



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, Meta DICIEMBRE de 2024

Señora

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5871919**

Coordinadora Académica

CAM – Sede Los Naranjos

Granada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Diciembre** de año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5871919 del año 2024

VICTOR MANUEL PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75077915 Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta sede Los 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. (\$46.888.223). 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).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo 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 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.	Participación en la planeación de los procesos formativos en el mes de septiembre.	Listados de asistencia de las fichas, 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
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.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem .
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se realizo con la ficha 2925392	Acta de inicio de la ficha 2925392 MANTENIMIENTO Y



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		REPARACION DE EDIFICACIONES
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.	Ejecucion de formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad	Carpetas de las fichas en el Drive 2024 de la sede Naranjos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios de evaluación	Reportes de juicios de la ficha 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
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 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.	Actas cargadas en las carpetas de cada ficha en el Drive de coordinación 2024.
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.	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.	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"	Reporte de asistencias de las fichas: 2925392 MANTENIMIENTO Y



		en el aplicativo SOFIA PLUS.	REPARACION DE EDIFICACIONES
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Acopio de documentos de aspirantes para el programa MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Documentacion recolectada
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.	Se participa en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Drive 2024 de la sede Naranjos.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Acuerdo 0007 de 2012	Se hace claridad a los aprendices acerca del cumplimiento del acuerdo 0007 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.	Planimetría para elaboración documental de ambientes de formación.	Levantamiento de planos de la sede urbana CAM.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se apoya al centro de formación en la promoción de la III oferta institucional	participación en la III oferta académica de 2024
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	Se realiza seguimiento de la etapa productiva	Actas de seguimiento etapa productiva ficha 2856708 construcción de edificaciones,



	que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		recepción de documentación para respectivas certificaciones.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento de aprendices a actividades realizadas por Bienestar	Acompañamiento de aprendices ficha 2925392 en actividad logísticas de tareas requeridas por BIENESTAR DEL APRENDIZ
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan las 160 horas de formación directa para el mes de marzo.	Eventos y horas cargadas en el aplicativo SOFIA PLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	Actas de reunión mes de Diciembre
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	Se realiza la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	Historial correo vmparra@sena.edu.co



	acuerdo con la especialidad y desempeño	proyectos de formación para los programas FIC – mantenimiento y reparación de edificaciones	
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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 promueve y divulga las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por las compañeras de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	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	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.
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Informes cargados en el aplicativo SECOP II correspondiente al 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 asiste a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de mi objeto contractual.	Actas de reunión de mes de DICIEMBRE
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de mi objeto contractual	Historial de llamadas celular 3206909357 y correo electrónico vmparra@sena.edu.co

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

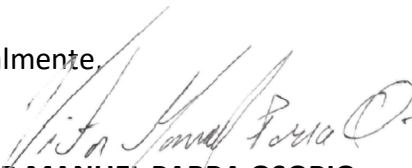
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



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 el No. 31603791 de la planilla ASOPAGOS, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



VICTOR MANUEL PARRA OSORIO
Contratista
C.C. No. 75077915

Recibí a satisfacción:

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5871919
Coordinadora Académica



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.5871919 de 2024

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.5871919 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	VICTOR MANUEL PARRA OSORIO
CC o NIT	75077915
LUGAR DE EJECUCIÓN	META
FECHA DE INICIO	Febrero 2 de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	315 días
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

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.	Participación en la planeación de los procesos formativos en el mes de septiembre.	Listados de asistencia de las fichas, 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
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.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem .
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 realizo con la ficha 2925392	Acta de inicio de la ficha 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
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.	Ejecucion de formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad	Carpetas de las fichas en el Drive 2024 de la sede Naranjos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el	Se emitieron juicios de evaluación	Reportes de juicios de la ficha 2925392 MANTENIMIENTO Y



	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		REPARACION DE EDIFICACIONES
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 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.	Actas cargadas en las carpetas de cada ficha en el Drive de coordinación 2024.
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.	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.	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: 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Acopio de documentos de aspirantes para el programa MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Documentación recolectada
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.	Se participa en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Drive 2024 de la sede Naranjos.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Acuerdo 0007 de 2012	Se hace claridad a los aprendices acerca del cumplimiento del acuerdo 0007 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.	Planimetría para elaboración documental de ambientes de formación.	Levantamiento de planos de la sede urbana CAM.



14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se apoya al centro de formación en la promoción de la III oferta institucional	participación en la III oferta académica de 2024
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 de la etapa productiva	Actas de seguimiento etapa productiva ficha 2856708 construcción de edificaciones, recepción de documentación para respectivas certificaciones.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento de aprendices a actividades realizadas por Bienestar	Acompañamiento de aprendices ficha 2925392 en actividad logísticas de tareas requeridas por BIENESTAR DEL APRENDIZ
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan las 160 horas de formación directa para el mes de marzo.	Eventos y horas cargadas en el aplicativo SOFIA PLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	Actas de reunión mes de Diciembre
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	Se realiza la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación para los programas FIC – mantenimiento y reparación de edificaciones	Historial correo vmparra@sena.edu.co



22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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 promueve y divulga las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por las compañeras de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	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	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.
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Informes cargados en el aplicativo SECOP II correspondiente al 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 asiste a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de mi objeto contractual.	Actas de reunión de mes de DICIEMBRE
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de mi objeto contractual	Historial de llamadas celular 3206909357 y correo electrónico vmparra@sena.edu.co



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	8.88%
Marzo/2024	02	\$4.465.545	\$ 8.633.387	\$38.254.836	18.41%
Abril/2024	03	\$4.465.545	\$ 13.098.932	\$33.789.291	27.93%
Mayo/2024	04	\$4.465.545	\$ 17.564.477	\$29.323.746	37.46%
Junio/2024	05	\$4.465.545	\$ 22.030.022	\$24.858.201	46.98%
Julio/2024	06	\$4.465.545	\$ 26.495.567	\$20.392.656	56.50%
Agosto/2024	07	\$4.465.545	\$ 30.961.112	\$15.927.111	66.03%
Septiembre/2024	08	\$4.465.545	\$ 35.426.657	\$11.461.566	75.55%
Octubre/2024	09	\$4.465.545	\$ 39.892.202	\$ 6.996.021	85.07%
Noviembre/2024	010	\$4.465.545	\$ 44.357.747	\$ 2.530.476	94.60%
Diciembre/2024	011	\$2.530.476	\$ 46.888.223	\$ -	100%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado NOVIEMBRE	Planilla nro. 31603791 del 5/12/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado OCTUBRE	Planilla nro. 31243283 del 14/11/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado SEPTIEMBRE	Planilla nro. 30967614 del 7/10/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado AGOSTO	Planilla nro. 30711556 del 6/09/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado JULIO	Planilla nro. 30391950 del 11/08/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado JUNIO	Planilla nro. 30113452 del 07/07/2024



SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado MAYO	Planilla nro. 29889961 del 07/06/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado ABRIL	Planilla nro. 29593420 del 15/05/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado MARZO	Planilla nro. 29586696 del 12/04/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado FEBRERO	Planilla nro. 29294151 del 12/03/2024
SALUD, PENSIÓN ARL	Y	Periodo reportado DICIEMBRE	Planilla nro. 28476438 del 08/01/2024

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
Supervisor del contrato

LINA QUIROZ
Apoyo a la supervisión



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871919 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 75077915

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 perfil

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

No	Obligaciones
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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 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
26	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

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE FEBRERO DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 315 DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$46.888.223

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1018432391

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	\$46.888.223
Valor Ejecutado	\$46.888.223
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir Formación Profesional Integral en la ficha asignadas por la coordinación académica
Realizar seguimientos en etapa productiva.
Apoyo en proyectos del Centro Agroindustrial del Meta – Los Naranjos

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En la vigencia 2024, el contratista ha demostrado un cumplimiento destacado de las obligaciones contractuales, brindando apoyo en la formación profesional integral de los aprendices en la especialidad requerida en cuanto al desarrollo de actividades propias del Hacer y la optimización de recursos, en cuanto a su uso, para mejoras de infraestructura física. Además, ha proporcionado un valioso apoyo técnico en diseños y costos en proyectos que impliquen infraestructura física, lo que ha permitido mejorar la calidad de la formación y el servicio a los aprendices. Su compromiso y responsabilidad han sido fundamentales para el éxito de los proyectos y la gestión contractual en el Centro Agroindustrial del Meta. En general, el contratista ha demostrado un buen nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su apoyo técnico ha sido un valor agregado para la sede Naranjos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,

Firmado digitalmente
por Angela Carolina
Amaya Macias
Fecha: 2024.12.16
14:53:42 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2925392 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **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

01.ALISTAR MATERIALES Y EQUIPOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

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: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Informe Sofia Plus ficha 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

H6							
	A	B	C	D	E	F	G
1	 CAM Naranjos Regional Meta	N. FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA		NOMBRE DEL GESTOR		
2		2712632	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES		VICTOR MANUEL PARRA OSORIO		
3	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO	NÚMERO DE APRENDICES EVALUADOS	POR EVALUAR	NOMBRE DE LOS APRENDICES POR EVALUAR	OBSERVACIONES
4	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	261735 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	SI	12	2	ROCIO CASTAÑO ZABALA	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
5						RUBEN DARIO OSORIO PEREZ	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
6		261738 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO	SI	19	3	AURELIO SILVA ACOSTA	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
7						FIDELINA ACOSTA VELASQUEZ	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
8		261740 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS	SI	12	2	JUAN CARLOS MURILLO NAVARRO	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
9						ROCIO CASTAÑO ZABALA	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
10		261741 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE	SI	12	2	RUBEN DARIO OSORIO PEREZ	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
11						ROCIO CASTAÑO ZABALA	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
12		261745 - ASUMIR LOS DEBERES Y				RUBEN DARIO OSORIO PEREZ	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
						ROCIO CASTAÑO ZABALA	APRENDIZ EN PROCESO DE

Informe Sofia Plus ficha 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES

G4							
	A	B	C	D	E	F	G
2	 CAM Naranjos Regional Meta	2925392	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES		VICTOR MANUEL PARRA OSORIO		
3	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO	NÚMERO DE APRENDICES EVALUADOS	POR EVALUAR	NOMBRE DE LOS APRENDICES POR EVALUAR	OBSERVACIONES
4	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	624210 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	SI	17	1	BRAD JAIME STIVEN MARTINEZ MORA	APRENDIZ EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
5	36118 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.	624254 - 01. IDENTIFICAR EL TIPO DE MURO A REPARAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DAÑOS.	SI	15	3	SANTIAGO DE JESUS SUAIZA GUERRA	APRENDICES EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
6						BRAD JAIME STIVEN MARTINEZ MORA	
7						JUAN ESTEBAN NAVARRO LOPEZ	
8		624255 - 02. PREPARAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA REPARACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SI	15	3	SANTIAGO DE JESUS SUAIZA GUERRA	APRENDICES EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
9						BRAD JAIME STIVEN MARTINEZ MORA	
10						JUAN ESTEBAN NAVARRO LOPEZ	
11		624256 - 03. REPARAR MUROS DE ACUERDO CON NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	SI	15	3	SANTIAGO DE JESUS SUAIZA GUERRA	APRENDICES EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
12						BRAD JAIME STIVEN MARTINEZ MORA	
13		600637 - ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA				JUAN ESTEBAN NAVARRO LOPEZ	
14						SANTIAGO DE JESUS SUAIZA GUERRA	

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinacion_naranjos_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20NARANJOS/COORDINACI%C3%93N%20NARANJOS%202024/1.%20INFO.%20GENERAL/7.%20INFORMES%20FINALES%20DE%20SOFIA/VICTOR%20MANUEL%20PARRA%20OSORIO-%20INFORME%20final%20de%20contrato%20SOFIA%202024.xlsx?d=wb779cdcd287f460789f20307c34b7296&csf=1&web=1&e=vq475L

ATENCION A LA FICHA 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
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.

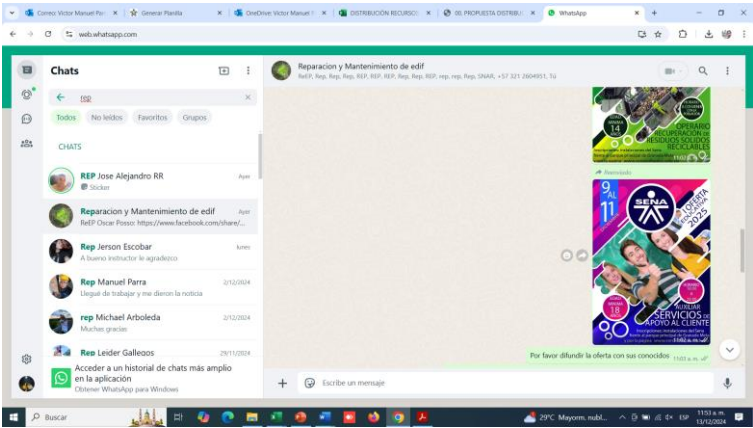


DRIVE APOYO A CENTRO

FIChhttps://drive.google.com/drive/folders/1AmG7c7Zd_Pkv9WLCohHhQyDwWSWS9lzq?usp=drive_link



DIVULGACION DE OFERTA EDUCATIVA

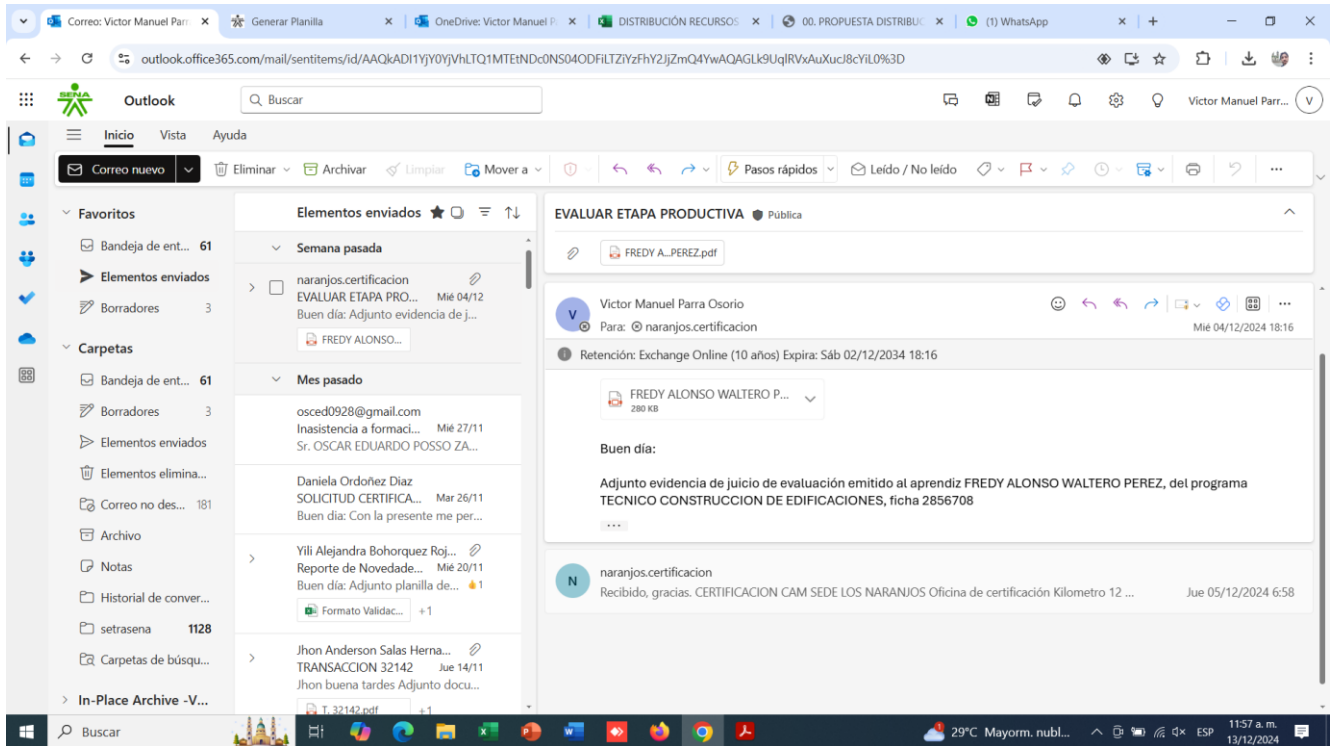


ATENCION A LA FICHA 2925392 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz DIA DE LOS MEJORES



CORREO FIC – EVALUAR ETAPA PRODUCTIVA



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	2856708-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Competencia de aprendizaje*	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*	FREDY ALONSO WALTERO
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DE FORMACION DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META-CAM SEDE LOS NARANJOS	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	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.