PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 09 del 2024

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024
Coordinador Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024

EDGAR SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17164950, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 43.762.341) 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 UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA UN PESOS M/CTE. ($1.041.961), b) NUEVE (9) 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 al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TRINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA YCINCO 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 con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) 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	Realizar el proceso de alistamiento para atender formación de acuerdo con las solicitudes reportadas	Organizar documentos para el proceso de planeación y activación de fichas

	institucionales, de acuerdo con su perfil.	por la coordinación de programas especiales.	
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.	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
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	Adelantar proceso de formación de las fichas: Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.	Se realiza proceso de formación de las fichas: Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.
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	Ejecutar la formación profesional integral del programa de formación: Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de	Adelantar proceso de formación en las fichas generadas para el mes de diciembre. Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.

	integral.	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.	Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje del programa de formación de las fichas que se impartieron Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.	Emisión de juicios de evaluación a los aprendices que terminaron satisfactoriamente el proceso de formación, registro en el aplicativo Sofia Plus.
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	Realizar el registro del proceso de formación de acuerdo con las competencias del diseño curricular de las fichas: Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.	Adelantar registro de la formación y juicios de evaluación de las fichas: Ficha 3143271 Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, horas 50 en el municipio de Cabuyaro. Ficha 3143306 Básico en Agricultura Ecológica, horas 40, en el municipio de Villavicencio.
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	No se reportó para diciembre novedades de formación.	No se reportan novedades en diciembre 2024
8	Verificar que los participantes a su formación se	Se valida el estado de los aprendices inscritos en el	Estado de aprendices en el aplicativo Sofia Plus

	encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	proceso de formación para las fichas reportadas en el periodo objeto de cobro del mes de diciembre.	
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requiera	Se recepción la documentación requerida para el proceso	Reportar al correo electrónico la planeación y reporte de documentación para el proceso de formación.
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	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	No se me solicito para realizar participación en el mes periodo objeto de cobro.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de formación	Se tiene en cuenta el reglamento del aprendiz para cualquier eventualidad que se presente en el proceso de formación.	Tener en cuenta las obligaciones, derechos y deberes del aprendiz descritos en el reglamento del aprendiz, no cabe manual de centro de convivencia ya que los grupos de formación son externos por formación complementaria
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	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	No aplica para diciembre 2024
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción	En diciembre 2024 el instructor no fue requerido
15	Realizar seguimiento a etapa productiva,	A la fecha de este informe no se	No se le solicitó hacer seguimiento en diciembre 2024

	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	adelantó ninguna acción	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el mes de diciembre no se le solicitó al instructor ningún acompañamiento.	A la fecha de este informe no se adelantó ninguna acción
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Presentar el reporte de horas ejecutadas 90 horas	Reporte de tiempos 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.	No se le solicito al instructor apoyos técnicos	No aplica en diciembre 2024
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas no se solicitó reunión.	Para el periodo objeto de cobro no se realizó convocatoria para reunión de equipo de trabajo
20	Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	A la fecha de este informe se atienden la orientación de la Coordinación de Programas especiales dando los lineamientos para el proceso de formación.	En diciembre 2024 estuvo atento a las orientaciones técnicas del equipo ténicopedagógico.
21	Realizar la solicitud de	A la fecha de este	A la fecha de este informe no se

	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	informe la Coordinación de Programas Especiales compartió los lineamientos para la solicitud de materiales de formación.	adelantó ninguna acción
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas. A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.	A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas. A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.
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)	Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA. Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.	Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA. Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	No aplica para complementaria por no tener proyecto	No se adelanta ningún proceso se informe de ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que para el programa PVD no aplica.
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	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentación para Matricula. A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se esta realizando recepción de documentación	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentación para Matricula. A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se esta realizando recepción de documentación para Matricula.

	Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	para Matricula.	

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.				

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. 9476360844 de la planilla, Aportes en Línea del mes de noviembre y la planilla No. 9477553519 correspondiente al mes de diciembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (tres) folios

Cordialmente,

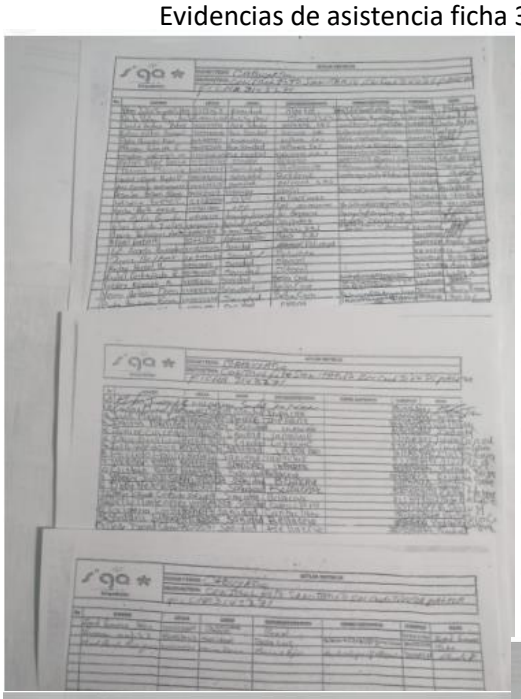
Edgar Solano
Contratista
2024
C.C. No. 17.164.950

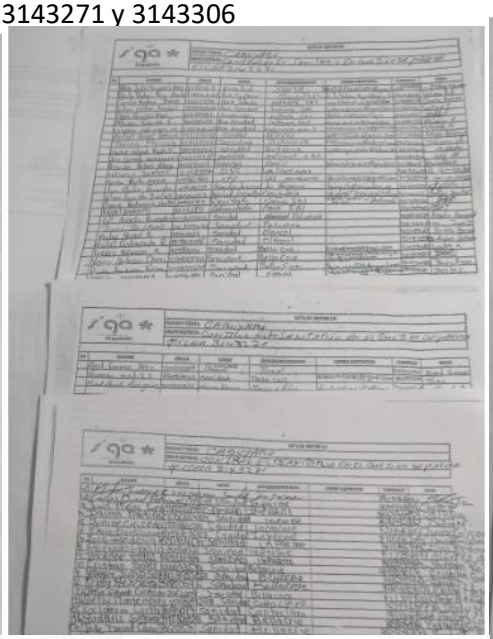
Recibí a satisfacción:

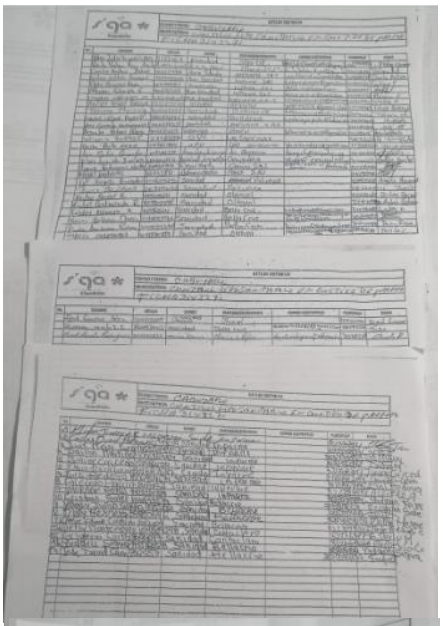
Firmado digitalmente por Alejandro Bautista
Fecha: 2024.12.18 10:20:06 -05'00'

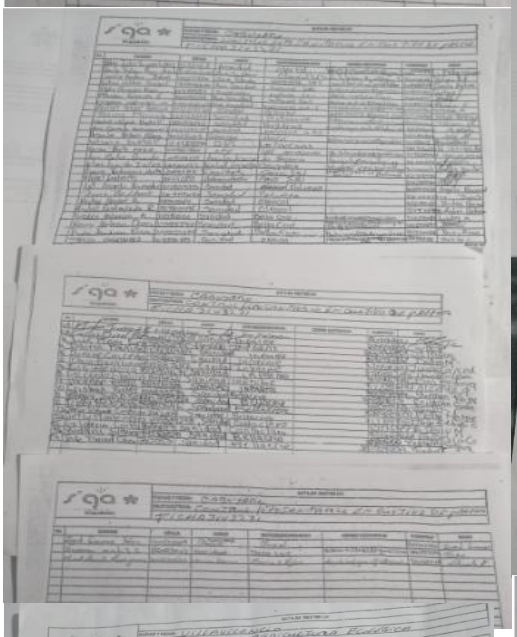
Luis Alejandro Bautista Sánchez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5961610 de
Coordinador Programas Especiales

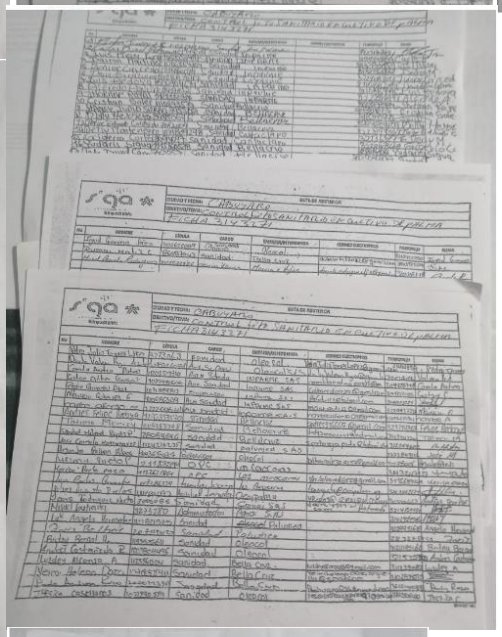
Evidencias de asistencia ficha 3143271 y 3143306

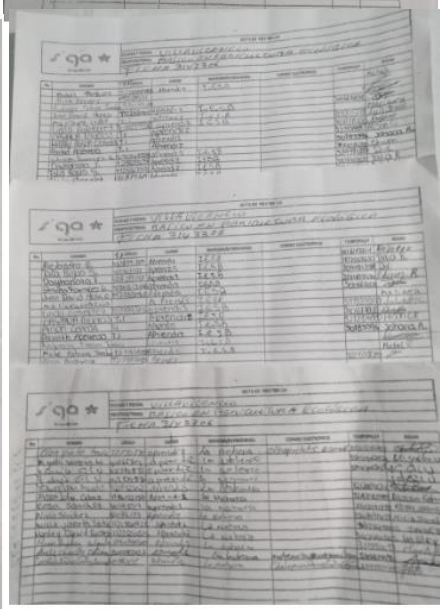


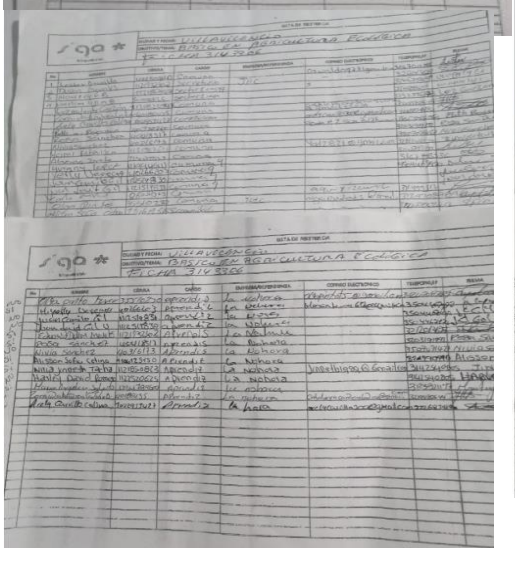


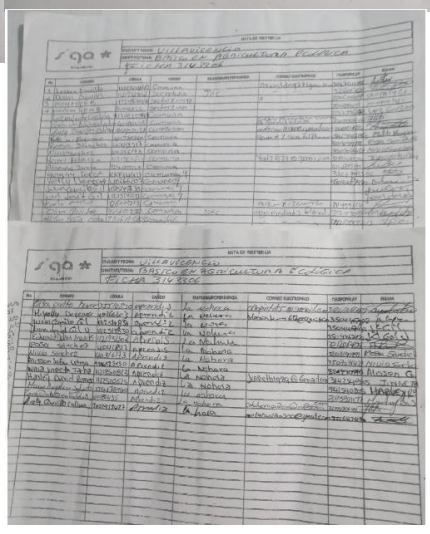












EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS FICHAS 3143271 – 3143306

















CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☐	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. CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de febrero del 2024
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.
CONTRATISTA	Edgar Solano
CC o NIT	17.164.950
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Meta
FECHA DE INICIO	23 de febrero del 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 meses 13 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	44.357.747
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	17/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 43.762.341
FORMA DE PAGO	Mensual
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 al 17/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Si	Planeación de formación drive correo coordinación de programas especiales coorespecialescam@gmail.com
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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	Si	Reporte de juicios evaluativos aplicativo Sofia Plus
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.	Si	El proceso de formación se adelantó de acuerdo a los diseños curriculares de los programas de formación impartidos.
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.	Si	Reporte de juicios evaluativos aplicativo Sofia plus

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	Si	Aplicativo Sofia plus, para el reporte de evidencias de la formación de los aprendices participantes al proceso de formación.
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	Parcialmente,	Las novedades presentadas en la ejecución de la formación fueron reportadas al coordinador en las reunión de equipo de trabajo previstas.
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Si	Validar el proceso de inscripción, matricula, ruta de aprendizaje y estado formación de los participantes del proceso de formación en cada uno de los programas de formación atendidos durante la vigencia 2024.
Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requiera	Si	Se realizo la recolección de los soportes requeridos por el área de administración educativa para el proceso de matrícula.
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	No se requirió el cumplimiento	N/A
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	No se requirió el cumplimiento	N/A

Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de formación	No se requirió el cumplimiento	N/A
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	No se requirió el cumplimiento	N/A
Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Si	Se realizo divulgación mediante el WhatsApp de la oferta educativa de la vigencia 2024
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	No se requirió el cumplimiento	N/A
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se requirió el cumplimiento	N/A
Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Si	Se dio ejecución de los tiempos requeridos en la programación mensual reporte de horas Sofia plus.
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Si	Se atendieron las convocatorias realizadas por el supervisor del contrato para el equipo de trabajo del área de PVD

Atender las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Si	Se atendieron las indicaciones y orientaciones dadas para el proceso pedagógico
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	Parcialmente	Realizar proyección de los materiales de formación para su consolidación.
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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)	Parcialmente	Se realizo divulgación de los temas de biblioteca SENA
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	No se requirió el cumplimiento	N/A
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.	Si	Reportar mediante correo electrónico los soportes de los participantes a la formación de la vigencia de acuerdo con la planeación reportada en el drive de la coordinación de programas especiales

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

N/A

3. 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	$ 1.041.961	1.041.961	42.720.380	2,38 %
29/03/2024	02	$ 4.465.545	5.507.506	38.254.835	12,58 %
30/04/2024	03	$ 4.465.545	9.973.051	33.789.290	22,78 %
31/05/2024	04	$ 4.465.545	14.438.596	29.323.745	32,99 %
28/06/2024	05	$ 4.465.545	18.904.141	24.858.200	43,19 %
31/07/2024	06	$ 4.465.545	23.369.686	20.392.655	53,40 %
30/08/2024	07	$ 4.465.545	27.835.231	15.927.110	63,60 %
30/09/2024	08	$ 4.465.545	32.300.776	11.461.565	73,80 %
31/10/2024	09	$ 4.465.545	36.766.321	6.996.020	84,01 %
29/11/2024	10	$ 4.465.545	41.231.866	2.530.476	94,21 %
17/12/2024	11	$ 2.530.476	43.762.342	0	100 %

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado**	**Planilla nro.** 9462144450 **del** 01/02/2024
	Febrero	**Planilla nro.** 9462781808 **del** 09/02/2024
	Marzo	**Planilla nro.** 9462781847 **del** 01/03/2024
	Abril	**Planilla nro.** 9464836174 **del** 26/03/2024
	Mayo	**Planilla nro.** 9466253367 **del** 31/05/2024
	Junio	**Planilla nro.** 9469140011 **del** 02/07/2024
	Julio	**Planilla nro.** 9470509434 **del** 29/07/2024
	Agosto	**Planilla nro.** 9471919009 **del** 18/09/2024
	Septiembre	**Planilla nro.** 9473454533 **del** 18/09/2024
	Octubre	**Planilla nro.** 9474269671 **del** 01/10/2024
	Noviembre	**Planilla nro.** 9476360844 **del** 31/10/2024
	Diciembre	**Planilla nro.** 9477553519 **del** 20/11/2024

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Se realiza modificación No. CO1.CTRMOD.16901191 al contrato del CRP No 32524 de 2024, la suma de $595.406 equivalente a la no ejecución de cuatro (4) Días de ejecución contractual correspondientes al mes de febrero de 2024.

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	30-44-101057201		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	20/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	21/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2024	19/04/2024	$ 4.659.052
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

Se realizo modificación al contrato No. CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024, de acuerdo a que en el mes de febrero el contratista no inicio ejecución del mismo en los tiempos previstos para la ejecución total del registro presupuestal asignado, por lo tanto, se solicitó reversión de valores presupuestales al CRP No 32524 de 2024, la suma de $595.406 equivalente a la no ejecución de cuatro (4) Días de ejecución contractual correspondientes al mes de febrero de 2024, la cual fue aplicada en el secop II mediante la modificación No. CO1.CTRMOD.16901191

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

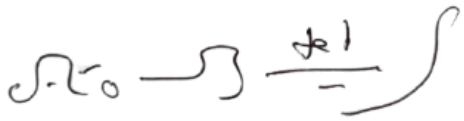
Modificar el registro presupuestal del CRP 32524 del 2024 del contrato No. CO1.PCCNTR.5961610 del año 2024, por valor de $ 43.762.341.

6. 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.

7. OBSERVACIONES

Para constancia se firma 17 de diciembre 2024



LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Supervisor Contrato

Elaboró:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01 PC C NTR 5961610

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edgar Solano

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 17164950 expedida en Bogotá

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 que atienden población vulnerable y desplazada (PVD) en la especialidad requerida y/o su perfil.

OBLIGACIONES SPECIFICAS 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 se programe 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 deFormación Directa de acuerdo a a la programación de la formación del Centro.
18 - Apoyar las etapa precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19 - Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20 -Atender las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del Centro de formación y

de la regional Meta.
21 - Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22 - Informar la necesidad de documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23 - Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendicesenviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
24 - **–** Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25 - Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 9 meses 24 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE Febrero DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Vigente hasta el 17 de Diciembre

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTAY DOSMIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (43.762.341)

SUPERVISOR: LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ

_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA 17329803

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *43.762.342*
Valor Ejecutado	$*41.231.866*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.530.476
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Realizó las actividades de Enseñanza Aprendizaje y Evaluación, E-A-E, para las fichas:

2941401, 2950063, 2961665, 2962096, 2973925, 2981296, 3000681, 3019071, 3013563, 3021682, 3027624, 3030653, 3029541, 3061053, 3076529, 3076530, 3085768, 3096643, 3101626, 3104412, 3104413, 3126725, 3138819,3136199, 3143271,3143306. TOTAL formaciones 26
Ejecutó actividades de desarrollo curricular, referidas a estrategias pedagógicas como planeación, elaboración de textos explicativos, en Word de los diferentes contenidos, de la formación Manejo Racional de Plaguicidas, Técnicas Para el Establecimiento y Manejo de la Agricultura Urbana, Buenas Prácticas Agrícolas, Básico en Agricultura Ecológica, Control Fitosanitario en Cultivo de Palma de Aceite, Elaboración de Bioabonos sólidos; entregó los soportes de ingreso, de las fichas ejecutadas, como Planilla de inscripción, fotocopias de las cédulas, planilla de asistencia a matrícula; verificó e hizo seguimiento, para la gestión de la F.P.I. En rutó los aprendices de las diferentes fichas, elaboró guía de aprendizaje e instrumentos de de evaluación, ejecutó actividades de evaluación y registró los juicios evaluativos en sofia plus, elaboró las carpetas del instructor evaluación, ejecutó actividades de evaluación y registró los juicios evaluativos en sofia plus, elaboró las carpetas del instructor.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realizó Promoción del portafolio de servicios de formación complementaria, a través de redes sociales y orientó a aspirantes, para aplicar a la oferta de formación titulada; incentivó a los aprendices con el fin de que permanecieran en la formación, aplicando como estrategia el desarrollo interactivo de las fichas.

Desarrolló las formaciones de manera presencial, desplazándose con la autorización de la Coordinación de Programas Especiales, a los municipios donde se encuentran las empresas, Instituciones educativas, asociaciones y juntas de Acción Comunal solicitantes de las formaciones, estos fueron: San Martín, Cabuyaro, Restrepo, Acacias, Puerto Gaitán, Castilla la Nueva, Puerto Lleras, San Carlos de Guaroa, Cabuyaro, Puerto Rico, Puerto Gaitán – la Cristalina, Barranca de Upía, Villavicencio.

Asistió a la inducción virtual Compromiso SST.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

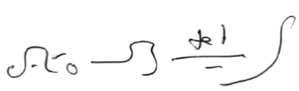
CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Luis Alejandro Bautista Sánchez

8. Control de cambios

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 20/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143271 - CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE LA PALMA DE ACEITE CUMPLIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR DESTREZAS DE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y ORIENTACIÓN ESPACIAL QUE FACILITEN LA UBICACIÓN DE LOTES, LÍNEAS Y PALMA DE CULTIVO DE ACEITE CON RAPIDEZ Y PRECISIÓN

DESCRIBIR METÓDICAMENTE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO QUE LE PERMITAN EJECUTAR EL TRABAJO CON EFICIENCIA

DIFERENCIAR ACERTADAMENTE INSECTOS PLAGAS DE INSECTO BENÉFICOS DETERMINANDO SU ESTADO DE DESARROLLO Y REPORTAR LOS RESULTADOS DEL CENSO REALIZADO EN LOS FORMATOS REALIZADOS PARA TAL FIN

DIFERENCIAR PALMAS SANAS DE PALMAS ENFERMAS CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTAN SU ESTADO, CON SEGURIDAD Y PRECISIÓN EN EL DIAGNOSTICO

REPORTAR LAS PALMAS ENFERMAS COMO RESULTADO DE LA REALIZACIÓN DEL CENSO DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO, UTILIZANDO LOS FORMATOS DISEÑADOS Y HACIENDO SU ENTREGA EN FORMA OPORTUNA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143306 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EDGAR SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META