PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre del 2021

Señor (a)
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259525
Cargo del supervisor: instructor G20
COORDINACION ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259525 de 2021

DIANA FERNANDA COLLAZOS GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.502.547 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 22 de Diciembre de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE. ($37.592.950,00). El cual estará amparado en el CDP No. 2021 del 15 de enero, Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta Servicios prestados a la formación C-3603-1300- 14-0- 3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Con mensuales y fracciones de mes, durante el tiempo plazo definido en el numeral 4. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 14 días de febrero por valor de Un Millón Setecientos Cincuenta y Cuatro Mil Trescientos Treinta y Ocho Pesos M/CTE ($1.754.338); b) nueve (9) pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Noventa y Cinco Pesos M/CTE ($3.759.295) y c) un último pago de 22 días de diciembre por Dos Millones Setecientos Cincuenta y seis Mil Ochocientos dieciséis Pesos M/CTE ($2.756.816).

Plazo: El plazo de ejecucion sera de 10 meses y 6 días. El plazo será hasta el (22) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se ingresó a la sede, de acuerdo con requerimientos y cumpliendo protocolos de bioseguridad establecidos.	Planilla ingreso Sede Los Naranjos – Encuesta de ingreso
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó actividades de formación de acuerdo a planeación pedagógica para las fichas asignadas.	Planeación pedagógica en Drive
3	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.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se Ejecutó la formación profesional integral en las fichas asignadas por la coordinación académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas	Guias de aprendizaje En Drive y territorium
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento aplicadas a procesos mediados por el uso de las TICs y plataformas virtuales institucionales para las fichas asignadas	Guias de aprendizaje Instrumentos de evaluacion
7	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	En el mes objeto de cobro no se realizó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación

	objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.		
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitió juicios de evaluación para todas las fichas de etapa lectiva.	Reporte juicios de evaluación en Sofia plus e informe de sofia plus
9	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.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
10	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.	Se verificó aprendices matriculados y asociados a la ruta de aprendizaje; continuidad de los aprendices pertenecientes a las fichas asignadas y se reportó inasistencias a plataforma territorium.	Ruta de aprendizaje creada. Reporte inaistencia en territorium
11	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 asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	En la formación se da a conocer el reglamento del	Control asistencia en plataforma territorium

	convivencia del Centro de Formación de formación.	aprendiz y se hace cumplir sus procedimientos.	
13	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 asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
14	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.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	Encuestas bioseguridad diligenciadas
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó divulgación de oferta educativa por medio de emisoras y redes sociales.	Informe oferta académica
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación
17	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 para los procesos de formación en las fichas asignadas con el fin de evitar la deserción de los aprendices. Se genera comunicación con aprendices que faltan a la formación y se reporta ausencias a gestores de ficha.	Registro asistencia en plataforma y reporte de inasistencias en plataforma territorium.
18	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	Se hizo traspaso de equipo de cómputo que había sido prestado por la entidad	Traspaso entre cuentadantes
19	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	Se obtuvo certificación de la norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado norma pedagógica

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el mes objeto de cobro no fue asignada esta obligación	En el mes objeto de cobro no fue asignada esta obligación
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se cumplió con obligaciones de contrato con actividades virtuales y en centro de formación.	Se cumplió con obligaciones de contrato con actividades virtuales y en centro de formación.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y admistrativa asignada a cargo (120 horas)	Horario instructor y programación de eventos en plataforma sofia plus
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.
26	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..	Se realizo pago a seguridad social de acuerdo con los ingresos obtenidos en el mes de noviembre	Planilla seguridad social Noviembre.
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito..	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del	Formatos actualizados Siga

		sistema de calidad de la entidad.	
28	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 mes objeto de cobro no se asignó esta actividad	En el mes objeto de cobro no se asignó esta actividad
29	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.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta actividad	En el mes objeto de cobro no se asignó esta actividad
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta actividad	En el mes objeto de cobro no se asignó esta actividad
31.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta la cuenta de cobro del mes de Diciembre en la fecha solicitada.	Documentos gestión financiera y gestión contractual Diciembre 2021
32.	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participó en reunión convocada por la coordinación académica en la sede.	Registro asistencia a reunión.
33.	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Se atendieron las llamadas y reuniones convocadas por coordinación academica	Actas reuniones, listado de asistencia.

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1	556-21	Villavicencio	Octubre 22 de 2021	Octubre 22 de 2021
2	592-21	Villavicencio	Octubre 28 de 2021	Octubre 28 de 2021

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. 55318353, expedido por **miplanilla.com** correspondiente al mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
DIANA FERNANDA COLLAZOS GARCÍA
Contratista
C.C. No. 52.502.547 de Bogotá
Recibí a satisfacción:

Firma

MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259525
Cargo del supervisor: instructor G20

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259525 de Febrero 15 de 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Fernanda Collazos García

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52.502.547

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
3	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.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7	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 y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

9	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.
10	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.
11	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.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación de formación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	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.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
18	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
19	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 2021.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
26	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..
27	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..
28	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.
29	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.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
31.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
32.	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
33.	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), sede Los Naranjos

PLAZO DE EJECUCIÓN: *10 meses y 6 días. El plazo será hasta el (22) de (Diciembre) de 2021* (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **15 DE Febrero DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **22 DE Diciembre DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 6 días

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y Ocho Millones Trescientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Nueve Pesos M/cte. ($38.344.809)

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

SUPERVISOR: María Inés Hernández – CC 30.004.640

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 30.004.640

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 38.344.809
Valor Ejecutado	$38.344.809
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional en competencias contables y administrativas de los siguientes programas de formación: Producción Agrícola (ficha 2165823), Gestión contable y financiera (Fichas 2069879, 2205977, 2185530 y 2428251), Gestión de empresas agropecuarias (Ficha 2184413), Dirección de Ventas (Ficha 2165846). Formación profesional integral apoyada en herramientas tecnológicas desde el 15 de Febrero al 24 de agosto de 2021 y de forma presencial desde el día 25 de Agosto hasta el 17 de Diciembre de 2021.
Evaluación y Seguimiento a aprendices en etapa práctica Ficha 2009961 y 2069879
Apoyo en divulgación de ofertas académicas

Participación en desarrollo de proyectos de investigación
Apoyo documentación para registros calificados
Elaboración documento del proceso de ejecución de la formación profesional integral
Participación en empoderamiento regional worldskills, competencias contables.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

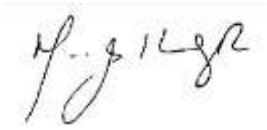
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2259525 de 2021
Instructora G-20

Granada, Diciembre de 2021

Doctora
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2259525
COORDINACION ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Divulgación Oferta académica 2021

Cordial saludo Doctora María Inés.

De acuerdo con su solicitud y en cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato No. 2259525, a continuación le informo las actividades que realicé para la promoción de la oferta académica de noviembre 2021, de los programas de formación de la sede Los Naranjos:

Difusión en emisoras: se realizó divulgación de la oferta académica presentando todos los programas de formación, fechas, medios de inscripción, así como los beneficios obtenidos al formarse en el Sena, en las emisoras Colombia Stereo, del municipio de Granada, Me Suena FM Stereo, Radio Juventud Camilista y Ondas don Bosco.









Cordialmente,

Diana Collazos García
Instructora de Contabilidad