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

---

**CONTRATO No.** No. CO1.PCCNTR.1351804 de 07/febrero/2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUISA DANIELA BECERRA LEON

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 1.121.893.462 de Villavicencio

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la Especialidad requerida como Instructor AMBIENTAL

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**Obligación N°.1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

**Obligación N°.2:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

**Obligación N°.3:** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Obligación N°.4:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

**Obligación N°.5:** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

**Obligación N°.6:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

**Obligación N°.7:** Emitir juicio valorativo 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 N°.8:** Entregar los 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, cuando ejecute formación complementaria.

**Obligación N°.9:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información

que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS

**Obligación N°.10:** Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de tallerese instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

**Obligación N°.11:** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

**Obligación N°.12:** Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

**Obligación N°.13:** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

**Obligación N°.14:** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

**Obligación N°.15:** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

**Obligación N°.16:** Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

**Obligación N°.17:** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

**Obligaciones N°.18:** Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

**Obligación N°.19:** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

**Obligaciones N°.20:** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación

**Obligación N°.21:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

**Obligación N°.22:** Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

**Obligación N°.23:** Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

**Obligación N°.24:** Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales

**Obligación N°.25:** 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.

**Obligación N°.26:** Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto

**Obligación N°.27:** Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico

**Obligación N°.28:** Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

**Obligación N°.29:** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en la Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El Plazo de ejecución será de diez (10) meses y nueve (09) días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 07 de febrero de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 16 de diciembre de 2020

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El Plazo de ejecución será de diez (10) meses y nueve (09) días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SITE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE **($37.592.950**)

**SUPERVISOR:** LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 17.329.803

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 37.592.950 |
| Valor Ejecutado | $ 37.592.950 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | 0 |
| Saldo a liberar | 0 |

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

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

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Se desarrollaron procesos de formación en los diferentes programas que se describen a continuación: |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - Ficha: 1969542**<br><br>**4203 - CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.**<br>**RAPS**<br>"43247 –informar sobre las labores de mantenimiento requeridas"<br>"43248 –operar equipos y herramientas del servicio de aseo"<br>"43249 –identificar variables de funcionamiento de equipos y/o maquinaria" |

"43250 - actualizar y disponer de registros de novedades de operación de los sistemas (mecánicos, eléctricos y electrónicos) de aseo"
"43251 - clasificar daños de los equipos y herramientas por verificación real"

**4206 - EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS**
**RAPS**
2779 - verificar condiciones, antes de iniciar las labores, de acuerdo con la programación establecida.
2780 - preparar y utilizar herramientas, insumos, implementos, equipos y/o maquinaria para la realización de las actividades del barrido.
2781 - realizar el barrido de vías y áreas públicas según criterios, programación y rutas previamente establecidas.
2782 - realizar jornadas de aseo y ornato de acuerdo con la programación establecida.
2783 - realizar lavado de vías y áreas públicas según la programación establecida.
2784 - recoger y depositar los residuos sólidos en los recipientes de acuerdo con el tipo de residuos.
2785 - ubicar recipientes con residuos sólidos en lugares apropiados y previamente establecidos.
2786 - recolectar los recipientes con los equipos adecuados y en horario asignados.

**Estado**: Las actividades asignadas a los aprendices durante la formación han sido evaluadas en plataforma territorium, Se culmino satisfactoriamente la competencia.

**PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - Ficha: 2069321**
**COMPETENCIAS A DESARROLLAR:**

**PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.**
**RAPS**
344041 - Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

344042 - identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
344043 - aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
344047 - reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena
344051 - gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
344053 - asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
344054 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

**ESTADO**: Las actividades asignadas a los aprendices durante la formación han sido evaluadas en plataforma territorium**,** se realiza empalme con otro instructor para terminar los resultados de aprendizaje durante los meses de Noviembre y Diciembre del año 2020.

**PROGRAMA DE FORMACIÓN – ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA**
**FICHA 2138849**

**ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**

**RAP**
-Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente

PROGRAMA DE FORMACIÓN -MONITOREO AMBIENTAL
FICHA 2141983

APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RAP**
-Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

PROGRAMA DE FORMACIÓN -MONITOREO AMBIENTAL
**FICHA 2165424**

APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RAP**
-Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

**APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.**

**RAPS**
- Describir los fenómenos, principios y leyes de la química a partir del análisis de su contexto productivo y social
- Correlacionar los fenómenos, principios y leyes de la química con la realidad productiva y social.
- Usar principios y leyes de la química en situaciones concretas de su entorno.

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

PROGRAMA DE FORMACIÓN – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
FICHA 2184118

**ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**

**RAP**
-Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente

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

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__**X **BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ**
SUPERVISOR DEL CONTRATO

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio 16 de diciembre de 2020

Doctor
**LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1351804 de 07/febrero/2020**.**
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro Agroindustrial del Meta sede el Hachón
Villavicencio-Meta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual, diciembre del Año 2020

**LUISA DANIELA BECERRA LEON,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.121.893.462, de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia coordinación Académica Centro Agroindustrial del Meta – Sede Hachón a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 16 del mes de diciembre del 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1351804 de 07/febrero/2020.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SITE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTO CINCUENTA PESOS ($37.592.950) MDA CTE., esta suma será pagada mes vencido por el SENA al contratista previo cumplimiento del periodo ejecutado de la siguiente manera:

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | $ 37.592.950 | |
| VALOR PAGO MENSUAL | | $3.649.801 | |
| **CONCEPTO** | **DIAS** | **MESES** | **VALOR** |
| Días de febrero de 2020 | 23 | | **$ 2.798.181** |
| Meses de marzo a noviembre | | 9 | $32.861.348,10 |
| Días de diciembre | 16 | | $1.946.560 |

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general en la cuenta de ahorros No 69838388647 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista

**Plazo:** El plazo de ejecución será diez (10) Meses y (9) nueve días sin exceder el 16 de diciembre de 2020 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución iniciados en este contrato

.

**Fecha Inicio**: 07 de febrero del 2020
**Fecha terminación**: 16 de diciembre del 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la Especialidad requerida como Instructor AMBIENTAL |

**CLAUSULA CUARTA:**

| No | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Se realiza planeación del proceso formativo mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, plataforma ZOOM y Teams | Ficha: 2069321 inicio de la formación con las fichas asignadas por el coordinador. |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, para orientación del desarrollo de la formación virtual, por medio de los programas Grupos de WhatsApp,GOOGLE MEET. | Lista de asistencia tomada por el supervisor de contrato. Y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Socialización de conocimientos previos en el área de organización documental | Prueba Diagnostica |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato | Elaboración de temas de estudio, creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos en Ficha: 2069321 | Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA según las fichas correspondientes: Actividades de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Aprendizaje, Material de Apoyo e instrumentos evaluativos |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI | En plataforma TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones y desarrollo de talleres. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 7 | Emitir juicio valorativo 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. | Evaluación de aprendices etapa productiva, Técnico Manejo ambiental | Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus. |
| 8 | Entregar los 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, cuando ejecute formación complementaria. | Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios | En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia plus | Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. | | Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020 |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de junio de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA) | Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento a las actividades mediante la formación virtual |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica | No Aplica para el mes de diciembre de 2020 |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. | Certificado SST. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica para este mes | No aplica para el mes de diciembre de 2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | En este mes no se realizan visitas de seguimiento presencial, debido debido a la problemática mundial de salud COVID 19, se inició la cuarentena hasta nueva orden del Gobierno Nacional, por lo tanto se realizan Charlas virtuales mediante la plataforma GOOGLE MEET, con los aprendices que están en etapa practica para resolver inquietudes referente a la elaboración bitácoras e informes bimestrales | Se soporta en la plataforma TERRITOTIUM SENA |
| 16 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | En el mes objeto de cobro se aplican metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados y se estableció formación virtual a través de plataformas como Teams y WhatsApp | Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA |
| 17 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 18 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia | En el periodo objeto de pago se ha ofertado el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas. | Se realiza el proceso fecha 03 de noviembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a octubre 31 de 2020. | | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 21 | Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | En el periodo objegto de pago no hay desplazamiento a los sitios de conformomidad y las asignaciones de la coordinación académica, debido a la problemática mundial de salud COVID 19, se inició la cuarentena hasta nueva orden del Gobierno Nacional | Se soporta en la plataforma TERRITOTIUM SENA según las fichas correspondientes, todo el material y las actividades a realizar |
| 22 | Cumplir con la programación de 160 horas mensuales | En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo. | Reporte horas en SOFIA Plus. |
| 23 | Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. | En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA | Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA. |
| 24 | Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de septiembre de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, | Se reporta el pago oportuno del mes correspondiente de los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión. | Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 46995857 expedido por |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales. | | mi planilla correspondiente al mes de noviembre del año 2020. |
| 25 | En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA. | En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA. | Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados. |
| 26 | Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. | En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 27 | Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico. | Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 28 | Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto. | Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |
| 29 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |

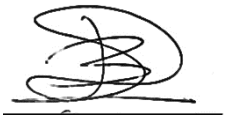
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (46995857**)** expedido por Mi planilla compensar correspondiente al mes de noviembre del año 2020

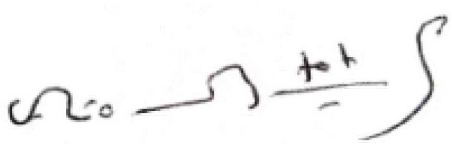
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**LUISA DANIELA BECERRA LEON**
**Contratista**
**C.C. No. 1.121.893.462**

Recibí a satisfacción:



**LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ**
**Supervisor Contrato** CO1.PCCNTR.1351804 de 07/febrero/2020

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
# REGIONAL META

**INFORME DE SUPERVISION No. 1**
**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1351804

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Contratista** | LUISA DANIELA BECERRA LEON |
| **Identificación** | 1.121.893.462 DE VILLAVICENCIO |
| **Fecha de suscripción del Contrato** | 07 de febrero de 2020 |
| **Objeto** | Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la Especialidad requerida como Instructor AMBIENTAL |
| **Plazo de Ejecución** | 10 meses, 09 días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución |
| **Fecha de Iniciación** | 07 de febrero de 2020 |
| **Fecha de Finalización** | 16 de diciembre de 2020 |

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Valor total del Contrato** | $ 37.592.950 |
| **Valor Honorarios mensuales** | $ 3.649.801 |
| **Valor Reversión** | N/A |
| **Valor ejecutado (a la fecha de este informe)** | $ 37.592.950 |
| **Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar** | 0 |
| **Valor Total por Ejecutar** | 0 |

## 3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 de diciembre de 2020 al 16 de diciembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**Obligación N°.1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista realizo Se realiza planeación del proceso formativo, para el resultado de aprendizaje.<br>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. | Se evidencia con la ejecución de la Formación de la ficha 2141983-Tecnico Monitoreo Ambiental | Diciembre de 2020 |

**Obligación N°.2:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro el contratista realizo actividades que hacen parte del Diseño y/o Desarrollo curricular. Como: Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, para orientación del desarrollo de la formación virtual por medio de los programas Grupos de WhatsApp,GOOGLE MEET | Lista de asistencia tomada por el supervisor de contrato. Y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats | 02 y 09 de Diciembre de 2020 |

**Obligación N°.3:** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro el contratista realizo la evaluación de aprendizajes previos con las fichas asignadas a mi cargo. | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor | 03 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.4:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro el contratista realiza todos los procesos de planeación de la formación, con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional. Para las actividades:<br>- manejar la información de los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.<br>-Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de Formación 1969542 técnico manejo integral de residuos sólidos y ficha 2141983-Tecnico Monitoreo Ambiental y Tecnico Asistencia a la función publica ficha 2138849 | 03 al 16 de diciembre 2020 |

**Obligación N°.5:** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista aplica estrategias didácticas, Seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI. | Se soporta en portafolio del Instructor /Fichas de Formación 1834718. Técnico manejo de conservación de recursos naturales | 01 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.6:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No aplica para el mes de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.7:** Emitir juicio valorativo 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.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista emite juicios valorativos sobre el resultado de aprendizaje<br>-Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño labora | Reporte de juicios evaluativos en SOFIAPlus. | 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.8:** Entregar los 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, cuando ejecute formación complementaria.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista en el mes realiza proceso de matrícula de aprendices por tanto se entregan soportes. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

**Obligación N°.9:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los

juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integra. | No aplica para este mes | 10 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.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.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

**Obligación N°.11:** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista aplica el acuerdo 0007 del 16 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA). | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de Formación 1969542. Y ficha 2069321- tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias. ficha 2141983 Tecnico Monitoreo Ambiental y Tecnico Asistencia a la función publica ficha 2138849 | 01 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.12:** Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

**Obligación N°.13:** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista realizo la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del | 03 a 16 de diciembre de 2020 |
| entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo | Instructor / Formatos actualizados SIGA. | |

**Obligación N°.14:** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista apoya en la promoción de la segunda oferta educativa para la vigencia 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | 01 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.15:** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para realizar seguimiento a etapa productiva.<br>Al resultado de aprendizaje<br>-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 | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | 07 a 09 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.16:** Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista aplica metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados, para el resultado de aprendizaje:<br>-Manejar la información de los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.<br>-Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de Formación 1969542. Y ficha 2069321- tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias. ficha 2141983 Tecnico Monitoreo Ambiental y Tecnico Asistencia a la función publica ficha 2138849 | 03 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.17:** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020 | No aplica para diciembre de 2020 |

**Obligación N°.18:** Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a septiembre 16 de 2020.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normatividad | Certificado en plataforma sena sofia. | Se realizo durante el mes de septiembre de 2020. |

**Obligación N°.19:** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

**Obligación N°.20:** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. | No Aplica para el mes de diciembre de 2020. |

**Obligación N°.21:** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En este periodo no hay desplazamiento a los sitios de conformidad y las asignaciones de la coordinación académica, debido a la problemática mundial de salud COVID 19, se inició la cuarentena hasta nueva orden del Gobierno Nacional | Se soporta en la plataforma TERRITOTIUM SENA según las fichas correspondientes, todo el material y las actividades a realizar. | 03 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.22:** Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |

| | | |
|---|---|---|
| El contratista cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.<br>-Manejar la información de los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.<br>-Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social | Formación Virtual Puerto Gaitán/ Ficha de Formación 1969542 y ficha 2069321-tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias. | 01 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.23:** Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista presta sus servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. | Buen trato con toda la comunidad educativa SENA. | 01 a 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.24:** Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de septiembre de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.<br><br>A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales | Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 46995857 expedido por mi planilla correspondiente al mes de noviembre del año 2020. | 10 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.25:** 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.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA. | 16 de diciembre de 2020 |

**Obligación N°.26:** Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto | No aplica para diciembre de 2020 | No aplica para diciembre de 2020 |

**Obligación N°.27:** Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación | No aplica para diciembre de 2020 | No aplica para diciembre de 2020 |

**Obligación N°.28:** Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos. | No aplica para diciembre de 2020 | No aplica para diciembre de 2020 |

**Obligación N°.29:** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para el desarrollo de actividades adicionales. | no se solicita para diciembre de 2020 | no se solicita para diciembre de 2020 |

**NOTA:** El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1351804**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

**3.2 Estado y Avance del contrato**

El Contrato No. CO1.PCCNTR.1351608, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **100%**

**4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

**5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA**

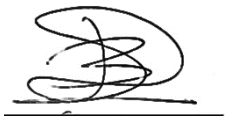
Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

**6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

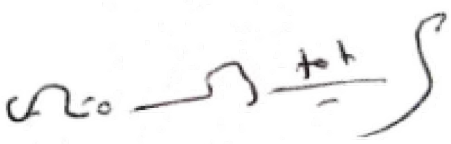
Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 46995857**,** expedida por mi planilla compensar, correspondiente al mes de Noviembre del 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 16 días del mes de diciembre de 2020**.**

Atentamente,



**LUISA DANIELA BECERRA LEON**
C.C. 1.121.893.462
Villavicencio
Contratista

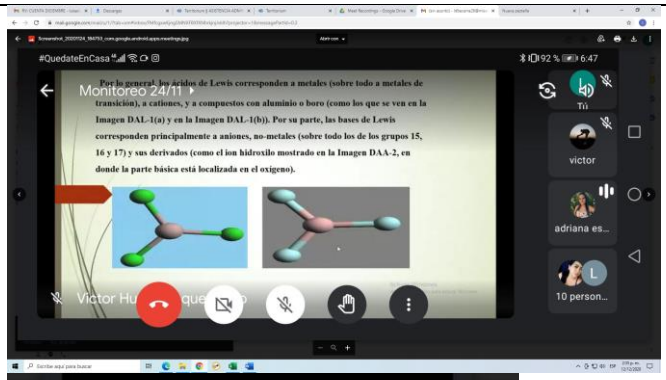
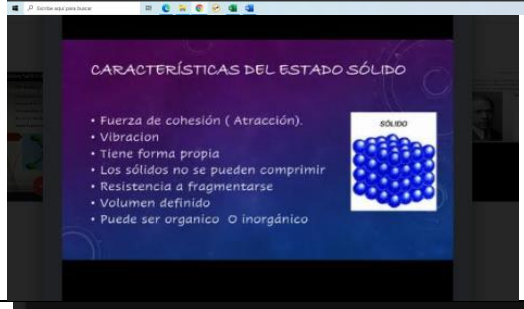
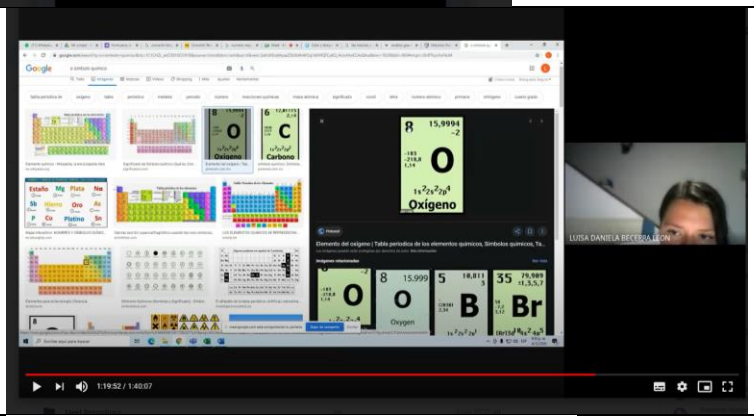
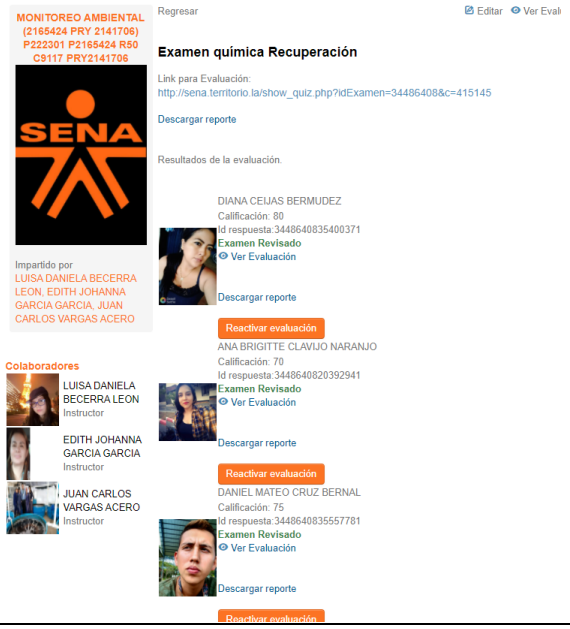


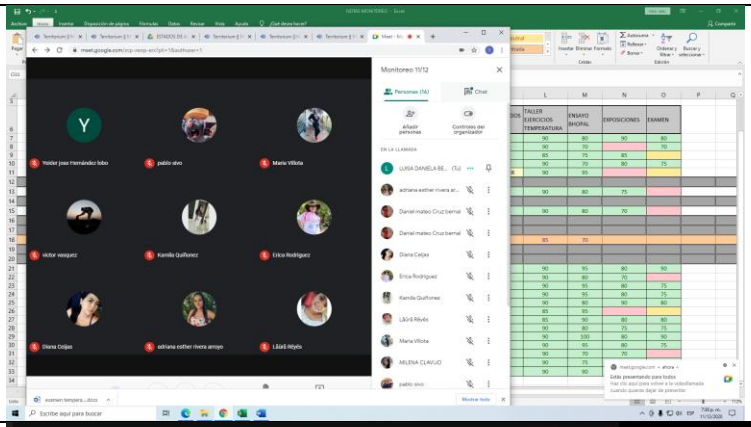
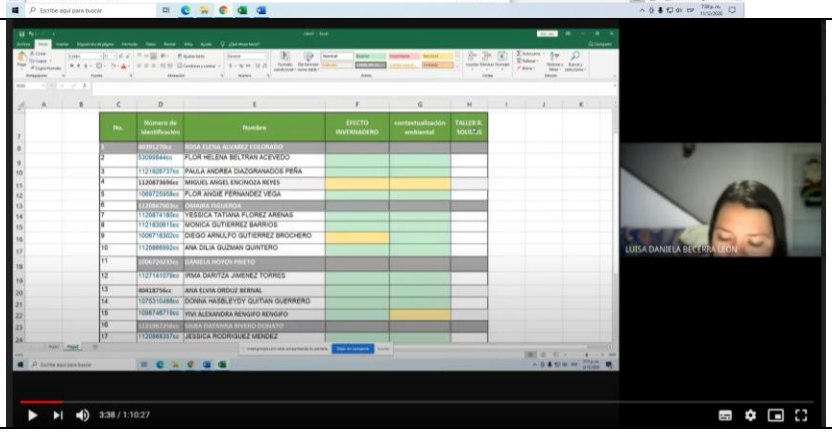
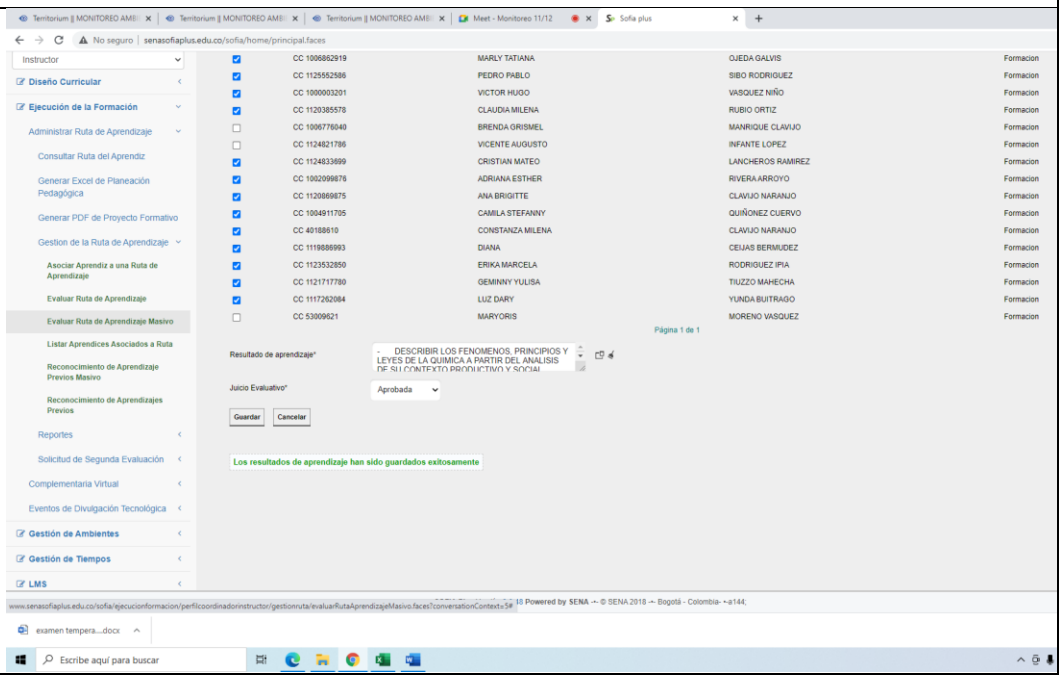
**LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ**
Cargo: Coordinador Académico Jornada Mixta
Supervisor (a) del Contrato No. CO1.PCCNTR.1351608

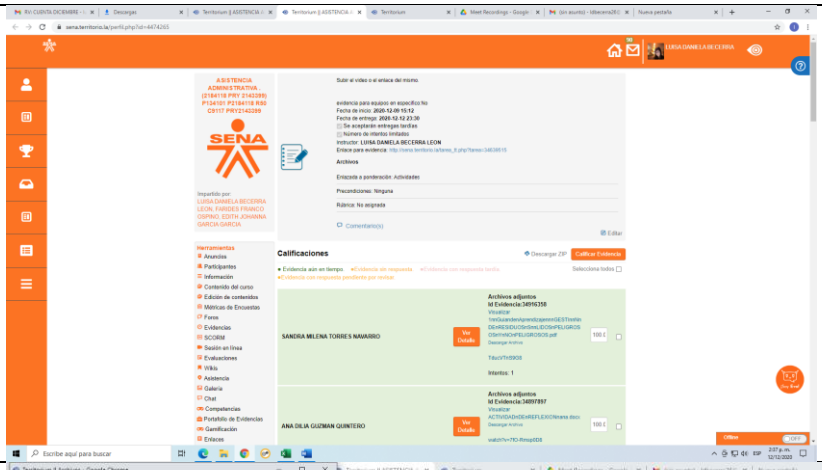
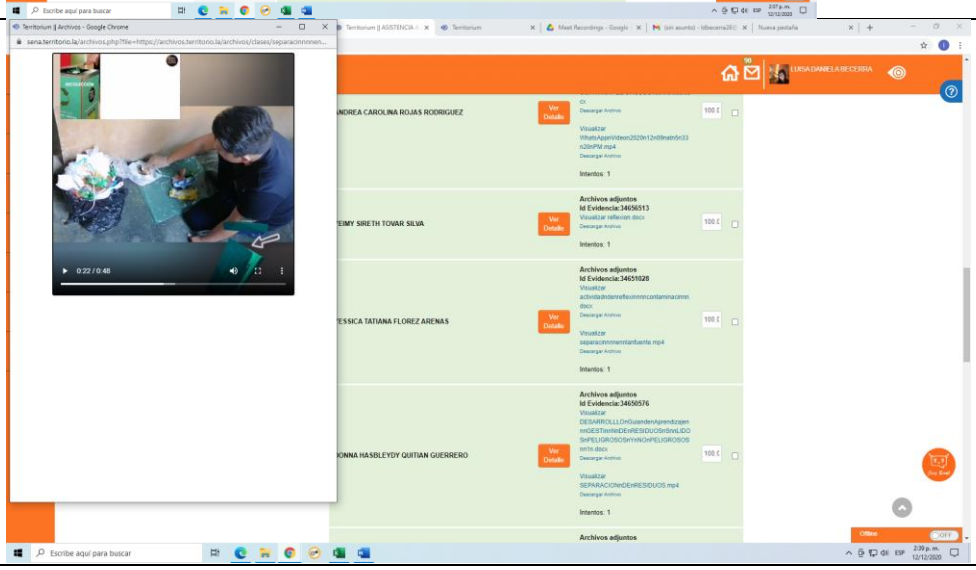
**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON**
**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE CUARENTENA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos** | | **LUISA DANIELA BECERRA LEON** | | | **No de Documento:** | | **1121893462** |
| **Planta:** | **Contrato: X** | **No. De Contrato:** | **No. CO1.PCCNTR.1351804** | | **Area de Formacion:** | | **AMBIENTAL - GESTION DE RESIDUOS** |

| PERIODO | Otras actividades en General | Programa de formacion | Ficha | Competencia impartida | Resultado de aprendizaje | Fecha | Actividades realizadas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01/12/2020 AL 16/12/2020** | - Apoyo a los aprendices para la Formacion virtual.<br>- Responder inqueitudes de los aprendices<br>- Actividades Motivacionales para pasar la cuarentena, recordarles todas las medidas de bioseguridad. | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 2184118 | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | 2/12/2020 | taller de manejo integral de residuos solidos |
| | | | | | | 9/12/2020 | video sobre el manejo integral de residuos solidos, y el uso de la nueva normatividad aplicable para la implementacion de las bolsas y la separacion en la fuente. |
| **01/12/2020 AL 16/12/2020** | - Apoyo a los aprendices para la Formacion virtual.<br>- Responder inqueitudes de los aprendices<br>- Actividades Motivacionales para pasar la cuarentena, recordarles todas las medidas de bioseguridad. | MONITOREO AMBIENTAL | 2165424 | DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTOPRO DUCTIVO Y SOCIA | DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTOPRO DUCTIVO Y SOCIAL | 1/12/2020 | Exposiciones Quimica |
| | | | | | | 4/12/2020 | Exposiciones Quimica |
| | | | | | | 5/12/2020 | taller de refuerzo, conversion de temperatura |
| | | | | | | 7/12/2020 | Examen Quimica |
| | | | | | | 11/12/2020 | Socializacion y entrega de evidencias de la competancia de leyes de la quimica |
| | | | | EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN | EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>- INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST | 12/12/2020 | Recuperacion examen quimica |

| PROGRAMA | FECHA | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| MONITOREO AMBIENTAL 2165424 | 1/12/2020 | <br> |
| | 4/12/2020 |  |
| | 5/12/2020 |  |

| | | |
|---|---|---|
| | 7/12/2020 |  |
| | 11/12/2020 |  |
| | 12/12/2020 | |
| | |  |

| | | |
|---|---|---|
| FICHA 2184118 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. | 2/12/2020 |  |
| | 9/12/2020 |  |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUISA DANIELA BECERRA LEON

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

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 16/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2165424 - MONITOREO AMBIENTAL

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
- VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

| | |
|---|---|
| • 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO |
| • 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 :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2023117 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • 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: | TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2184118 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

| | |
|---|---|
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 17,90 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 77,70 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 02/12/2020 | 02/12/2020 | DESARROLLO CURRICULAR | 5,00 |
| 09/12/2020 | 09/12/2020 | DESARROLLO CURRICULAR | 5,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 10,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** LUISA DANIELA BECERRA LEON

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

| NOVIEMBRE-DICIEMBRE | LUNES | | MARTES | | MIÉRCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | SABADO | | DOMINGO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **FICHA** | **2023117** | **FICHA** | **2023117** | FICHA | | FICHA | | | | | | | |
| | **FORMACION** | AMBIENTAL | **FORMACION** | AMBIENTAL | FORMACION | | FORMACION | | | | | | | |
| | **ACTIVIDAD:** | ETAPA | **ACTIVIDAD:** | ETAPA | **ACTIVIDAD:** | | **ACTIVIDAD:** | | | | | | | |
| TARDE | **COMPETENCIA:** | ETAPA PRODUCTIVA | **COMPETENCIA:** | ETAPA PRODUCTIVA | **COMPETENCIA:** | | **COMPETENCIA:** | | | | | | | |
| 12:00 A 15:59 | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | | | | | | | |
| | **AMBIENTE:** | EMPRESAS | **AMBIENTE:** | EMPRESAS | **AMBIENTE:** | | **AMBIENTE:** | | | | | | | |
| | **DURACION** | DICIEMBRE | **DURACION** | DICIEMBRE | **DURACION** | | **DURACION** | | | | | | | |
| | **TOTAL HORAS:** | 3 | **TOTAL HORAS:** | 3 | TOTAL HORAS: | | **TOTAL HORAS:** | | | | | | | |
| | **FICHA** | **2165424** | **FICHA** | **2165424** | **FICHA** | **2184118** | **FICHA** | | **FICHA** | **2165424** | **FICHA** | **2165424** | | |
| | **FORMACION** | MONITOREO | **FORMACION** | MONITOREO | **FORMACION** | ASISTENCIA | **FORMACION** | | **FORMACION** | MONITOREO | **FORMACION** | MONITOREO | | |
| | **ACTIVIDAD:** | CONOCIMIENT | **ACTIVIDAD:** | CONOCIMIENT | **ACTIVIDAD:** | LOS | **ACTIVIDAD:** | | **ACTIVIDAD:** | CONOCIMIENT | **ACTIVIDAD:** | CONOCIMIENT | | |
| NOCTURNO | **COMPETENCIA:** | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CONSITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | **COMPETENCIA:** | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CONSITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | **COMPETENCIA:** | ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. | **COMPETENCIA:** | | **COMPETENCIA:** | APLICAR CONOCIMIENTOS | **COMPETENCIA:** | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CONSITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | | |
| 16:00 A 21:59 | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE OSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CONSITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTOPRODUCTIVO Y SOCIAL | | |
| | **AMBIENTE:** | SENA-GAITAN | **AMBIENTE:** | SENA-GAITAN | **AMBIENTE:** | PUERTO LOPEZ | **AMBIENTE:** | | **AMBIENTE:** | SENA-GAITAN | **AMBIENTE:** | SENA-GAITAN | | |
| | **DURACION:** | DICIEMBRE | **DURACION** | DICIEMBRE | **DURACION** | DICIEMBRE | **DURACION** | | **DURACION:** | DICIEMBRE | **DURACION:** | DICIEMBRE | | |
| | **TOTAL HORAS:** | 6 | **TOTAL HORAS:** | 6 | **TOTAL HORAS:** | 6 | **TOTAL HORAS:** | | **TOTAL HORAS:** | 6 | **TOTAL HORAS:** | 6 | | |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
# ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: VILLAVICENCIO
FECHA: 2/12/2019
REGIONAL: META (CAM)

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| LUISA DANIELA BECERRA LEON | C.C. No 1.121.893.462 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 12 VÍA PUERTO LÓPEZ CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1351804 de 07/febrero/2020 | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | X | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NOMBRES | FIRMA | | | |
| GESTIÓN DE TIC | | OMAR CONTRERAS | | Oncontreras@sena.edu.co | 3112876946 | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | ROGER ORDOÑEZ | | cparrado@sena.edu.co | 3107954204 | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | EDUARDO GARZÓN MORALES | | egarzon@sena.edu.co | 3204633972 | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | MILTHON RAUL GANTIVA (VISTO BUENO DE ALMACEN CAM) | | mgantiva@sena.edu.co | 3203428691 | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | JENNY PAOLA GUZMAN REYES | X | cquirogar@sena.edu.co | 3134660742 | |
| CONTABILIDAD | | MIRIAM LEGUIZAMÓN | | myhernandezl@sena.edu.co | 3108692550 | |
| TESORERIA | | ANA CECILIA LÓPEZ LÓPEZ | | aclopezl@sena.edu.co | 3118098245 | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ | | raguilera@sena.edu.co | | |
| BIBLIOTECA | | DIANA YAQUELIN GIRALDO VÉLEZ | | dgiraldova@sena.edu.co | 3148432103 | |
| OTRO (VIATICOS) | | ZOILA ROSA TORRES VILLAMIL | Zoila Torres | zrtorres@sena.edu.co | | |
| OTRO (SOFIA PLUS) | | LEYSI FAISURY MARIN REYES | Faisury Marín | armontanezb@sena.edu.co | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ | | raguilera@sena.edu.co | | |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista