, ficha 3065074.	Debido a la transición de la plataforma territorium a Zajuna se soporta las actividades realizadas en el Drive para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, material de consulta.

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.	Se emiten juicios evaluativos, Mantenimiento y reparaciones etapa lectiva ficha: 3065074.	Mantenimiento y reparaciones de edificaciones inicia 15 de octubre 2024 y termina el 18 de diciembre 2026, ficha 3065074.
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.	Registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus. actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formación profesional integral.	Se registrarán en Plataforma Sofía 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.	Se registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el proceso de la gestión y ejecución de la formación profesional integral.	Correo Institucional. Formatos de novedades. En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
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.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
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	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de.

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.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 0007 – 2012.	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social y laboral.
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.	Participación en la reunión donde se nos informó del proceso de entrega de documentación fin de mes.	Evidencia fotográfica de la reunión realizada desde 11 al 17 de diciembre.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se realizaron divulgaciones para ofertas	En el mes objeto de cobro se realizaron divulgaciones para ofertas
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.	Se realiza seguimiento a la certificación a la ficha 2856732, 2729185.	Actas de seguimiento subidas el OneDrive institucional.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Apoyo y orientación a las necesidades de cada aprendiz, mancomunadamente con Bienestar del aprendiz.	Se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro día de los mejores aprendices.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	En el presente periodo se reportan 72 horas en mes en objeto 2024 comprendidos en las fechas del 01 al 17 del mes en curso del 2024.	Reporte Sofía Plus, con fecha del 01 al 17 del mes en objeto del 2024.

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 no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a reuniones programadas por el coordinador académico	Asistencia a la reunión mensual el 11 al 17 de diciembre de 2024 en el CAM.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena de las competencias asignadas del programa Monitoreo ambiental.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la ficha: 3065074.	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive.

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 periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta OneDrive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	**01**	**$ 3.721.287**	**$ 3.721.287**	**$ 42.720.381**	**6,2**
31/03/2024	**02**	**$ 4.465.545**	**$ 8.186.832**	**$ 38.254.836**	**16,243**
30/04/2024	**03**	**$ 4.465.545**	**$ 12.652.377**	**$33.789.291**	**26,286**
31/05/2024	**04**	**$ 4.465.545**	**$ 17.117.922**	**$ 29.323.746**	**36,716**
30/06/2024	**05**	**$ 4.465.545**	**$ 21.583.467**	**$ 24.858.201**	**46,759**
31/07/2024	**06**	**$ 4.465.545**	**$ 26.049.012**	**$ 20.392.656**	**66,845**
31/08/2024	**07**	**$ 4.465.545**	**$ 30.514.557**	**$ 15.927.111**	**76,888**
30/09/2024	**08**	**$ 4.465.545**	**$ 34.980.102**	**$ 11.461.566**	**86,931**
31/10/2024	**09**	**$ 4.465.545**	**$39.445.647**	**$ 6.996.021**	**96,974**
17/11/2024	**10**	**$ 2.530.476**	**$ 43.911.192**	**$ 2.530.476**	**3.026**
			$ 46.441.668	**0**	**100**

Porcentaje de ejecución física: **86.1%**

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero	**Planilla nro. 4539553181 del** 13/02/2024

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro. 4546513533 del** 05/04/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Abril	**Planilla nro. 4546668782 del** 06/05/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Mayo	**Planilla nro. 4550571114 del** 17/05/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Junio	**Planilla nro. 4552544874 del** 07/06/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Julio	**Planilla nro. 4555467919 del** 10/07/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Agosto	**Planilla nro. 4560265968 del** 16/08/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Septiembre	**Planilla nro. 4565461749 del** 13/09/2024
SALUD, PENSIÓN	**Periodo reportado** Octubre	**Planilla nro. 4569562361 del 10/10/2024**
SALUD, PENSIÓN	**Periodo reportado** Noviembre	**Planilla nro. 4573696674 del 15/11/2024**
SALUD, PENSIÓN	**Periodo reportado** diciembre	**Planilla nro. del 19/12/2024**

3.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Aseguradora solidaria		
860.524.654-6	**620 47 994000051923**		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/02/2024	17/04/2025	$ 4.688.823
Devolución del pago anticipado			

4. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

5. OBSERVACIONES.

NINGUNA

Para constancia se firma el 17 de diciembre del 2024

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato

JUAN PABLO MARIN MOLINA
Apoyo a la supervisión]