



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, junio 2023

Señor (a)
ANGELA CAROLINA AMAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4557720
Coodinadora (E)
CAM-Naranjos
Granada- Meta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4557720 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 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.

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 (\$2.860.00

Plazo: Será hasta el 22 de junio de 2023.

OBJETO: <i>(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
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 los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se ejecuta formación de acuerdo a la planeación de la ficha 2672080, segundo trimestre-2023	DRIVE Coordinacion.
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 se esta orientando la creación de proyectos de innovación pedagógica para fortalecer los conocimientos 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 los aprendizajes previos, teniendo en cuenta la planeación pedagógica de la ficha:2672080 municipio de Mapiripán	Plataforma Territorio
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.	Se realiza formación profesional integral en la ficha asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa en el Municipio de Mapiripán hasta el 22 de Junio del 2023.	Guías de aprendizaje, Planes 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 calificaron los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta la programación de la ficha.	Plataforma 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 registra las diferentes actividades en la plataforma Territorio, se da seguimiento a la asistencia de los aprendices para fortalecer la continuidad en la ficha	Listados de aprendices Drive.-2023 Carpeta del Instructor



		asignada y se orienta los retiros voluntarios.	
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.	En la plataforma se registran las inasistencias de los aprendices y se reportan las novedades de la ficha 2672080 en las actas.	Correos Institucionales, Plataforma Territorio
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 la verificación con el listado de asistencia y las evidencias en la plataforma. Hay deserciones por cambios de municipio.	Plataforma Territorio
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 desarrolla obligación en mención	En este mes no se participo 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 desarrolla obligación en mención	En este mes no se participo 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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participo en 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.	En la formación se socializo el reglamento del Sena, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.	Se fortalecio una sana convivencia grupal e individual entre 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 participo en el proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En cada oferta educativa se trabajo con los aprendices divulgando por redes sociales, folletos y carteleras en el municipio.	Se envia evidencias del proceso.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el	Se esta realizando apoyo con fichas anteriores que están entregando documentos para	Informe correo institucional a



	coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	certificación y evaluación de Etapa Productiva.	Coordinacion Academica Territorio
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 minimo de 176 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 01 al 22 de Junio de 2023	Horario instructor Drive-2023
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participo 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 Coordinacion.	Registro de asistencia Evidencia fotografica
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 participo 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 esta en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participo 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 esta en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participo 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 evidencia en los procesos de formación.	Guias de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se entregan cuentas (GF y GC, en secop) de la ficha 2672080, del mes de Junio. Seguridad de mayo-2023	DRIVE 2023 Planilla No. 7882079971 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 Items 25 según lo programado por la Coordinación Académica.	Drive 2023
----	--	---	------------

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. 7882079971 de la planilla, SOI del mes de mayo (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.



FORMACION FICHA 2672080



DRIVE 2023

FECHA	2672080	PROYECTO	2672080
JUNO	LUZ ESTELLA GUATAME	PROYECTO	2672080
LUNES	LUZ ESTELLA GUATAME	PROYECTO	2672080
MARTES	LUZ ESTELLA GUATAME	PROYECTO	2672080
MIERCOLES	LUZ ESTELLA GUATAME	PROYECTO	2672080

PLATAFORMA



Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

Contratista

C.C. No. 40420245 de San Martin Meta.

Recibí a satisfacción:

Firma

ANGELA CAROLINA AMAYA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4557720

Coordinadora Academica (E)



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

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	
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4557720	
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:	\$17.550.000	
CONTRATISTA:	LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA	
NIT:	40420245-5	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Mapiripan Meta	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04 de Febrero del 2023	
FECHA DE INICIO:	06 de Febrero del 2023	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	135 días	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$17.550.000	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	- 0 -	
PRÓRROGA No. x:	(Si aplica) Cree una línea por cada prórroga.	
ADICIÓN No. x:	(Si aplica) Cree una línea por cada adición.	
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica)	



	Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	<p>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.</p> <p>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 (\$2.860.00</p>

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 realiza planeación de la ficha 2672080, segundo trimestre en el municipio de Mapiripan	Registro fotográfico, listas de asistencia. Actas, DRIVE Coordinacion.
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	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 2672080.	Plataforma



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	Se evalúan los aprendizajes previos de las competencias del Programa según la planeación Pedagógica	Plataforma Territorio
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.	Se ejecuto la formación profesional integral en la ficha asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa en el Municipio de Mapiripán hasta terminación del contrato.	Guías de aprendizaje, Planes 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 evalúan los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta la programación de la ficha.	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	Se crea las inasistencias en la plataforma senasofia y se envían correos para determinar si realizan el	Correos Institucionales, Plataforma Territorio



formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	retiro voluntario y se indica el proceso. También se notifican por whatsapp.	Reglamento del aprendiz
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se evidencia la inasistencia de aprendices en la plataforma, se envían correos y mensajes al whatsapp para retiros voluntarios. Se hace seguimiento.	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 desarrolla obligación en mención, se trabaja en municipio.	Ficha 2672080 Municipio Mapiripan
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 participo en esta obligación, porque se trabaja en Municipio	En este mes no se participo 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.	Por ahora se enviaron a los aprendices que tienen inasistencias; correos y whatsapp con las indicaciones para realizar los retiros voluntarios.	Correos WhatsApp
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 socializa el reglamento, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.	Socialización continua, para fortalecer una sana convivencia grupal, individual



		y en el entorno social, 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 participo en el proceso.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Se realizo divulgación de la tercer oferta con la ficha 2672080 en el municipio de Mapiripan a través de redes, folletos y carteleras.	Registro fotografico
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 esta realizando apoyo con fichas anteriores que están entregando documentos para certificación y evaluación de Etapa Productiva.	Correos información a Coordinacion (Drive).
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Informacion cuando es necesaria.	Grupo de WhatsApp
17. Ejecutar un minimo de 112 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 01 al 22 de Junio de 2023 por terminación de contrato.	Horario instructor Drive-2023
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención	En este mes no se participo 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 participo 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 esta en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participo 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 esta en la disponibilidad cuando se requiera.	En este mes no se participo 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.	Guias de aprendizaje.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se ejecuta formación en la ficha 2672080, según mapa programa. Se entrega las cuentas; archivo GF y GC en Secop, del mes de Junio de 2023. Seguridad de Mayo-2023	DRIVE 2023 Planilla No. 7882079971 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 Items 25 según lo programado por la Coordinación Académica. Se consolida la información en los formatos GD-F-003 y GD- F-004	Drive 2023
---	--	------------

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	%
Febrero	1	2.990.000	2.990.000	14.560.000	17.3%	30	17.3%
Marzo	2	3.900.000	6.890.000	10.660.000	39.2%	30	39.2%
Abril	3	3.900.000	10.790.000	6.760.000	61%	30	61%
Mayo	4	3.900.000	14.690.000	2.860.000	83.1%	30	83.1%
Junio	5	2.860.000	17.550.000	-0-	100%	22	100%

OBSERVACIONES

LINA FERNANDA QUIROZ

Elaboró: Nombre, cargo

ANGELA CAROLINA AMAYA

Supervisora(E) Contrato No CO1.PCCNTR.4557720

.Revisó: Nombre, cargo.



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4557720 del 06 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40420245 de San Martin 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 a 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 al 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



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

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 tecnológico, 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: Cuatro (4) meses y quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero del 2023



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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 de junio del 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses y quince (15) días

VALOR DEL CONTRATO: 17.550.000

SUPERVISOR: ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$17.550.000.
Valor Ejecutado	\$17.550.000
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.)

Impartir formación Profesional en la ficha 2672080 del Municipio de Mapiripan con las competencias técnicas del Programa; Atención Integral a la Primera Infancia.
Se realizo apoyo en la divulgación de las ofertas educativas del CAM- Sede Naranjos
Se presento oportunamente los informes de GF y GC mensualmente.



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

Se participo de las reuniones del comité Ejecutor para planear, organizar y ejecutar la formación de la ficha 2672080.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista no realiza entrega de inventario, teniendo en cuenta que se está realizando proceso de nuevo contrato con las mismas obligaciones contractuales que el actual, para el segundo semestre del 2023.

CANTIDAD DE BIENES A CARGO:1

VALOR TOTAL: \$1.789.685,04

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

Supervisora (E) Contrato: CO1.PCCNTR.4557720 de 2023

Instructora G09

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

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 2672080 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **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
- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

- **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 : 112,00

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: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META