PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, diciembre 2023

Señor (a)
MARIA INES RAMIREZ HERNANDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5121738
Coordinadora Académica
CAM-Naranjos
Granada- Meta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5121738 del año 2023

Luz Estella Guatame Nupia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.420.245 de San Martin Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAM-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 los contratos la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($17.680.000) COP.

Se pagará de la siguiente forma: a) un primer pago por Ocho (8) días por valor de 1.040.000 b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2023, por valor de 3.900.000. c) un Último pago final por diez y nueve (19) días del mes de diciembre por valor de $2.470.000

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con	Se entrega drive actualizado fichas 2824737 y la ficha 2672080, Carpeta de la competencia: Desarrollar procesos comunicativos de las fichas 2711090 en Puerto Lleras y 2847009 Granada.	DRIVE Coordinación.

2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En la formación ficha 2824737 se está orientando la creación de proyectos de innovación pedagógica para fortalecer losconocimientos de los aprendices.	Territorio
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 evalúan aprendizajes previos, teniendo en cuenta los estilos de aprendizaje y las competencias a desarrollar, en cada programa.	Plataforma Territorio Drive (acta)
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.	Se realizo formación profesional integral en las fichas 2824737, 2711090 y 2847009 asignadas por la CoordinaciónAcadémica de acuerdo con eldiseño y desarrollo curricular del programa.	Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Instrumentos de evaluación, Horarios de la ficha. Drive-2023
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje en todas las fichas asignadas.	Plataforma Territorio Informe sofia
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 las diferentes actividades en la plataforma Territorio, se da seguimiento de cumplimiento, responsabilidad y desempeño.	Listados de aprendices Drive -2023 Carpeta del Instructor
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la	En la plataforma se registran las inasistencias de los aprendices y se reportan las novedades de la ficha 2824737, 2847009 y 2711090	Correos Institucionales, Plataforma Territorio

	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	Se realiza la verificación con el listado de asistencia y las evidencias en la plataforma.	Reporte aprendices de Senasofia plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro nose desarrolla obligación en mención	En este mes no se participó en el proceso.
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 objeto de cobro nose desarrolla obligación en mención	En este mes no se participó enel proceso.
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 objeto de cobro nose desarrolla obligación en mención	En este mes no se participóen el proceso.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar a los aprendices el reglamento y resaltar sus deberes y derechos.	Se hace claridad en las consecuencias del no acato al reglamento del aprendiz Sena.
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 mes objeto de cobro nose desarrolla obligación en mención	En este mes no se participóen el proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para este mes no se realizó oferta Educativa.	No hay evidencias
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.	Se realiza seguimiento a la ficha de Mapiripan, primera reunión de Etapa Productiva.	Territorio Acta Drive

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El equipo de Bienestar al aprendiz, promueve información en pro del Bienestar al Aprendiz	Grupo de WhatsApp
17	Ejecutar un mínimo de 80 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para este mes se cumple con las horas establecidas en el contrato.	Horario instructor Drive-2023
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 mes objeto de cobro nose desarrolla obligación en mención	En este mes no se participóen el proceso.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación.	Registro de asistencia Evidencia fotográfica
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En este mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación enmención	En este mes no se participóen el proceso.
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 este mes objeto de cobro,no se desarrolla obligación enmención, pero se está en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participóen el proceso.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En este mes objeto de cobro,no se desarrolla obligación enmención, pero se está en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participóen el proceso.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se evidencia en los procesosde formación y en las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje.

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se entregan cuentas (GF y GC, en Secop) del mes de diciembre. Seguridad de noviembre-2023	DRIVE 2023 Planilla No. **7904245938** SOI.
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 realiza el Ítems 25 según lo programado por la Coordinación Académica.	Drive 2023

A continuación, no 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.*

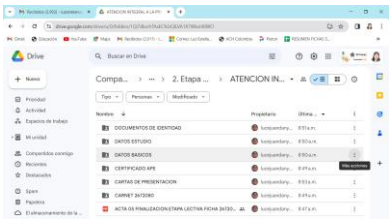
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7904245938** de la planilla, SOI del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

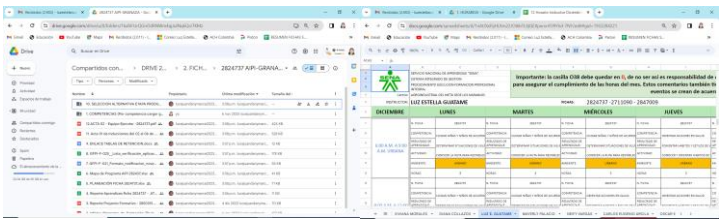
FORMACION FICHA 2824737-2847009 - 2711090



DRIVE-2023

Drive





Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



FIRMA

LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
Contratista
C.C. No. 40420245 de San Martín Meta.

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5121738
Coordinadora Académica.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07	**Diciembre-2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5121738
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION 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:	$17.680.000
CONTRATISTA:	LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
NIT:	40420245-5
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Granada, Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 de junio del 2023
FECHA DE INICIO:	23 de junio del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	136 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.680.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	-0-
PRÓRROGA No 1:	41 días
ADICIÓN No. x:	$5.330.000
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica)

	Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los contratos la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($17.680.000) COP. Se pagará de la siguiente forma: a) un primer pago por Ocho (8) días por valor de 1.040.000 b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2023, por valor de 3.900.000. c) un Último pago final por diez y nueve (19) días del mes de diciembre por valor de 2.470.000

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realizo planeación de las fichas: 2824737-2847009-2711090	DRIVE Coordinación.
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 orienta la construcción de proyectos de innovación pedagógica para fortalecer los conocimientos de los aprendices y dar solución a las dificultades o problemas de aprendizaje del menor. Ficha: 2824737	Plataforma
3.Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las	Se evalúan los aprendizajes previos de las competencias	Plataforma Territorio

fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	del Programa según la planeación Pedagógica	
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.	Se realizó formación profesional integral en las fichas asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de las fichas 2824737-2847009-2711090	Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Instrumentos de evaluación, Horarios de la ficha. Drive-2023
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 aprobaron juicios evaluativos en las fichas 2824737-2847009-2711090	Plataforma senasofia plus y Territorio
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 realiza la creación de actividades en la Plataforma para evidenciar el Proceso de la Ejecución de la formación Profesional.	Drive -2023 Territorio
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.	Para este mes no hubo novedad, se matricularon 30 aprendices y aun siguen en formación.	Correos Institucionales, Plataforma Territorio Reglamento del aprendiz
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado	Se evidencia la asistencia de aprendices en la	

"en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Plataforma.	Plataforma Territorio. Actas
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se participó en esta obligación.	En este mes no se participó en el proceso.
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 objeto de cobro no se participó en esta obligación.	En este mes no se participó en el proceso.
11. 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 ha participado	No hay evidencias
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En la formación se socializael reglamento, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.	Socialización continua entre los aprendices.
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participó en el proceso.

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Para este mes no se realizó este proceso	No hay evidencias
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.	Se realiza la primera reunión de etapa productiva de la ficha 2672080 en Mapiripan	Acta (Drive).
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se realiza a través de charlas o actividades programadas	Grupo de WhatsApp
17. Ejecutar un mínimo de 80 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académicadel 01 al 19 de diciembre de 2023	Horario instructor Drive-2023
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participó en el proceso.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación.	Correo Institucional Registro de asistencia y/o actas
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En este mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participó en el proceso.

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 este mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación en mención, pero se está en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participó en el proceso.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En este mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación en mención, pero se está en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participó en el proceso.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se orienta sobre las Bibliotecas Sena, para implementar los procesos en la formación.	Guías de aprendizaje.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realiza formación en las fichas: 2824737-2847009-2711090 y se aprueban juicios evaluativos. Se entrega cuentas; archivo GF y GC en Secop, del mes de diciembre-2023. Seguridad de noviembre-2023	DRIVE 2023 Planilla No. **7904245938SOI.**

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. De días ejecutados	%
Junio	**1**	**1.040.000**	**1.040.000**	**16.640.000**	**5.8%**	**8**	**5.8%**
Julio	**2**	**3.900.000**	**4.940.000**	**12.740.000**	**27.16%**	**30**	**27.16%**
agosto	**3**	**3.900.000**	**8.840.000**	**8.840.000**	**41%**	**30**	**41%**
Septiembre	**4**	**3.900.000**	**12.740.000**	**4.940.000**	**59.4%**	**30**	**59.4%**
Adición	**1**			**10.270.000**			
Octubre	**5**	**3.900.000**	**16.640.000**	**6.370.000**	**72.3%**	**30**	**72.3%**
Noviembre	**6**	**3.900.000**	**20.540.000**	**2.470.000**	**89.4%**	**30**	**89.4**
Diciembre	**7**	**2.470.000**	**23.010.000**	**- 0 -**	**100%**	**19**	**100%**

OBSERVACIONES

LINA FERNANDA QUIROZ
Elaboró: Nombre, cargo

MARIA INESHERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora
Contrato No. CO1.PCCNTR.5121738
Revisó: Nombre, cargo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2121738 23/06/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 40,420,245

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: CAM - Naranjos

PLAZO DE EJECUCIÓN: (05) meses y (27) días sin exceder el 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 de junio 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: (05) meses y (27) días sin exceder el 19 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: $17,680,000**,** adición $5,530,000 **total:** $23,010,000

SUPERVISOR: MARIA INÉS HERNANDEZ RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 30.004.640

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$23,010,000
Valor Ejecutado	$20,540,000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2,470,000
Saldo a liberar	$ 0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió FPI en las fichas del programa de Atención Integral a la Primera Infancia.

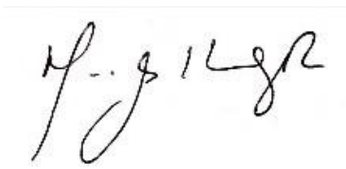
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora de contrato

8. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711090 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824737 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2847009 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• 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:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	84,00

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
11/12/2023	11/12/2023	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META