**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Granada Meta, Junio 2023

Señor (a)
**ANGELA CAROLINA AMAYA MACÌAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4558578
Coordinadora Academica
CAM - Naranjos
Granada - Meta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2023

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR.4558578 del año 2023

Carlos Andrès Buitrago Amador, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86031140 de Fuentedeoro Meta , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta sede Naranjos, 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 ONCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS mil pesos ($11.830.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000

**Plazo:** Será hasta el 22 de junio de 2023.

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

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil. | Se realiza la planeación de los procesos formativos de las fichas de caracterización **2521616** Tecnologo en producción Agrìcola , la ficha **2617999** Tecnòlogo gestión de la producción Agrìcola., la **ficha: 2503821, Tècnico en Cultivos Agrìcola Ficha 2711121** | Planeación pedagógica de las fichas, guìas acorde a los resultados, evidencias en el Drive y territorium |
| 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 ejecuta actividades de planeación pedagógica de los programas asignados. Ficha: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** con respectivos equipo de ejecutor. | Actas de asistencia de equipo ejecuto. Carpeta Drive 2023. |
| 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 verifica los estados de cada Ficha: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** | Se realiza según las fichas programadas y asignadas: Reporte de sofia plus de juicios evaluativos |
| 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 | Se han ejecutado acciones de Formacion Profesional Integral de las fichas asignadas: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** Guias de aprendizaje.Planes de trabajo. | Se ejecuto la formacion correspondiente al mes de Junio 2023. Planes de trabajo concertados con aprendices de actividades a ejecutar en el proceso de la formacion. Guias de Aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se emitieron Juicios evaluavitvos a las siguientes ficha **2521616**, **2617999**.,**2503821, 2711121** | Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus de cada una de las fichas. |
| 6 | Registrar en el sistema de gestión academica 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 la plataforma sofia plus y Territorium las actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formacion profesional integral. | Plataforma Territorium y sofia plus. |
| 7 | Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | Se registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el procesos de la gestión y ejecución de la formacion profesional integral. | Correo Institucional. Formatos de novedades levantamiento de actas de cada ficha,E informe de fichas del 2021 que se le hicieron seguimiento para su respectiva certificación . y entregadas al Drive destinado por la coordinación |
| 8 | Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad | Se realiza seguimiento a la asistencia de los aprendices cada sesión de formacion. | Planes de trabajo Listados de asistencia plataforma sofia plus (Drive) |
| 9 | Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran. | Se realiza el apoyo cuando se requiere. | Listados de asistencias. Correos electrónicos. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se realiza el comité, para analizar casos extraordinarios **fichas:2521616** | Se realiza la citación al 9 del mes de junio del 2023 para determinar el estado de un aprendiz con un bien del sena, en este caso un computador portátil para la formación, se verifico de acuerdo al reglamento del aprendiz |
| 12 | Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. | Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 0007 - 2012 | Motivación y sensibilización del ser en un entorno social y laboral. |
| 13 | Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 14 | Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera. | Para este periodo se hizo la divulgación de la tercera oferta educativa 2023. | Divulgaciòn de la tercera oferta educativa 2023, se distribuyò por equipos a instructores en cada municipio . |
| 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 presente periodo se sigue realizando seguimiento a las fichas **2292719,2235807,2412198,2292716, 2711121** de la etapa productiva. | Se recepciona documentación de los aprendices en los respectivos DRIVE creado por el instructor, aquellos y entregado al **Drive de la coordinaciòn** |
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro | En el presente periodo se reportan 112 horas mes de junio 2023 | Reporte 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 el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 19 | Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | Se asite a reuniones programadas por el coordinador academico | Listados de asistencia |
| 20 | Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 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 presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.retome un contrato en este mes |
| 22 | Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 23 | Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros) | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 24 | Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación |
| 25 | Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión | Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST | Verificacion en plataforma Compromiso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 referencia a formatos y documentos.<br><br>Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004 | de las nuevas actualizaciones.<br><br>Actas requeridas en el Drive de Control documental. |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 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. de la planilla 8368059582 **- Aportes en Linea, periodo** Mayo del 2023**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

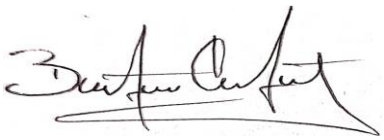
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**Carlos Andrès Buitrago Amador**
**Contratista**
**C.C. No. 86031140 de Fuentedeoro - Meta**

Recibí a satisfacción:

**ANGELA CAROLINA AMAYA MACÌAS**
**aamaya@sena.edu.co**
**Supervisor(a) Contrato Co1.PCCNTR.4558578 de 2023**
**Coordinador Academico**

**EVIDENCIAS DEL PROCESO DE IMPARTIR FORMACION INTEGRAL POR PARTE DEL INSTRUCTOR MES DE JUNIO 2023**

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

**Procesos de formación de la ficha 2521616, 2617999, 2503821, 2711121,**

.

1. **Tecnòlogo en producción agrícola**







2. **Tècnico en cultivos Agrìcola**



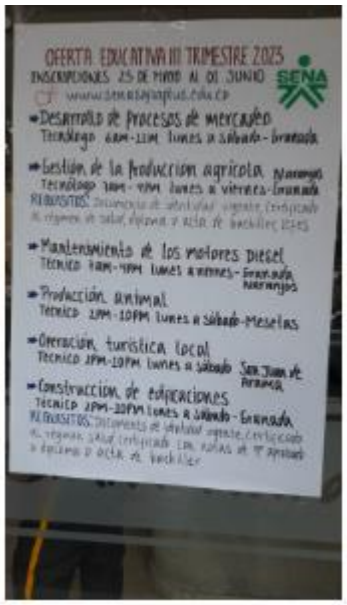


3. **Oferta educativa tercer trimestre 2023. Divulgaciòn de la oferta educativa del Municipio de Puerto concordia .**

   **Diseño de carteleras con la ficha :**

   **2521616 y , 2711121**



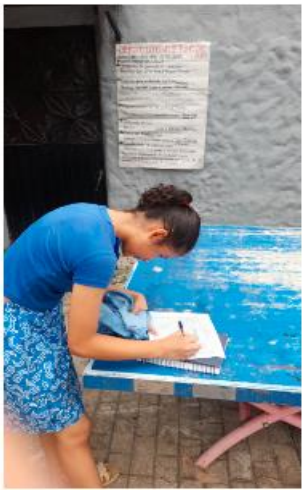





**Perifoneo y inscripción :**




Perifoneo en el municipio de concordia



INSTRUCTOR DEL AREA AGRICOLA
CAM NARANJOS
GRANADA META

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

**0**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05** | **JUNIO /2023** |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Centro Agroindustrial del Meta |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | ANGELA CAROLINA AMAYA MACÌAS |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | Lina Quiroz |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR.4558578 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios |
| **OBJETO:** | Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución |
| **VALOR:** | $11.830.000 |
| **CONTRATISTA:** | Carlos Andrès Buitrago Amador |
| **NIT:** | 86031140 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Granada - Meta |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | Febrero 4 de 2023 |
| **FECHA DE INICIO:** | 22 marzo 2023 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 135 días – 22 junio 2023 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | ONCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS $11.830.000 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **PRÓRROGA No x:** | N/A |
| **ADICIÓN No. x:** | N/A |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | Se fija como valor total para el contrato la suma de Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.<br><br>Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000 |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil. | Se realiza la planeación de los procesos formativos de las fichas de caracterización **2521616** Tecnologo en producción Agrìcola , la ficha **2617999** Tecnòlogo gestión de la producción Agrìcola., la **ficha: 2503821, Tècnico en Cultivos Agrìcola Ficha 2711121** | Planeación pedagógica de las fichas, guìas acorde a los resultados, evidencias en el Drive y territorium |
| 2 | Participar en la generación y desarrollo de diseño | Se ejecuta actividades de planeación pedagógica de los | Actas de asistencia de equipo ejecuto. Carpeta Drive 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | programas asignados. Ficha: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** con respectivos equipo de ejecutor. | |
| 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 verifica los estados de cada Ficha: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** | Se realiza según las fichas programadas y asignadas: Reporte de sofia plus de juicios evaluativos |
| 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 | Se han ejecutado acciones de Formacion Profesional Integral de las fichas asignadas: **2521616, 2617999, 2503821, 2711121** Guias de aprendizaje.Planes de trabajo. | Se ejecuto la formacion correspondiente al mes de Junio 2023. Planes de trabajo concertados con aprendices de actividades a ejecutar en el proceso de la formacion. Guias de Aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se emitieron Juicios evaluavitvos a las siguientes ficha **2521616**, **2617999**.,**2503821, 2711121** | Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus de cada una de las fichas. |
| 6 | Registrar en el sistema de gestión academica 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 la plataforma sofia plus y Territorium las actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formacion profesional integral. | Plataforma Territorium y sofia plus. |
| 7 | Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | Se registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el procesos de la gestión y ejecución de la formacion profesional integral. | Correo Institucional.<br>Formatos de novedades<br>levantamiento de actas de cada ficha,E informe de fichas del 2021 que se le hicieron seguimiento para su respectiva certificación . y entregadas al Drive |
| 8 | Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de | Se realiza seguimiento a la asistencia de los aprendices cada sesión de formacion. | Planes de trabajo Listados de asistencia plataforma sofia plus (Drive) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | gestión academica 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. | Se realiza el apoyo cuando se requiere. | Listados de asistencias. Correos electrónicos. |
| 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 presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | Se realiza el comité, para analizar casos extraordinarios **fichas:2521616** | Se realiza la citación al 9 del mes de junio del 2023 para determinar el estado de un aprendiz con un bien del sena, en este caso un computador portátil para la formación, se verifico de acuerdo al reglamento del aprendiz |
| 12 | Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. | Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 0007 - 2012 | Motivación y sensibilización del ser en un entorno social y laboral. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación |
| 14 | Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera. | Para este periodo se hizo la divulgación de la tercera oferta educativa 2023. | Divulgaciòn de la tercera oferta educativa 2023, se distribuyò por equipos a instructores en cada municipio . |
| 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 presente periodo se sigue realizando seguimiento a las fichas **2292719,2235807,2412198,2292716, 2711121** de la etapa productiva. | Se recepciona documentación de los aprendices en los respectivos DRIVE creado por el instructor, aquellos y entregado al **Drive de la coordinaciòn** |
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 17 | Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro | En el presente periodo se reportan 112 horas mes de junio 2023 | Reporte 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 el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 19 | Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | Se asite a reuniones programadas por el coordinador academico | Listados de asistencia |
| 20 | Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |
| 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 presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.retome un contrato en este mes |
| 22 | Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. . |
| 23 | Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. | En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se realiza el informe del mes de Mayo 2023 | Informes en formatos GCCON – F – 031 Informe de supervisión y el GTH – F – 062 Informe de ejecución contractual. |
| 25 | Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro | Se acatan los lineamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.<br><br>Hoja de control GD-F-003<br><br>inventario documental GD-F-004 | Verificacion en plataforma Compromiso de las nuevas actualizaciones.<br><br>Actas requeridas en el Drive de Control documental. |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| **Marzo** | **01** | **$1,170.000** | **$1,170.000** | **$10,660.000** | **9,8%** | **9** | **9,8%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **abril** | **02** | **$ 3900.000** | **$ 3900.000** | **$6,760.000** | **42,85%** | **30** | **42,85** |
| **Mayo** | **03** | **$ 3900.000** | **$ 3900.000** | $ 2.860.000 | **0,75%** | **30** | **0,75%** |
| **Junio** | **04** | **$ 2860.000** | **$ 2860.000** | $0 | **0,001%** | **22** | **0,001%** |

## OBSERVACIONES

*Elaboró: Nombre, cargo*

*.Revisó: Nombre, cargo.*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ANDRES BUITRAGO AMADOR

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/06/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 22/06/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2711121 - CULTIVOS AGRICOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

AJUSTAR LAS LABORES DE LABRANZA Y PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

OPERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL TERRENO, EL CULTIVO, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES

PREPARAR SUELOS PARA LA SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617999 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108502 SELECCIONAR MATERIAL DE PROPAGACIÓN SEXUAL Y ASEXUAL QUE CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS AGRONÓMICAS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040108503 GESTIONAR MATERIAL VEGETAL PARA EL TRASPLANTE O MULTIPLICACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE Y PLANEACIÓN DEL CULTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 9,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2521616 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO EN PROPAGACIÓN, ADAPTE Y CRECIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REALIZAR LABORES FITOSANITARIAS DEL MATERIAL VEGETAL DE PROPAGACIÓN PARA EL MANEJO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES APLICANDO BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR EL MATERIAL DE PROPAGACIÓN SEXUAL O ASEXUAL TENIENDO EN CUENTA LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS AGRONÓMICOS REQUERIDOS PARA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTAR MATERIALES DE PROPAGACIÓN DE CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y CONDICIONES AGROECOLÓGICAS DE LA ZONA

TRASPLANTAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS AGROECOLÓGICOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2503821 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108502 SELECCIONAR MATERIAL DE PROPAGACIÓN SEXUAL Y ASEXUAL QUE CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS AGRONÓMICAS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040108503 GESTIONAR MATERIAL VEGETAL PARA EL TRASPLANTE O MULTIPLICACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE Y PLANEACIÓN DEL CULTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 9,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 112,00 |
|---|---|

## 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:** CARLOS ANDRES BUITRAGO AMADOR

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No**. C01.PCCNTR.4558578

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de ciudadanía 86031140 de Fuentedero – Meta

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1)Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo con su perfil profesional y diseño curricular en ejecución. 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 esta. 23) Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros). 24) Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo. 25) Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Agroindustrial del Meta – Sede Los Naranjos.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de (04) meses y (15) días sin exceder del 22 de junio de 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** | **22 DE** | **MARZO DE** | **2023** |
| | (Día) | (Mes) | (Año) |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** | **22 DE** | **JUNIO** | **2023** |

(Día) (Mes) (Año)

*VIGENCIA DEL CONTRATO:* El plazo de ejecución será de (04) meses y (15) días sin exceder del 22 de junio de 2023

**VALOR DEL CONTRATO: $**11.830.000

**SUPERVISOR (e):** Angela Carolina Amaya Macias

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 1.018.432.391 de Bogotá D.C.

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_**

| **ACTAS No.** | **TIEMPO** | **CAUSALES** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 11.830.000 |
| Valor Ejecutado | $ 11.830.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

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

| |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial en las fichas:<br><br>- Tecnólogo en Producción agrícola – 2521616<br>- Tecnólogo en Gestión de la producción Agrícola – 2617999<br>- Tecnólogo en gestión de la producción Agrícola – 2503821<br>- Técnico en cultivos Agrícola – 2711121<br>- Curso Elaboración de Biabonos sólidos -- 2755242 |
| Se apoyo todas las ofertas divulgativas en las fechas correspondientes durante el transcurrir del año |
| Se presentó oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor. |
| Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| - |
| |
| |

**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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**
**ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS**
**Supervisora contrato No.** C01.PCCNTR.4558578 del año 2023
Instructor