PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre del 2024

Dra.
ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871683
Cargo del supervisor COORDINADORA
Dependencia CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE NARANJOS
Ciudad Granada

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5871683

Hayde Liliana de Lourdes Rodríguez Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.695.831 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($47.334.777). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, b) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.232.773).

Plazo: Será hasta el 17/12/2024 11:00 PM

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCIÓN- FIC en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Mes a mes se realiza la actualización y ajustes en los planes de trabajo, de la ficha 2995723. Y en etapa productiva con la ficha 2824754	Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación, carpeta portafolio instructor.
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	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Los estilos de aprendizaje, inducción y otros aprendizajes previos se evaluaron al comienzo de cada competencia, para la ficha 2995723	Guías de aprendizaje
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad el diseño y desarrollo curricular de los programas del área del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la	Se impartió formación profesional de acuerdo al modelo pedagógico, con la ficha 2824754 en el Municipio de San Martín Meta, en su etapa productiva y con la ficha 2995723 en el Municipio de San Juan de Arama del Técnico en Mantenimiento y reparación de edificaciones, los cuales son motivados a diario para que continúen	Guias, plan de trabajo y registros fotográficos.

	formación profesional integral.	animosamente su formación.	
5	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro se han evaluado los resultados de aprendizaje de la ficha 2995723	Captura juicios evaluativos Fecha del reporte 12 dic/2024
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 verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices de las fichas 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones.	Registro en la plataforma SofiaPlus
7.	Reportar oportunamente al formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta 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. coordinador académico, a través de medios	Reportes de novedades enviados a coordinación académica
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica que los aprendices se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones

9	Apoyar acopio de documentos soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato, en disposición de colaborar.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para la fecha de entrega de este informe, se ha cumplido con el reglamento del aprendiz con los aprendices de las fichas 2995723 y 2824754 mantenimiento y reparación de edificaciones.	Evidencias fotográficas al final de este informe
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Este mes se apoyó en la divulgación de la Primera Oferta educativa 2025	Registros fotográficos al final del informe
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se está realizando seguimiento a los aprendices de la ficha 2824754 en etapa productiva.	Registros fotográficos y ACTAS DE SEGUIMIENTO enviada a Coordinación y en el drive
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ha realizado acompañamiento a los aprendices de las dos fichas en actividades FIC.	Registros fotográficos al final de este informe.
17	Ejecutar mínimo 168 horas mensuales.	Para el presente mes de noviembre se reportaron 96 horas.	Al final de este informe se encuentran los reportes de SofiaPlus.
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto	Registros fotográficos
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se tiene previsto participar en las Próximas capacitaciones.

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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
23	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se diligencian los formatos establecidos de acuerdo a procedimientos y procesos del Sistema Integrado de Gestión para diferentes procesos de formación profesional con la ficha 2995723.	Guías de Aprendizaje (Formato GFPI-F-135) GOR-F-084_Formato _de_Acta_V01 GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato .
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	Se diligencian los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2024 de la sede Naranjos

	las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se elaboró y se entregan informes de ejecución contractual y cuentas de cobro correspondientes al mes de diciembre	Evidencias ubicadas en el ONE DRIVE de la coordinación de Naranjos Hayde Lliana Rodríguez Suárez,_reporte cuentas de cobro 2024_mes de diciembre
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto	Registros fotográficos
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atienden oportunamente las llamadas y convocatorias realizadas por la Coordinación Académica.	Registros fotográficos al final del informe.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 planilla No. **7948829831**Aportes en línea SOI del mes de noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 39.695.831 Bogotá

Recibí a satisfacción:

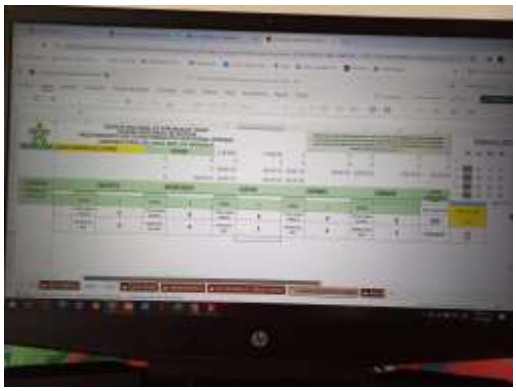
ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5871683 de 2024
Cargo Coordinadora Académica

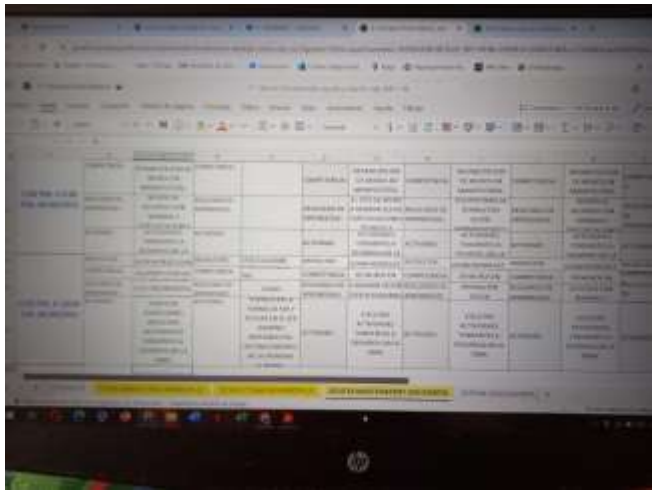
EVIDENCIAS MES DICIEMBRE DE 2024
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES

OBLIGACIÓN 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.







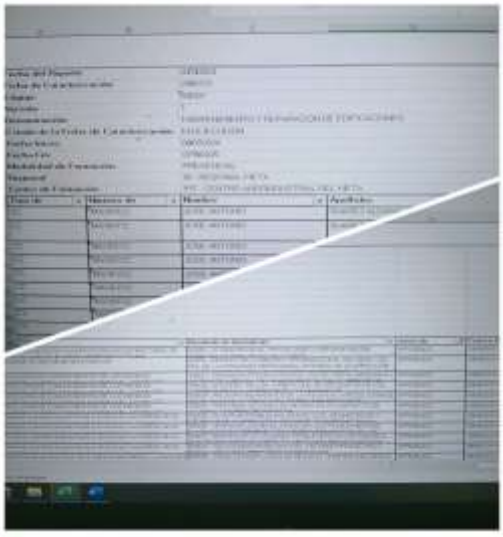
OBLIGACIÓN 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.



OBLIGACIÓN 5.

Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



OBLIGACIÓN 12.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



OBLIGACIÓN 15

Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.



OBLIGACIÓN 16.

Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.



OBLIGACIÓN 19

Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.



OBLIGACIÓN 27.

Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.





HORARIOS MES DE DICIEMBRE HORARIO FICHAS HORARIO INSTRUCTOR





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

FECHA FINAL: 30/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824754 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• 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:	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:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. PREPARAR SUPERFICIE SEGÚN ESPECIFICACIONES 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:	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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• 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:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETECTAR LOS DAÑOS DE LA SUPERFICIE A INTERVENIR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

04.APLICAR REVESTIMIENTOS SOBRE SUPERFICIE A INTERVENIR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995723 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• 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:	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:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. PREPARAR SUPERFICIE SEGÚN ESPECIFICACIONES 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:	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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• 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:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETECTAR LOS DAÑOS DE LA SUPERFICIE A INTERVENIR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

04.APLICAR REVESTIMIENTOS SOBRE SUPERFICIE A INTERVENIR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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: HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 5871683 de 2024

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 5871683 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 1 de 2024
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCIÓN- FIC en la especialidad requerida y/o de su perfil.
CONTRATISTA	HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ
CC o NIT	39.695.831
LUGAR DE EJECUCIÓN	META
FECHA DE INICIO	Febrero 2 de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	315 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$46.888.223
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	17 DE DICIEMBRE DE 2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($46.888.223).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($4.167.842), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago

	final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 AL 17/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	El contratista realizó la planeación en la parte técnica, se actualizaron los mapas y ´planes de trabajo, mes a mes, para la ficha 2995723	Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación, carpeta portafolio instructor.
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	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignó actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica, no asignó actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	Los estilos de aprendizaje, inducción y otros aprendizajes previos se evaluaron	Imágenes al final deL informe de ejecución mensual

procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	para la ficha 2995723 y se ha evaluado acorde a guias.	
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad el diseño y desarrollo curricular de los programas del área del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista impartió formación profesional con la ficha 2824754 Mantenimiento y reparación de edificaciones en el Municipio de San Martín Meta en etapa productiva y con la ficha 2995723 Mantenimiento y reparación de edificaciones en el Municipio de San Juan de Arama.	Imágenes al final del informe de ejecución mensual
Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro el contratista ha ido evaluando los resultados de aprendizaje de la ficha 2995723 para el mes de diciembre	El contratista ha evaluado los resultados de aprendizaje de la ficha 2995723 Mantenimiento y reparación de edificaciones por continuar desarrollando los resultados de aprendizaje
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 verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices de la ficha 2824754 mantenimiento y reparación de edificaciones y de la ficha 2995723	Registro en Sofia Plus
Reportar oportunamente al formales, las novedades que se generen durante la	El contratista ha venido reportando oportunamente al coordinador académico, a través de medios	Reportes de novedades enviados a coordinación académica

ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. coordinador académico, a través de medios	
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	El contratista verifica que los aprendices se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones
Apoyar acopio de documentos soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El contratista promueve el cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices de de las fichas 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones.	Evidencias fotográficas al final del informe de ejecución mensual
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El contratista está haciendo seguimiento a la ficha 2824754 Mantenimiento y reparación de edificaciones en San Martín, quienes recibieron reconocimiento de parte de las instituciones educativas por su labor en la recuperación de ambientes y zonas en las Instituciones educativas.	Registros fotográficos al final del informe de ejecución mensual de diciembre. Acta de seguimiento en Carpeta de Coordinación Académica
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas	El contratista ha realizado acompañamiento a los aprendices de las dos fichas en actividades FIC.	Registros fotográficos al final del informe de ejecución mensual diciembre.

por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
Ejecutar mínimo 160 horas mensuales.	Para el presente mes de diciembre el contratista reportó 96 horas.	Se anexa Informe de apoyo a la formación en evidencias del informe mensual del contratista .
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El contratista asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto	Registros fotográficos al final del informe de ejecución mensual
Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El contratista atendió las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El contratista tiene previsto participar en las Próximas capacitaciones.
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	Acorde a las instrucciones, dadas al contratista, este realizó la proyección de materiales, elementos de protección personal y herramientas para la formación.	Captura del informe presentado, al final del informe de ejecución mensual.
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado

cumplimiento y evaluación de la misma.	Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	El contratista ha implementado los formatos establecidos de acuerdo a procedimientos y procesos del Sistema Integrado de Gestión para diferentes procesos de formación profesional con las fichas 2748246 y 2824754.	Guías de Aprendizaje (Formato GFPI-F-135) GOR-F-084_Formato _de_Acta_V01 GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad GFPI-PL-001_Registro_ de_Asistencias
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
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	El contratista diligencia los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2024 de la sede Naranjos
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	El contratista elaboró y entregó informes de ejecución contractual y cuentas de cobro correspondientes al mes de noviembre	Evidencias ubicadas en el ONE DRIVE de la coordinación de Programas especiales, carpeta Liliana Rodríguez Suárez,_reporte cuentas de cobro 2024_mes noviembre

Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	A la fecha de este informe se convocó al contratista para reuniones en la sede Urbana .	Evidencias fotográficas de la reunión al final del informe de ejecución mensual
Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atienden oportunamente las llamadas y convocatorias realizadas por la Coordinación Académica.	Registros fotográficos al final del informe.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Febrero/24	01	$4.167.842	$ 4.167.842	$42.720.381	9%
Marzo/2024	02	$4.465.545	$ 8.633.387	$38.254.836	18%
Abril/2024	03	$4.465.545	$ 13.098.932	$33.789.291	28%
Mayo/2024	04	$4.465.545	$ 17.564.477	$29.323.746	37%
Junio/2024	05	$4.465.545	$ 22.030.022	$24.858.201	47%
Julio/2024	06	$4.465.545	$ 26.495.567	$20.392.656	57%
Agosto/2024	07	$4.465.545	$ 30.961.112	$15.927.111	66%
Septiembre/2024	08	$4.465.545	$ 35.426.657	$11.461.566	76%
Octubre/2024	09	$4.465.545	$ 39.892.202	$ 6.996.021	85%
Noviembre/2024	010	$4.465.545	$ 44.357.747	$ 2.530.476	95%
Diciembre/2024	011	$2.530.476	$ 46.888.223	$ -	100%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** NOVIEMBRE	**Planilla nro.** 7948829831 del 2024/12/06
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** OCTUBRE	**Planilla nro.** 7945534014 del 2024/11/08

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** SEPTIEMBRE	**Planilla nro.** 7940934261 **del** 2024/10/11
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** AGOSTO	**Planilla nro.** 7937986070 del 2024/09/06
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** JULIO	**Planilla nro.** 7935761845 del 2024/08/13
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** JUNIO	**Planilla nro.** 7931556872 del 2024/07/30
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** MAYO	**Planilla nro.** 7927726461 del 2024/06/24
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** ABRIL	**Planilla nro.** 7921876046 del 2024/05/24
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** MARZO	**Planilla nro.** 7919207080 del 2024/04/05
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** FEBRERO	**Planilla nro.** 7919048039 del 2024/03/12
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DICIEMBRE	**Planilla nro.** 7907224680 del 2024/01/05

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Para constancia se firma el 12 de diciembre de 2024.

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS	LINA QUIROZ
Supervisor del contrato	Apoyo a la supervisión

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.5871683, 2/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC 39.695.831

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfi

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

Obligaciones
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil
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.
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad el diseño y desarrollo curricular de los programas del área del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
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
Reportar oportunamente al formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

Apoyar acopio de documentos soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.
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.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
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.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
Ejecutar mínimo 168 horas mensuales.
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.
Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: GRANADA, META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 315 DÍAS HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE 02 DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE 12 DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 2 DE FEBRERO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($46.888.223)

SUPERVISOR: SUPERVISOR: ÁNGELA CAROLINA AMAYA MACÍAS

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 1.018.432.391

BALANCE FINANCIERO;

Valor total del contrato	$ 46.888.223.
Valor Ejecutado	$ 46.888.223
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ .....
Saldo a liberar	$ .....

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional en competencias técnicas en los programas de Construcción.
Formación profesional integral apoyada en Tic´s.
Evaluación y seguimiento a aprendices en etapa práctica mediante proyecto productivo, Fichas 2748246 y 2824754
Apoyo en formulación de proyectos de construcción en la parte técnica.
Apoyo en divulgación de ofertas académicas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la vigencia, ha demostrado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el alcance de las metas formativas propuestas para la coordinación académica del Centro Agroindustrial del Meta, Sede Naranjos; sin embargo, se sugiere el fortalecimiento del relacionamiento positivo, de tal manera que se mejore la dinámica de comunicación entre pares y con el supervisor del contrato. *Se destaca el compromiso con la gestión de obras del área de FIC, de impacto comunitario.*

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

8. Control de cambios

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