



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio - Diciembre

Señor (a)

MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2816777

Cargo del supervisor Cordinadora academica

Dependencia Naranjos

Ciudad Granada

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2816777 del año 2021

Julian Camilo Blanco Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121886533 de villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Naranjos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$13.533.462), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un primer pago correspondiente a los veintiocho (28) días del mes septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.508.675), b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.759.295) cada uno. c) un último pago correspondientes a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.506.197).

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	Socializar y promover las medidas de bioseguridad para el COVID	Curso Bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Reunion de instructores	Planeacion pedagógica
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.	Clases presenciales	Actividad de campo
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Calificacion de actividades	Evidencias por territorio
5	. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Preparacion de las clases presenciales.	Preparacion pedagógica, horarios de clase
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Ejecucion en las clases	Preparacion pedagógica y los estilos de aprendizaje.
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.	Por ejecutar	Items por ejecutar
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	Ejecutado	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.	Por ejecutar	Items por ejecutar
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.	Comunicación directa con los aprendices sobre sus situaciones particulares	Acompañamiento constante a los aprendices.
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.	Participación en las reuniones pedagógicas	Diseño de guías de apoyo y selección de material.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización de las reglas del aprendiz.	Velar por el cumplimiento del reglamento del Sena.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Items por ejecutar	Items por ejecutar
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Ejecutado	Participación actividades y encuestas



	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.	Socilizacion con los aprendices en su uso y servicios	Induccion de las dinámicas que se dan en la plataforma territorio.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Items por ejecutar	Items por ejecutar
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Relizar charlas que motiven la permanencia de los aprendices	Motivar a los estudiantes para su permanencia en el SENA
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.	Asegurar que los aprendices usen y cuiden los implementos de manera adecuada.	Promover el uso responsable de las herramientas usadan en las practicas de campo.
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.	Se llevo al cabo el curso y cuento con el certificado	Certificados modulo 1
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Motivar a los aprendices a participar en las actividades propuestas por el equipo de Bienestar	Grupos de WhatsApp
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Items por ejecutar	Items por ejecutar



22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..	Items por ejecutar	Items por ejecutar
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Cuento con vehiculo propio y lo que permite mi desplazamiento	Moto ybr 125 Yamaha
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Asignacionde horarios. Planeacion de actividad Induccion. Practicass de campo.	Informe de horas.
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Comunicación asertiva , trato con respeto y igualdad.	Buen trato con la comunidad educaiva
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.	Realizo los aportes a seguridad social de acuerdo estipulador por la ley.	Planilla de pago de la seguridad social
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 usaron los formatos suministrados	Documentos cargados al drive.
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.	Item por ejecutar.	Item por ejecutar.
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.	Item por ejecutar.	Item por ejecutar.



30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Item por ejecutar.	Item por ejecutar.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se entregan los informes correspondientes en los tiempos establecidos	Documentos cargados al drive
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa de manera activa en las reuniones institucionales	Acta de asistencia
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se participa de manera activa en las actividades realizadas con instructores y aprendices de forma virtual	Participación en entornos digitales.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. **9427344287** de la planilla, operador **aportes en línea** del periodo mes de noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Julian Camilo Blanco Gomez

Firma
Julian Camilo Blanco Gomez
Contratista
C.C. No. 1121886533

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2816777 del año 2021
Cargo Cordinadora academica



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2816777.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Julian Camilo Blanco Gomez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1121886533

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:

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	Socializar y promover las medidas de bioseguridad para el COVID	Curso Bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Reunion de instructores	Planeacion pedagógica
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.	Clases presenciales	Actividad de campo
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Calificación de actividades	Evidencias por territorio
5	. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Preparación de las clases presenciales.	Preparación pedagógica, horarios de clase
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Ejecución en las clases	Preparación pedagógica y los estilos de aprendizaje.



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

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.	Por ejecutar	Ítems por ejecutar
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	Ejecutado	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.	Ejecutado	Divulgación de oferta educativa.
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.	Comunicación directa con los aprendices sobre sus situaciones particulares	Acompañamiento constante a los aprendices.
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.	Participación en las reuniones pedagógicas	Diseño de guías de apoyo y selección de material.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización de las reglas del aprendiz.	Velar por el cumplimiento del reglamento del Sena.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ítems por ejecutar	Ítems por ejecutar
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Ejecutado	Partición actividades y encuestas



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

	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.	Socialización con los aprendices en su uso y servicios	Inducción de las dinámicas que se dan en la plataforma territorio.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Ítems por ejecutar	Ítems por ejecutar
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Realizar charlas que motiven la permanencia de los aprendices	Motivar a los estudiantes para su permanencia en el SENA
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.	Asegurar que los aprendices usen y cuiden los implementos de manera adecuada.	Promover el uso responsable de las herramientas usada en las prácticas de campo.
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.	Se llevo al cabo el curso y cuento con el certificado	Certificados modulo 1
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Motivar a los aprendices a participar en las actividades propuestas por el equipo de Bienestar	Grupos de WhatsApp
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Ítems por ejecutar	Ítems por ejecutar
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia Agro SENA.	Ítems por ejecutar	Ítems por ejecutar
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Cuento con vehículo propio y lo que permite mi desplazamiento	Moto ir 125 Yamaha
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Asignaciones horarias. Planeación de actividad Inducción. Prácticas de campo.	Informe de horas.



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

25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Comunicación asertiva, trato con respeto e igualdad.	Buen trato con la comunidad educativa
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.	Realizo los aportes a seguridad social de acuerdo estipulado por la ley.	Planilla de pago de la seguridad social
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 usaron los formatos suministrados	Documentos cargados al drive.
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.	Ítem por ejecutar.	Ítem por ejecutar.
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.	Ítem por ejecutar.	Ítem por ejecutar.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Ítem por ejecutar.	Ítem por ejecutar.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se entregan los informes correspondientes en los tiempos establecidos	Documentos cargados al drive
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa de manera activa en las reuniones institucionales	Acta de asistencia
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se participa de manera activa en las actividades realizadas con instructores y aprendices de forma virtual	Participación en entornos digitales.



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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro agroindustrial del meta sede Naranjos

PLAZO DE EJECUCIÓN: 22-12-2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE 09 DE 2021
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 DE 12 DE 2021
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 22-12-2021

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

VALOR DEL CONTRATO: 13.784.081

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

SUPERVISOR: Maria Ines Hernadez Ramirez

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 30.004.640

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

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



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

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.)

Instructor de producción agrícola.
Divulgaciones ofertas educativas.

Valor total del contrato	\$ 13.784.081
Valor Ejecutado	\$ 13.784.081
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



Informe de divulgación de ofertas educativas

Julian Camilo Blanco Gómez

Centro Agroindustrial Regional Meta

Sede Naranjos

29/Noviembre/2021

Introducción

El SENA es una entidad referente en la formación integral para el trabajo, debido a que entiende las necesidades particulares de cada región y ofrece programas idóneos que contribuyen al desarrollo sociales, económico y tecnológico del país, es por ello que es sumamente importante dar a conocer cada uno de los programas y las bondades que brindan.

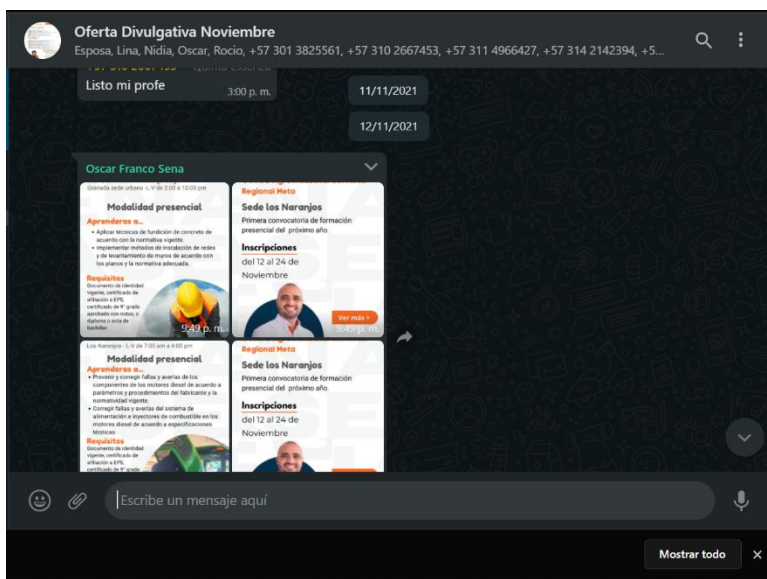
Objetivos

- Promover los programas ofrecidos por el Centro Agroindustrial regional Meta.
- Orientar y facilitar la inscripción a cada uno de los programas prestados en las ofertas educativas del centro agroindustrial Meta.
- Escuchar y dar soluciones a las dificultades descrita por los postulados permitiendo así su inscripción.

ETAPAS

1.Planeacion

Con la coordinación del instructor Oscar Franco se creó un grupo en Whatsapp “Oferta divulgación noviembre” para orientar toda la actividad, a través de esta herramienta se difundieron los compromisos y el cronograma de divulgación de oferta educativa como se ve en la ilustracion1. definiendo de forma clara y precisa las responsabilidades de cada instructor.



INSTRUCTOR	DIA	FECHAS	JORNADA	PUNTO DE ATENCION
JULIAN BLANCO	MARTES	16-11-2021 23-11-2021	MAÑANA	SEDE URBANA
WILSON AYALA	JUEVES VIERNES	18-11-2021 19-11-2021	TARDE	SEDE URBANA
PAOLA CASAL	LUNES SABADOS	22-11-2021 20-11-2021	TARDE	SEDE URBANA
DUVIAN CAMERO	MIERCOLES	17-11-2021 24-11-2021	MAÑANA	SEDE URBANA
MAYERLI PALACIO	MIERCOLES	17-11-2021 24-11-2021	TARDE	SEDE URBANA
ROCIO CANO	VIERNES JUEVES	19-11-2021 25/11/2021	TARDE	SEDE URBANA
EFREN VARGAS	JUEVES	18-11-2021 25-11-2021	MAÑANA	SEDE URBANA
NIDIA RUEDA	MARTES	16-11-2021 23-11-2021	TARDE	SEDE URBANA
OSCAR FRANCO	VIERNES	19/11/2021 20-11-2021	MAÑANA	SEDE URBANA
LUISA FERNANDA GONZALEZ	SABADO LUNES	20/11/2021 22-11-2021	MAÑANA MAÑANA	SEDE URBANA
AURA LUZ RODRIGUEZ	VIERNES	12-11-2021 19-11-2021	MAÑANA	SEDE URBANA
NOTA:		NOTA: ES IMPORTANTE IR A LOS COLEGIOS PARA OFRECER LA OFERTA DIVULGATIVA.		

Ilustracion.1 Grupo WhatsApp y cronograma

2.Ejecucion

Con las responsabilidades claramente definidas los instructores se presentaron según el día acordado en el cronograma de divulgación, en mi caso particular me correspondía el día jueves, se inicio a las 8:00 am y se culmino a las 12:00 pm, durante el día se acercaron postulantes interesados en las diferentes ofertas educativas, algunos solo necesitaban cargar su documento para llevar a cabo su inscripción , pero existía otro grupo que necesito de crear cuentas en Sofía plus ya que era la primera vez que se integraban al Sena, anexo los postulantes se inscribieron en una planilla de control donde diligenciaban sus datos personales.

Durante el día se acerco una persona con discapacidad auditiva, con la ayuda de la interprete de la sede naranjos y a través de una video llamada fue posible llevar a cabo su inscripción

la persona estaba muy agradecido por los servicios prestados por el Sena y por la oportunidad de poderse formar.



3.Actividades anexas de divulgación.

Usando las redes sociales mas precisamente WhatsApp se llevó a cabo la divulgación de la oferta educativa compartiendo los estados durante diferentes días de la semana y hablado con la comunidad en general, de igual forma se comunicó a los aprendices de la ficha 2408604 para que compartan esta información en sus comunidades respectivamente o a cualquier persona interesada.



Conclusiones:

- La dificultad que se presenta con mayor frecuencia para los postulantes es por la falta de carga del documento de identidad lo que nos les permite finalizar su proceso de inscripción, es crucial dar conocer esta información a los postulantes para generar más autonomía en futuras inscripciones.

