PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Diciembre de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR. 5876126**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5876126 del año 2024**

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 81.740.098 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE **($46.739.372).** el cual está amparado por el RP No. 18324 del 03 de febrero de 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991),** b) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545)** cada uno y, c) Un pago final correspondiente a 17 días del mes de Diciembre de 2024, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS M/CTE. ($2.530.476).**

Plazo: 315 días.

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 TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	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.	Se contactó con la profesional Cielo Patricia Pérez encargada del Área de diseño y desarrollo curricular, con el fin de solicitarle asesoría en el proceso que llevo como Gestor de ficha. Así mismo, se solicitó el material semilla	Llamada realizada por parte del coordinador a la profesional Cielo Pérez el día 20 de septiembre de 2024 y correo enviado a la Dra. Cielo Pérez. (ver Descripción en el anexo)
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 reconocimientos 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	Alistamiento de guías de Aprendizaje de las fichas 2925096 Técnico en	Se realizo formación en los municipios de

	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.	producción agropecuaria de Puerto López, 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo, 3058890 Técnico en producción agropecuaria Villavicencio, Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guías de aprendizaje, inducción.	Restrepo, puerto López y Villavicencio
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.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas: 2925096, 3030674, 2915331,	Resultados evaluados de acuerdo a programación.
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.	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro se puede evidenciar registro de las inasistencias 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.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	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	En este mes de contrato no se solicita por parte de la	En este mes de no se solicita por parte

	procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	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 ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	. En el mes de objeto de cobro no se requiere	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.	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
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En reunión con el coordinador explica que según el DECRETO de REGISTRO CALIFICADO 1330 de 2019, se debe hacer registro calificado con los tecnólogos, gea pto Gaitán y prevención y control ambiental Villavicencio (Formación a distancia) es un proceso de donde se evalúa que el SENA este cumpliendo con las condiciones de calidad frente al ministerio de educación. Aseguramiento de la calidad (registro calificado y autoevaluación) Los compañeros de FIC (instructores técnicos) nos van a presentar la gestión	Evidencia fotográfica de la reunión realizada el 20 de septiembre

		para obtener el registro calificado del tecnólogo. Como compromisos para la próxima sesión, revisar los dos registros de autoevaluación.	
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se realiza apoyo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere participación.
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 objeto de cobro no se realiza seguimiento.	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.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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 asignada a mi cargo	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de Sofia plus
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	Cumplimento a las reuniones programadas por	Asistencia a la reunión presencial

	ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	el supervisor del contrato en el presente mes.	con el coordinador los días 3, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .
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 asistencia administrativa.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	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	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 On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobreo e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial con el coordinador los días 3, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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. **7951034740** de la planilla, aportes en línea del mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

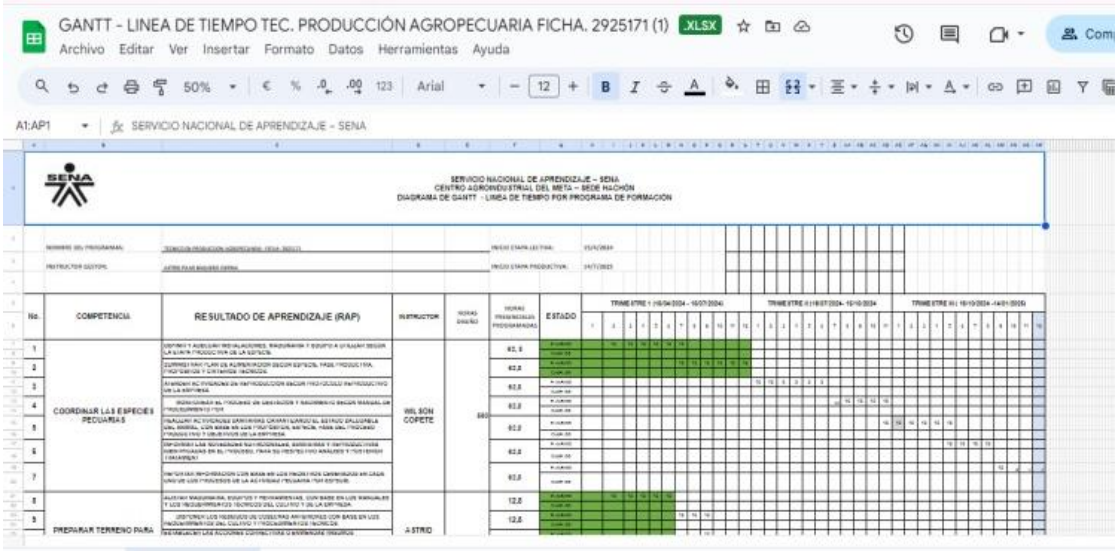
YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA Contratista
C.C. No. 81.740.098 de Fusagasugá

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5876126** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL MES DE DICIEMBRE

Obligación No.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil. **Acción realizada**: se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial. Gantt, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.de las fichas, asignadas como gestor.



Obligación No.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. **Acción realizada:** En este periodo de cobro, se contactó con la profesional Cielo Patricia Pérez encargada del área de diseño y desarrollo curricular, con el fin de solicitarle asesoría en el proceso que llevo como gestor de la ficha. Así mismo, se solicitó el material semilla, el cual ya fue enviado por la profesional.



Obligación No.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. **Acción realizada:** Técnico en producción Agropecuaria,2925096, 3058890, 3065029

Obligación No.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 dela formación profesional integral. Acción realizada: Ejecución de la formación de las fichas asignadas. Guías de aprendizaje, evidencias fotográficas y listas de asistencias.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Tecnico en Produccion Agropecuaria**
- Código del Programa de Formación: **733410**
- Nombre del proyecto: implementacion de buenas practicas agropecuarias para el aprovechamiento de especies agricolas y pecuarias acorde con la normatividad en el municipio de villavicencio
- Actividad de Proyecto: Realizar labores implementando Buenas Prácticas en la producción de especies agrícolas y pecuarias, actuando bajo principios y valores universales
- competencia: definir y adecuar instalaciones, maquinaria y equipo a utilizar segun la etapa productiva de la especie.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.
- Duración de la Guía: 40 horas.

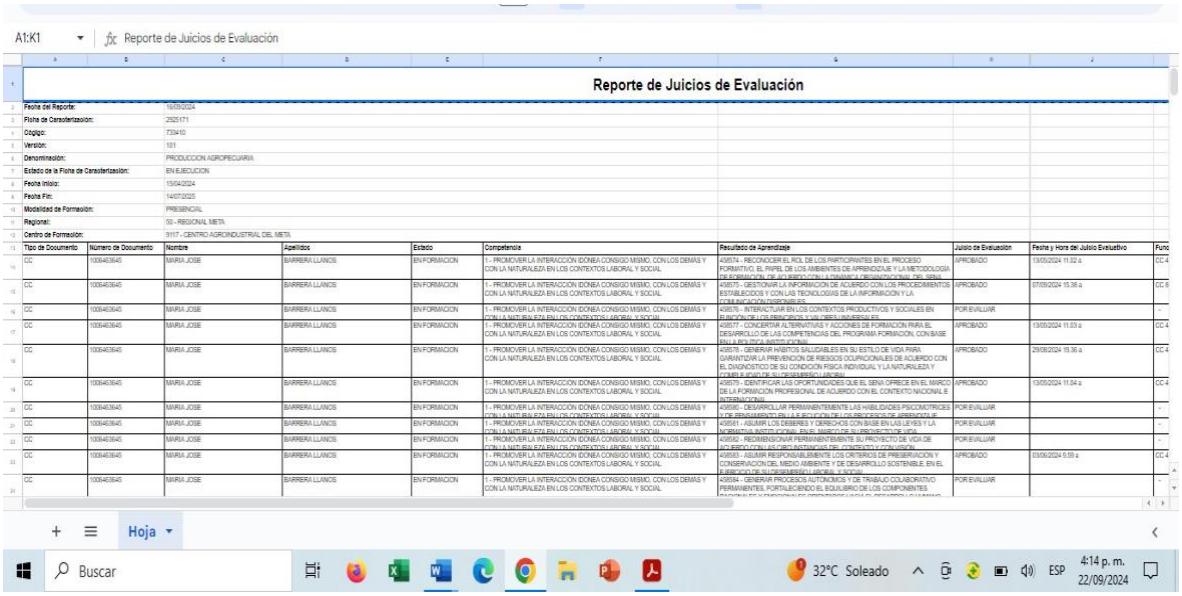
2.PRESENTACIÓN

Cordial saludo estimados Aprendices en la presente guía se establecen las actividades que usted deberá desarrollar para obtener los resultados propuestos y las competencias requeridas durante el desarrollo de la competencia, es necesario que a nivel individual y en actividades grupales tenga compromiso, creatividad y motivación; elementos esenciales para su proceso formativo.

El correcto desarrollo de las actividades programadas hará posible el logro los objetivos propuestos en el proyecto en cada una de sus fases. Las actividades que se encuentran en la guía se relacionan con temas como: Anatomía y fisiología del sistema digestivo de los rumiantes, requerimientos nutricionales, materias primas y nutrientes que aportan, aplicar plan de alimentación según tabla alimenticia.

Realice las actividades que a continuación se proponen y presente las evidencias solicitadas como mecanismos de comprobación de sus avances en el preceso de apredizaje. Recuerden que del interés que usted ponga en el aprendizaje de esta guía. Va a depender su crecimiento profesional en el Tecnologo en gestión de empresas Agropecuarias.

Obligación No.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. **Acción realizada:** En este mes de contrato se emite juicios de evaluación de la ficha.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/09/2024
Ficha de Caracterización:	2925171
Código:	733410
Version:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funo
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439574 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGIA DE FORMACION, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO	13/05/2024 11:22:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439577 - GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DISPONIBLES.	APROBADO	07/06/2024 15:38:a	CC 6
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439575 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439577 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, CON BASE EN LA REALIDAD INSTITUCIONAL.	APROBADO	13/05/2024 11:03:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439576 - GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DE SU CONDICION FISICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	29/08/2024 15:36:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439573 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO	13/05/2024 11:04:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439580 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y EL PENSAMIENTO EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS DE ASERTIVIDAD	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439581 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439582 - RECONSIDERAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISION	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD LABORAL Y SOCIAL	APROBADO	03/06/2024 5:59:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439584 - GENERAR PROCESOS AUTONOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES	POR EVALUAR		-

Hoja

Buscar

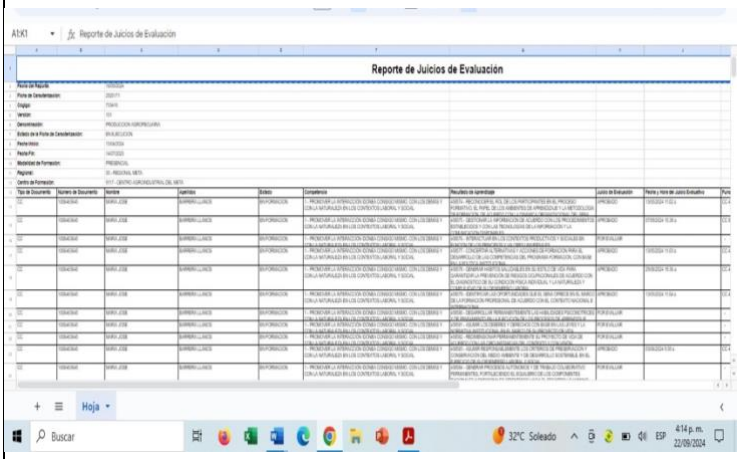
32°C Soleado

ESP

4:14 p. m.
22/09/2024

Obligación No.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. **Acción realizada**: La actividad número 5 hace parte de esta obligación. Registro de inasistencia en la plataforma Sofia plus.

Obligación No.8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. Acción realizada: Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices. de las fichas asignadas. Evidencia: evidencias de las rutas de aprendizaje en ESTADO DE FORMACIÓN de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.



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

Obligación No.11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Obligación No.12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA). Evidencia: En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.

Obligación No.13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases deRegistro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. Acción realizada: Reunión Asistencia a la reunión presencial 3,16,17 de Diciembre del 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón. Fotos y lista de asistencia.





Obligación No.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. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza acompañamiento a etapa productiva.

Obligación No.16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacionalde Bienestar al Aprendiz. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.
Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica yadministrativa asignada a mi cargo. Evidencia: Reporte de gestión de tiempos de Sofia plus.
Obligación No.18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de losprocesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. Acción realizada: Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluacióntécnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
Obligación No.19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor conocasión al desarrollo de su objeto contractual. Acción realizada: Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en elpresente mes de septiembre. Evidencia: Asistencia a la reunión mensual el 14 de Octubre de 2024 en el Centro de Industria yservicios CIS.
Obligación No.20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro deformación y de la regional Meta. Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM.
Obligación No.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. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó la solicitud.Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza dicha solicitud.
Obligación No.22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento yevaluación de la misma. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó giras técnicas. Evidencia: No se desarrollaron estas acciones para el mes objeto de cobro.
Obligación No.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). Acción realizada: Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente. Evidencia: Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
Obligación No.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 delas historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. Acción realizada: 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. Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta OneDrive.
Obligación No.26. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor. Acción realizada: Se presenta oportunamente los informes de ejecución contractual en este mes de cobro dentro de las fechas estipuladas. Evidencia: Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la coordinación y en secopll.
Obligación No.27. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Acción realizada: Se da cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes de septiembre. Evidencia: Acción realizada: Reunión Asistencia a la reunión presencial de los días 3,16,17 Diciembre del 2024 en el Centro Agroindustrial.



Obligación No.28. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas yreuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual. Acción realizada: En este mes de cobro se atiende de manera oportuna las llamadas telefónicas,video llamadas. Evidencia: Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos yreuniones presenciales o virtuales.

siga — Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrep. 03 Diciembre 2024. HORA INICIO: 5:00 HORA FINAL: 10:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Alternativas de Suplementación Animal.

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Producción Agropecuarias. FICHA: 3065029

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Jennifer Saboya Tovar	1001028491	Aprendiz	SENA	Jennifertovar0929@gmail.com	3124151945	Jennifer
	Rosa Leidy Urrego Carrion	1023882583	Aprendiz	SENA	leidyurrego2002@gmail.com	3135097252	
	Gilma Susana Alfonso	52728240	APRENDIZ	SENA	gilmasusanaduarte@gmail.com		
	Yensi Ramos mendez	1006656529	APRENDIZ	SENA	Ramosyensi01@gmail.com	3229545964	Yensi Ramos
	Wilmer Rios	1114[illegible]834	APRENDIZ	SENA	[illegible]@gmail.com	3142029244	
	Laura cabarcas T	1014213432	APRENDIZ	SENA	Cabarcasm1805@gmail.com	3143233117	
	Danko Murcia	1010188562	APRENDIZ	SENA	murciadverdanko@gmail.com	3172479562	
	Geidy Cristancho	1029981342	Aprendiz	SENA	geidycristancho1@gmail.com	3229365268	
	Luis Pinilla	1122510509	Aprendiz	SENA	Pinillacarlos luiseduardo@gmail	3205894228	
	Martha Peña	1006810120	Aprendiz	SENA	marthapeñaruiz23@gmail	3006791591	
	Karol Bernal	1122514023	APRENDIZ	SENA	Karolbernal819@gmail.com	3022649[illegible]6	Karol Bernal
	Eduardo	1122[illegible]837	Aprendiz	Sena	Eduardomadera6@gmail.com	3206692063	
	Fernando Garcia	3276889	Aprendiz	SENA	fegarcia781@gmail.com	3176402226	

GD-F-014 V02

siga — Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 4 de Diciembre 2024 HORA INICIO: 5:00 HORA FINAL: 10:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Revisión Juicio de evaluación

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Producción Agropecuaria FICHA: 3065029

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Eduard Amado Velazco	1122144337	Aprendiz	Eduvamado6@hotmail.com	SENA	3214684104	
	YENSI NUREIDI RAMOS	1.006.656.529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229545964	Yensi Ramos
	Wilmer Rios Lopez	1.119888834	APRENDIZ	SENA	jaider.j.1000@gmail.com	3142829244	
	Rosa Leidy Urrego Castro	1023882583	APRENDIZ	SENA	leidyurrego2702@gmail.com	3133509757	Rleidy C
	Gilma Susana Alfonso	52728240	APRENDIZ	SENA	Gilmasusana.sa@gmail.com	3112098195	
	Pedro Jose	1122510221	Aprediz	SENA	Pedro294793@gmail.com	3023834223	Pedro
	Luis Pinilla	1122510304	Aprendiz	SENA	Pinillamarlasluiseduardo@gmail.com	3023834223	
	Martha Pena	1006810120	Aprendiz	SENA	marthapenarodo83@gmail.com	302679 1591	
	Geidy Carolina Cristancho	1024981342	Aprendiz	SENA	geidicristancho102@gmail.com	3229365268	
	Fernando Garavito	3276889	Aprendiz	SENA	fegavd781@gmail.com	3176602729	
	Danilo Murcia	1010884562	Aprendiz	SENA	murciaeberdanilo@sena.com	3224795168	
	Karol Bernal	1122514023	APRENDIZ	SENA	karolbernal519@gmail.com	3002464976	Karol Bernal.

siga SENA
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Lopez 5 Dic-2024 HORA INICIO: 5:00 HORA FINAL: 10:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Revisión juicios de evaluacion

NOMBRE/CURSO: Tecnico en producción Agropecuaria. FICHA: 2925096.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sofia Ospina	1127383269	Aprendiz	SENA	wilmaradiazmacias@gmail.com	3209763534	Sofia O.
02	Anais Casulí Barajas	1.120874143	APRENDIZ	SENA	anaiscasulis@gmail.com	3247278457	Anais Casulí
03	Daniela Tique	1120871545	Aprendiz	SENA	danielatique1995@gmail.com	3116176718	Daniela T
04	Jhoan Yimar Rojas	1120865424	Aprendiz	SENA	jhoanyimarrojassalazar@gmail.com	3138986069	
05	Angela Guzman	1120873237	Aprendiz	SENA	camiloramosguzman@gmail.com	3126926809	
06	Karen Rebollero	1120864278	Aprendiz	SENA	kmrebolledosanchez@gmail.com	3173045073	Karen R.
07	Katerine Gonzalez	1010114524	Aprendiz	SENA	jennifer.davila25@gmail.com	3132224161	Katerine
08	Jose Acosta	1733509	Aprendiz	Sena	josojrpan1@gmail.com	3114509934	
09	Adriana Diaz	1120867990	Aprendiz	sena	adrianapaolicadiazchavez@gmail.com	3508841688	
10	Yudi milay Daurra	40342367	Aprendiz	Sena	Juniorteamo27@gmail.com	3184778498	yudi milay.
11	Natalia Reyes	1120869341	Aprendiz	sena	natyreyes-1992@hotmail.com	3102695336	Natalia R.
12	Karen Murcia	1007645153	Aprendiz	SENA	kmrebolledosanchez@gmail.com	3178246681	Karen M.

Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 06 Diciembre 2024 HORA INICIO: 5:00 HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Revision juicios de evaluación

NOMBRE CURSO: Tecnico en Producción Agropecuaria 3058890 FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	luzdiva montiel	38211002	aprendiz	Sena	luzdimontl@gmail.com	m 314431	5330
2	Una Rojas	1121941774	Aprendiz	Sena	rojasnicdasa@gmail.com	3106734982	
3	Martha Castro	21244061	Aprendiz	Sena	marthavillao59@g	3132317642	
4	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	sena	[illegible]		
5	sandra tque	1060027747	Aprendiz	Sena	sandrajulietmtique@gmail.com	3146873	
6	Yulbel sebastian Delgado	1121930585	Aprendiz	sena		3209179246	Yulbel sebastian
7	Miguel Gómez	1127141222	Aprendiz	sena		3212974085	

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrep. 10 - Diciembre 2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Cierre de formación

NOMBRE CURSO: Tecnico en Producción Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Geidy Cristancho	1029981342	Aprendiz	SENA	geidycristancho102@gmail.com	3229365268	
	Gilma Gilma	52728240	APRENDIZ	SENA	patalinocristofer@gmail.com	3177209875	
	Martha Peña	1006810120	Aprendiz	SENA	marthapenarodb.83@gmail	3026791541	
	Edvard Amado	1122144887	Aprendiz	SENA	Edvaramado6@gmail.com	3144747808	
	Laura Cabarcas Z	1014273478	Prendiz	Sena	Cabarcasmilos@gmail.com	3143223347	
	Fernando Gonzalez	3276889	Aprendiz	SENA	fyg-75@hotmail.com	3126022278	
	Pedro Becerra	1122510221	Aprendiz	SENA	Pedro29493@gmail.	3203443473	
	Danlo Murcia	1001895628	APRENDIZ	SENA	murcialver Danlo@gmail.com	3249935469	
	Luis Pinillo	1122510309	Aprendiz	SENA	Pinillosarias luiseduardo@	3203589228	

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga

Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 17 - 2024. Diciembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Entrega juicios de evaluacion

NOMBRE CURSO: Tecnico en Produccion Agropecuaria 3065029 FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Jennifer Sabay Torres	1.001.028.491	APrendiz	SENA	Jennifertorres0924@gmail.com	3124151945	Jennifer T.
	YENSI RAMOS MENDEZ	1.006.656.529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229545964	Yensi Ramos
	William Javier Rios	1149888834	APRENDIZ	SENA	javierjr1000@gmail.com	3162884244	
	Leidy Urrego	1023882593	Aprendiz	Sena	leidyurrego2702@gmail.com	3133509702	
	Geidy Cristancho	1024981342	Aprendiz	SENA	geidycristancho102@gmail.com	3229365268	
	Fernando Garcia	3276889	Aprendiz	SENA	fyg-78@hotmail.com	3176402228	
	Gilma Alfonso	52728240	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3172098795	
	Martha Peña P.	1006890120	APrendiz	SENA	marthapparrado83@gmail.com	3026791	
	Laura Cabarcas Z.	1014213432	Aprendiz	Sena	cabarcasosme@gm.com	3143223314	
	Luis Eduardo Pinilla	1122510304	APrendiz	SENA	Pinillacaribeluiseduardo@gmail.com	3203884228	
	Karol Bernal	1122519023	APRENDIZ	SENA	Karolbernal519@gmail.com	3002464976	Karol Bernal.
	Dondo Moreja	1010189562	APRENDIZ	SENA	moreja [illegible]	3224794149	
	Edna Amaya	1122144832	APRENDIZ	SENA.	Edwardenedo6@gmail.com	3144	Edwar

AnyScanner SCAN

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5876126 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yury Daniel Cubillos Mayorga

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 81.740.098 de Fusagasugá

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 TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL 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 con su perfil.

2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

3. Evaluar los aprendizajes previos, 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 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 con 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: desde el 03 de febrero hasta el 17 de diciembre del 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: diez (10) meses y diecisiete (17) días

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($31.705.370).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($46.739.372).

PRÓRROGA No. 1: 60 días

ADICIÓN No. 1: $ 8.931.090

PRÓRROGA No. 2: 43 días

ADICIÓN No. 2: $ 6.102.912

BALANCE FINANCIERO:

SUPERVISOR: CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 17.594.680 de Arauca

Valor total del contrato	$46.739.372
Valor Ejecutado	$46.739.372
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<u>Técnico en producción agropecuaria</u>
Ficha: 3065029

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Resultados:

- Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
- Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena

Estado: Evaluado
Competencia: coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la

Empresa.

Resultados:

- Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.

Estado: Evaluado

Técnico en producción agropecuaria
Ficha: 3058890

Competencia: coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la

Empresa.

Resultados:

- Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.

Estado: Evaluado

Técnico en producción agropecuaria
Ficha: 2925096

Competencia: coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la

Empresa.

Resultados:

- Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.
- Definir y adecuar instalaciones, maquinaria y equipo a utilizar según la etapa productiva de la especie

- Monitorear el proceso de gestación y nacimiento según manual de procedimiento por la empresa.
- Realizar actividades sanitarias garantizando el estado saludable del animal, con base en los propósitos, especie, fase del proceso productivo y objetivos de la empresa
- Atender actividades de reproducción según protocolo reproductivo de la empresa
- Informar las novedades nutricionales, sanitarias y reproductivas
- Reportar información con base en los registros generados en cada uno de los procesos de la actividad pecuaria por especie.

Estado: Evaluado

Técnico en producción agropecuaria
Ficha: 2915331

Competencia: coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la

Empresa.

Resultados:

- Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.
- Definir y adecuar instalaciones, maquinaria y equipo a utilizar según la etapa productiva de la especie
- Monitorear el proceso de gestación y nacimiento según manual de procedimiento por la empresa.
- Realizar actividades sanitarias garantizando el estado saludable del animal, con base en los propósitos, especie, fase del proceso productivo y objetivos de la empresa
- Atender actividades de reproducción según protocolo reproductivo de la empresa
- Informar las novedades nutricionales, sanitarias y reproductivas
- Reportar información con base en los registros generados en cada uno de los procesos de la actividad pecuaria por especie.

Estado: Evaluado

Técnico en Asesoría comercial
Ficha: 2925112

Competencia: Ciencias naturales: biología

Resultados:

- Describir los niveles de organización biológica según el entorno productivo y social.
- Interpretar las interrelaciones entre los niveles de organización biológica según el entorno productivo y social.
- Identificar situaciones del entorno productivo y social mediante la aplicación de principios y conceptos de biología.

- Verificar la aplicación de fundamentos de la biología en la resolución de situaciones problemáticas de acuerdo con el entorno productivo y social.

Estado: Evaluado

Técnico en Asesoría comercial
Ficha: 2925112

Competencia: Protección para la salud y el medio ambiente

Resultados:

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral

Estado: Evaluado

Técnico en Agroindustria Alimentaria
Ficha: 2995759

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Resultados:

- Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente.

Estado: Evaluado

Técnico en Operación en mecanización Agrícola
Ficha: 3030674

Competencia: Protección para la salud y el medio ambiente

Resultados:

- interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social

- verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral
- efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización

Estado: Evaluado

Técnico en Operación en mecanización Agrícola
Ficha: 3005104

Competencia: Protección para la salud y el medio ambiente

Resultados:

- interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social
- verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral
- efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización

Estado: Evaluado

Técnico en Operación en mecanización Agrícola
Ficha: 3005120

Competencia: Protección para la salud y el medio ambiente

Resultados:

- interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social
- verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral
- efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización

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

DURANTE LA EJECUCCION DEL CONTRATO N. CO1.PCCNTR.5876126 DEL 2024 EL CONTRATISTA CUMPLIO A CABALIDAD CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR. 5876126
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
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
(Borrar esta hoja una vez se diligencie el formato)

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo dar cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o actuar soporte y justificación de una modificación contractual.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
4) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
5) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
6) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
7) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5876126

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	REGIONAL META - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META CAM – SEDE EL HACHÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.5876126
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/02/2024
OBJETO	"Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil."
CONTRATISTA	YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
CC o NIT	81.740.098
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio, Meta
FECHA DE INICIO	03/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	315 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 31.705.370
PRÓRROGA NRO. 1	hasta el 06/11/2024
PRÓRROGA NRO. 2	hasta el 17/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	03/09/2024
ADICIÓN NRO. 1	Valor adición $ 8.931.090
ADICIÓN NRO. 2	Valor adición $6.102.912
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$46.739.372).
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($46.739.372). El cual está amparado por el CDP 18324 del 03 de febrero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991), b) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente a 17 días del mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS M/CTE. ($2.530.476).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	3
PERIODO DEL INFORME	Desde el 03/02/2024 Al 17/12/2024

2. EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Participar en la planeación los procesos formativos acuerdo con los lineamien institucionales, de acuerdo a perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de la ficha 2925096 Técnico en producción agropecuaria de Puerto López, 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo, 3058890 Técnico en producción agropecuaria Villavicencio, Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guías de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro y se evidencia su alistamiento en los drive de la coordinación mixta durante toda la vigencia del contrato.
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.	Desde el mes de septiembre de 2024, se envió correo electrónico a la profesional Cielo Pérez, encargada del área de diseño y desarrollo curricular con el fin de solicitarle asesoría y material semilla de las fichas que se le ha impartido formación desde el área transversal, pero no ha respondido dicho correo.	Llamada realizada por parte del coordinador a la profesional Cielo Pérez el día 20 de septiembre de 2024 y correo enviado a la Dra. Cielo Pérez. (ver Descripción en el anexo).

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 realizó la evaluación de aprendizajes previos, reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices al nuevo técnico ficha 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo	Anexo formato a aplicar de Test estilos y estilos de aprendizajes a aplicar en la ficha. 3065029 e instrumentos de evaluación para aprendizajes previos de las fichas
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Alistamiento de guías de Aprendizaje de las fichas 2925096 Técnico en producción agropecuaria de Puerto López, 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo, 3058890 Técnico en producción agropecuaria Villavicencio, Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guías de aprendizaje, inducción	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia.

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.	Durante todo el contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2925096 Técnico en producción agropecuaria de Puerto López, 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo, 3058890 Técnico en producción agropecuaria 291533 técnico en producción agropecuaria ,3030674, 3005120,3005104 técnico en operación de mecanización, 2995759 agroindustria alimentaria, 2925112 técnico en asesoría comercial,2923927 técnico en asistencia administrativa.	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofiaplus subidos en sus respectivas carpetas en el aplicativo de one drive de la coordinación mixta
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.	se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra la inasistencia en Sena Sofia, y juicios de evaluación.
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 entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
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 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 este contrato no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En este contrato no se desarrolla obligación en mención.
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	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.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En este contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En cada periodo de contrato se realizaron reuniones y en el último mes de contrato se realizó reunión con el coordinador los días 3, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .	En cada periodo de contrato se realizaron reuniones y en el último mes de contrato se realizó reunión con el coordinador el día 3, 16 y 17 Diciembre de 2024. (ver foto en descripción)
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se realiza apoyo.	En el mes objeto de cobro no se realiza apoyo..
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el periodo objeto de cobro se realizó y se acordó las modalidades de etapa productiva y se inició seguimiento a la ficha 2915331 técnico en producción agropecuaria.	lista de Asistencia, formatos de registro de alternativa de etapa productiva.

16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En la ejecución del contrato por distancia de los municipio y el poco personal del área de bienestar no se programaron actividades de bienestar a las fichas de las cuales soy gestor.	No se evidencia actividades realizadas para esta vigencia.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En cada periodo de contrato se cumplió la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En este contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)	En este contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)
19.	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato	Listados de asistencia mensuales a la reuniones programadas.
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)

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.	Se realizó el diligenciamiento de la solicitud de materiales de formación del equipo pecuario para la competencia coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa	Remisión de materiales de formación entregada por la coordinación mixta GIL-F 014FormatoSolicituddeBienesparaUsodeC uentadantesV06Pecuaria
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En este contrato no se desarrolla obligación en mención.	En este contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
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,partic ipar de talleres y eventos, entre otros)	Se socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)
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 fichas, 2925096 Técnico en producción agropecuaria de Puerto López, 3065029 Técnico en producción agropecuaria de restrepo, 3058890 Técnico en producción agropecuaria Villavicencio,	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)

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.	Durante todo el contrato 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 On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26.	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados	Durante todo el contrato se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta. Link.
27.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

27.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 81740098 realizó el día 28/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 81740098 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

28. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2024	**1**	$ 4.018.991	$ 4.018.991	**$ 42.720.381**	**9,46%**
31/03/2024	**2**	$ 4.465.545	**$ 8.484.536**	**$ 37.254.836**	**18,93%**
30/04/2024	**3**	$ 4.465.545	**$ 12.950.081**	**$ 33.789.291**	**28,39%**
31/05/2024	**4**	$ 4.465.545	**$ 17.415.626**	**$ 29.323.746**	**37,85%**
30/06/2024	**5**	$ 4.465.545	**$ 21.881.171**	**$ 24.858.647**	**47,32%**
31/07/2024	**6**	$ 4.465.545	**$ 26.346.716**	**$ 20.392.656**	**56,78%**
31/08/2024	**7**	$ 4.465.545	**$ 30.812.261**	**$ 15.927.111**	**66,25%**
30/09/2024	**8**	$ 4.465.545	**$ 35.277.806**	**$ 11.461.566**	**75,71%**
31/10/2024	**9**	$ 4.465.545	**$ 39.743.351**	**$ 6.996.021**	**85,17%**
30/11/2024	**10**	$ 4.465.545	**$ 44.208.896**	**$ 2.530.476**	**94,64%**
17/12/2024	**11**	$ 2.530.476	**$ 46.739.372**	**$ 0**	**100%**

29. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 FEBRERO AL 28 FEBRERO 2024	Planilla nro. 7914206000 del 19/02/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 marzo 2024	Planilla nro. 7919538532 del 15/03/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 abril 2024	Planilla nro. 7924373381 del 29/04/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 mayo 2024	Planilla nro. 7924420851 del 23/05/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 junio 2024	Planilla nro. 7927672124 del 14/06/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 julio 2024	Planilla nro. 7930531930 del 29/07/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 agosto **2024**	Planilla nro. 7935644040 del 20/08/2024

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 septiembre 2024	Planilla nro. 7938689851 del 25/09/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 octubre 2024	Planilla nro. 7942964190 del 21/10/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 noviembre 2024	Planilla nro. 7946285085 del 14/11/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 diciembre 2024	Planilla nro. 7951034740 del 17/12/2024

30. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

30.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101013952		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	11/01/2024		
FECHA APROBACIÓN	01/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03/02/2024	03/06/2025	4,673,937.20
	02/03/2024	01/06/2025	4,063,646.00
	02/03/2024	01/06/2025	3,170,537.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

30.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

30.3 Solicitud de modificación

NO APLICA

31. 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.

32. OBSERVACIONES

- NO SE PRESENTAN OBSRVACIONES

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2024.



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato
Coordinador Académico Jornada Mixta



JUAN PABLO MARIN MOLINA
Apoyo a la supervisión

MES	FICHA	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR		FECHA INICIO	FECHA FIN
							NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
DICIEMBRE	2915331	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA(VILLAVICENCIO	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS	RESULTADO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	RECINICER LA IMPORTANCIA DE LA ETAPA ELECTIVA EN LOS PROCESOS DE FORMACION INTEGRAL		YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA	81740098	12/02/24	12/09/24
	3065029	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA	COORDINAR LA PRODUCCION DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA	SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.	RECONOCER LAS DIFERENTES CARACTERISTICAS FISIOLOGICAS DE ESPECIE ANIMAL Y VEGETAL		YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA	81740098	12/03/24	12/10/24
	3065029	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA	COORDINAR LA PRODUCCION DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA	DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE	MANEJAR TABLAS DE ALIMENTACION Y SUPLEMENTACION ES LAS ESPECIES ANIMALES		YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA	81740098	11/04/24	12/11/24
	2925096	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA(VILLAVICENCIO VILLAFABIOLA)	"COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA."	TODOS LOS RESULTADOS	IDENTIFICAR LAS VENTAJAS Y LAS DESVENTAJAS QUE TIENEN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA CIERRE ETAPA ELECTIVA		YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA	81740098	12/05/24	12/12/24
	3058890	TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA(VILLAVICENCIO 6 DE ABRIL)	COORDINAR LA PRODUCCION DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA	INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO PARA SU RESPECTIVO ANALISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS ESPECIES PECUARIAS EN SU. AMBITO. PRODUCTIVO		YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA	81740098	12/06/24	12/13/2024