PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO

HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre/20

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1448001**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta - Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo octubre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1448001** del año 2020

JORGE LUISVELASQUEZ ALZAMORA, identificado con la cédula de ciudadanía No 85.457.890 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira departamento del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo del mes de octubre de 2020

Valor y forma de Pago un pago único por adición del contrato por el mes de octubre de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE** ($**3.790.150)**

Plazo: hasta El 31 de octubre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROF. INTEGRAL EN EL PROG. DE ATENCIÓN APERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DEL CAAG EN LA ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices, en el área de las competencias, los resultados de aprendizajes y las actividadesde los proyectos de formación, programados dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	- Material de apoyo a la formación - Recursos didácticos - Matriz de correlación - Planeación pedagogíca - Guia de Aprendizaje	- Formato de Matriz de correlación - Formato de Planeación pedagógica - Guia de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizajes del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de Acuerdo con los lineamientos institucionales.	. Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, aplicar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y Verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativos	-Alistamiento formación curso de Emprendimiento Innovador, ficha (2165447)	-Asistencia Digital

	Relacionados con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada Una de las acciones que integran el proceso formativo.	-jornada de capacitación seguimiento para obtención de las autorizaciones de comercialización -Sociabilización evaluación y certificación de competencias laborales	Asistencia Digital
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativos relacionados con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica Y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
11	.Participar en los equipos, grupos, comités proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Por Desarrollar	- asistencia digital
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento Del contrato, en caso de que se Requiera.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
13	.Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional), en los días establecidos por el Centro al supervisor correspondiente y los Demás soportes requeridos para la legación del pago.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía Para desarrollar procesos Formativos.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarios asignados a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo a los lineamientos institucionales	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo

www.sena.edu.co
SENAComunica
SENAComunica

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento De la institución.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad Dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación Tecnológica programada por el Centro.	- Diligenciamiento de matriz	- Matriz de Caracterización
20	Participar en las labores de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional Integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación Profesional.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Por Desarrollar	Sin Evidencia en para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes Acciones de Formación Profesional.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada Utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

	Un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Diligenciamiento de formatos de cuenta de cobro y demás formatos requeridos y demandados por la institución.	-Informes contractual agosto, -Seguridad Social Septiembre **9410637933** - Planilla de cobro **-** Otras actividades .-registro actividades total en el Sofía 160 horas -Diligenciamiento de matriz de caracterización de los aprendices. - Matriz de correlación -Planeación pedagógica - Guia de aprendizaje
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de la Competencia Laboral, para la función de instructor con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o Durante la ejecución si el inicio se da posterior a la fecha.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

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, APORTES EN LINEA -No **9410637933** correspondiente al mes de Septiembre del año 2020.

Evidencias fotográficas en (14) folios

Firma
JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA
C.C. No. 85.457.890
Santa. Marta
Contratista

Recibí a Satisfacción

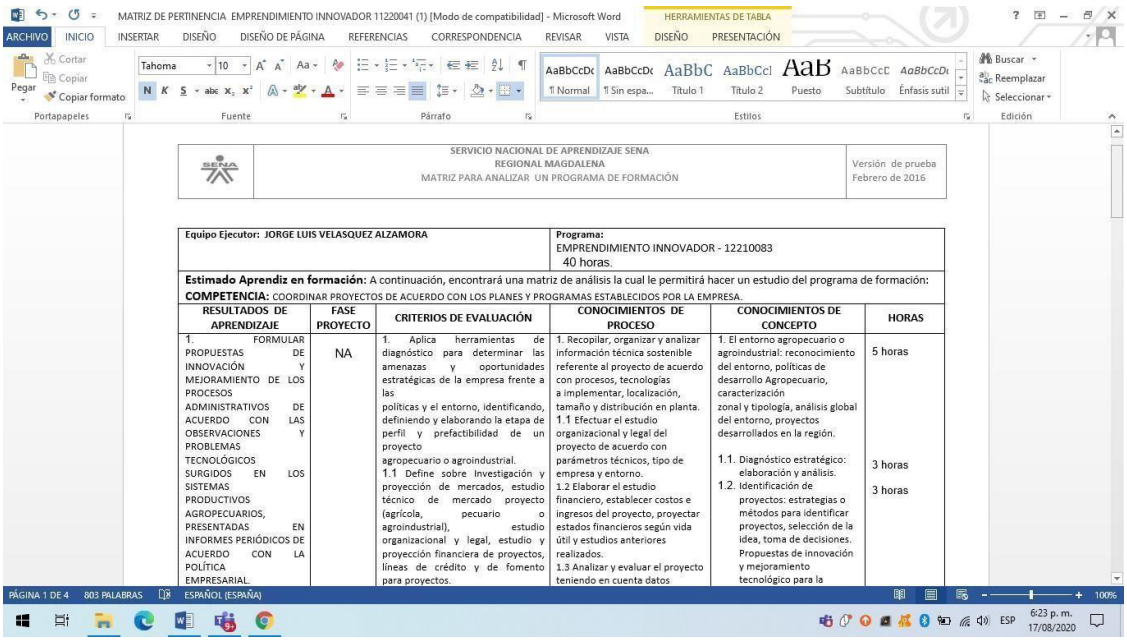
Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
C.C. No 7601815
Supervisor Contrato No- CO1.PCCNTR.1448001 DE 2020

ALISTAMIENTO

MATRIZ DE PERTENENCIA CURSO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

FICHA: 2165447

CODIGO: 11220041



MATRIZ DE PERTINENCIA EMPRENDIMIENTO INNOVADOR 11220041 (1) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL MAGDALENA
MATRIZ PARA ANALIZAR UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

Versión de prueba
Febrero de 2016

Equipo Ejecutor: JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA	Programa: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR - 12210083 40 horas.

Estimado Aprendiz en formación: A continuación, encontrará una matriz de análisis la cual le permitirá hacer un estudio del programa de formación:
COMPETENCIA: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FASE PROYECTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONOCIMIENTOS DE PROCESO	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTO	HORAS
1. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.	NA	1. Aplica herramientas de diagnóstico para determinar las amenazas y oportunidades estratégicas de la empresa frente a las políticas y el entorno, identificando, definiendo y elaborando la etapa de perfil y prefactibilidad de un proyecto agropecuario o agroindustrial. 1.1 Define sobre Investigación y proyección de mercados, estudio técnico de mercado proyecto (agrícola, pecuario o agroindustrial), estudio organizacional y legal, estudio y proyección financiera de proyectos, líneas de crédito y de fomento para proyectos.	1. Recopilar, organizar y analizar información técnica sostenible referente al proyecto de acuerdo con procesos, tecnologías a implementar, localización, tamaño y distribución en planta. 1.1 Efectuar el estudio organizacional y legal del proyecto de acuerdo con parámetros técnicos, tipo de empresa y entorno. 1.2 Elaborar el estudio financiero, establecer costos e ingresos del proyecto, proyectar estados financieros según vida útil y estudios anteriores realizados. 1.3 Analizar y evaluar el proyecto teniendo en cuenta datos	1. El entorno agropecuario o agroindustrial: reconocimiento del entorno, políticas de desarrollo Agropecuario, caracterización zonal y tipología, análisis global del entorno, proyectos desarrollados en la región. 1.1. Diagnóstico estratégico: elaboración y análisis. 1.2. Identificación de proyectos: estrategias o métodos para identificar proyectos, selección de la idea, toma de decisiones. Propuestas de innovación y mejoramiento tecnológico para la	5 horas 3 horas 3 horas

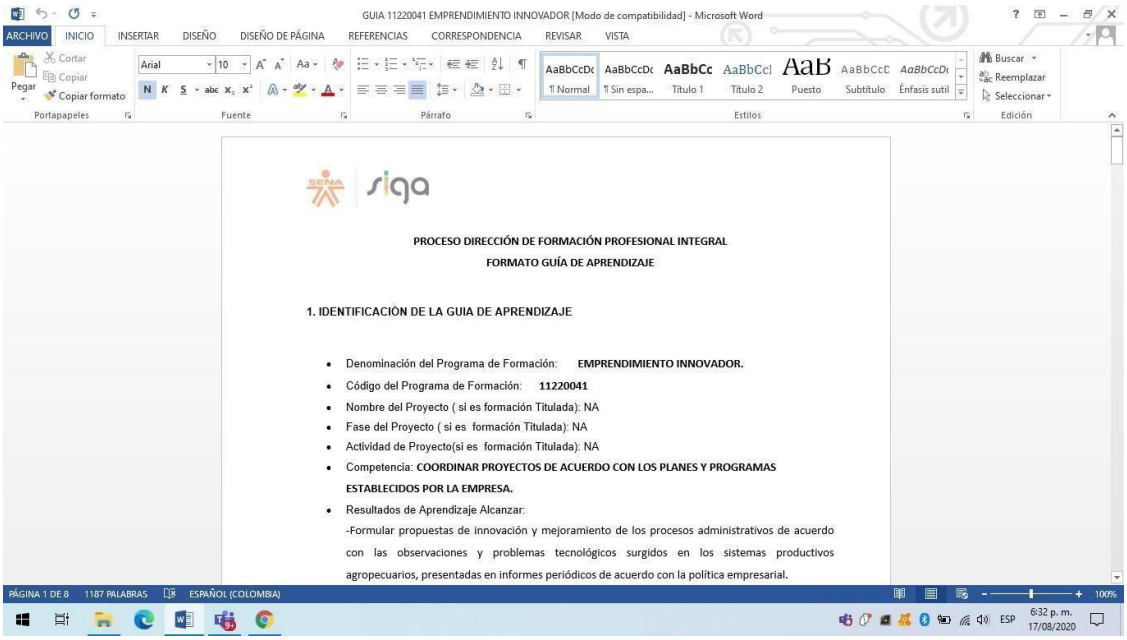
PÁGINA 1 DE 4 803 PALABRAS ESPAÑOL (ESPAÑA) 100%

6:23 p. m. 17/08/2020

ALISTAMIENTO

GUIA DE APRENDIZAJE CURSO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

FICHA: 2165447



GUIA 11220041 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Pegar Cortar Copiar Copiar formato — Portapapeles

Arial 10 — Fuente

Párrafo

¶ Normal ¶ Sin espa... Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo Énfasis sutil — Estilos

Buscar Reemplazar Seleccionar — Edición

sena siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **EMPRENDIMIENTO INNOVADOR.**
- Código del Programa de Formación: **11220041**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): NA
- Competencia: **COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  -Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial.

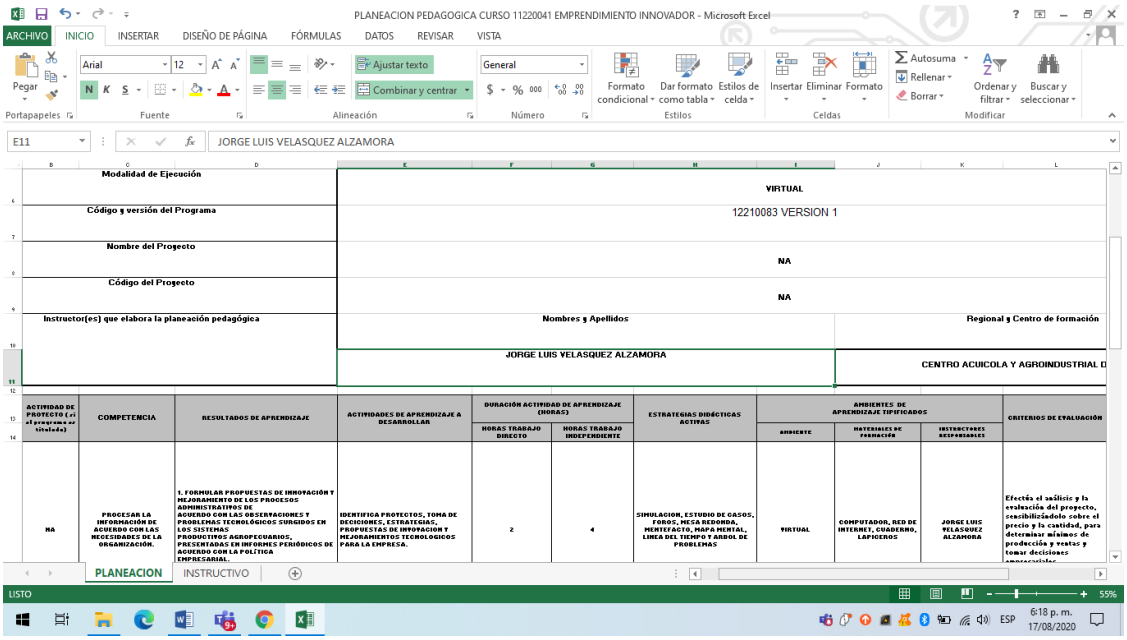
PÁGINA 1 DE 8 1187 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) 100%

ESP 6:32 p. m. 17/08/2020

ALISTAMIENTO

PLANEACIÓN PEDAGOGICA CURSO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

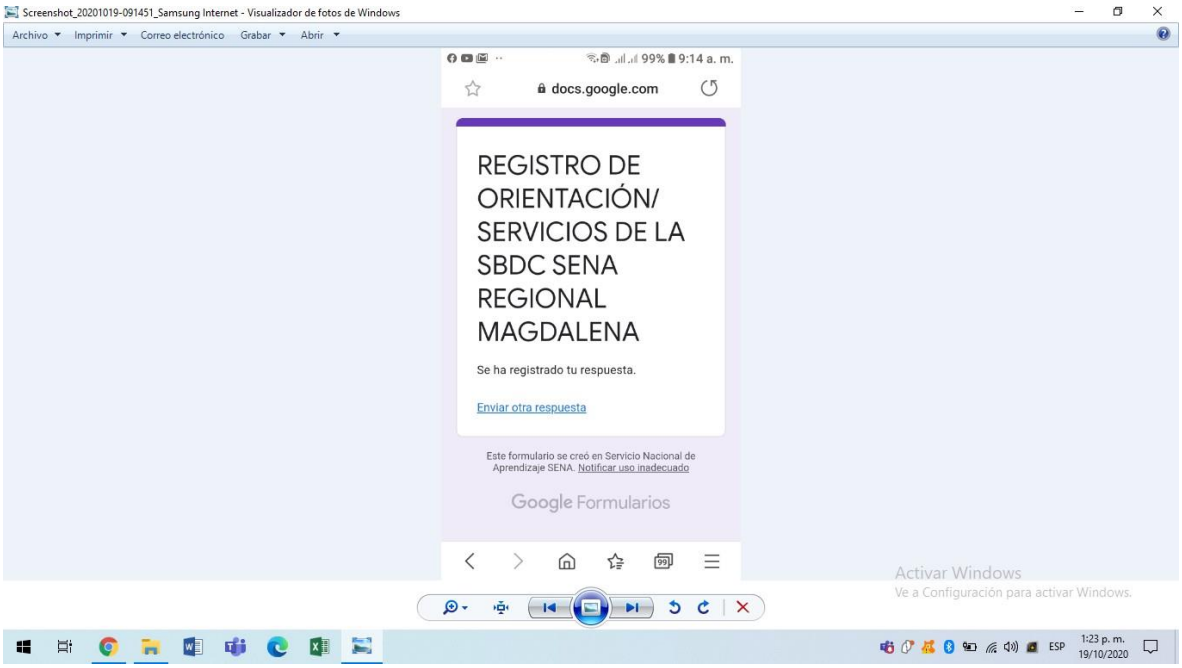
FICHA: 2165447

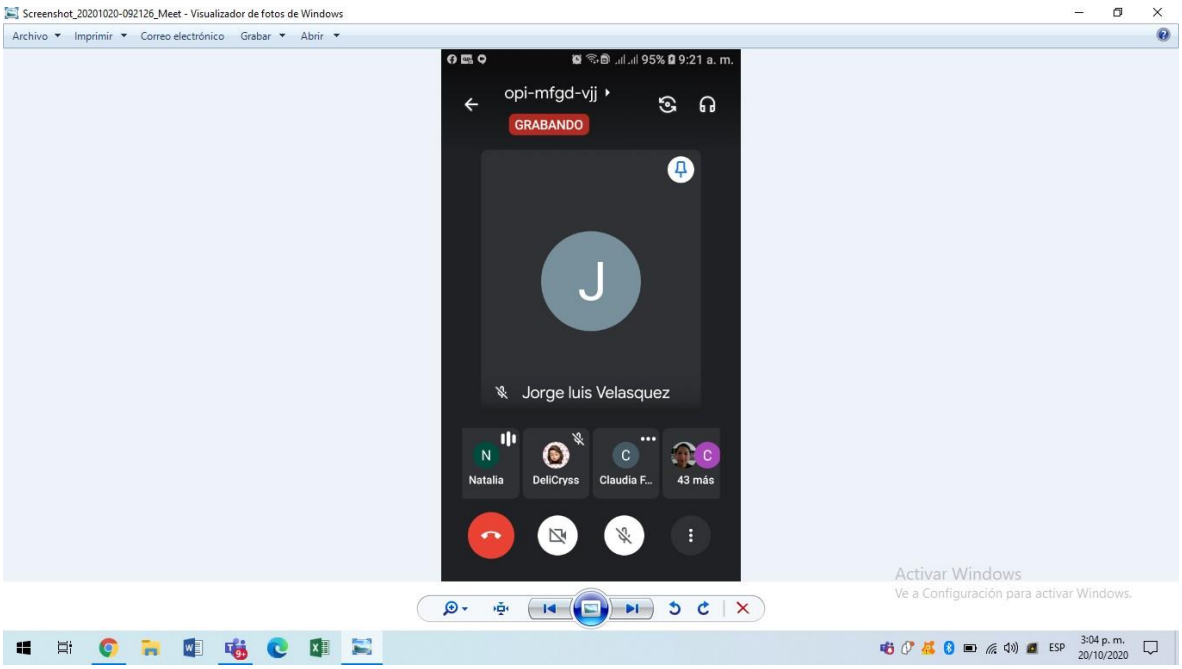


JORNADA DE CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE LAS AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACION

FECHA: 20 DE 0CTUBRE DE 2020

2 HORAS



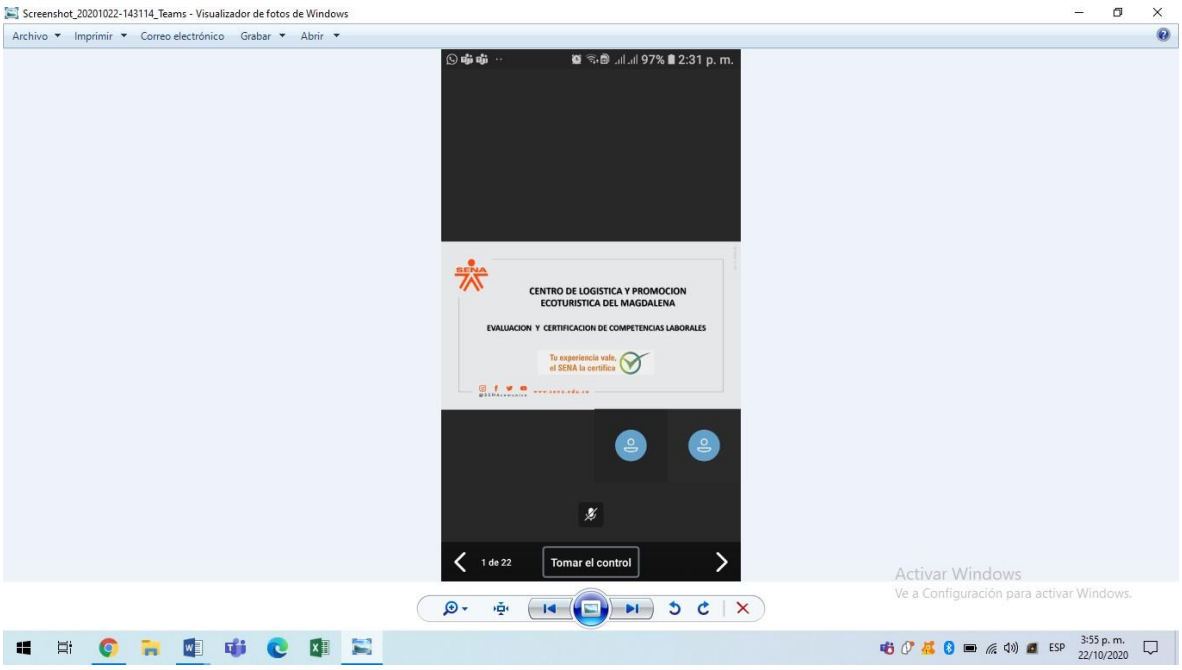


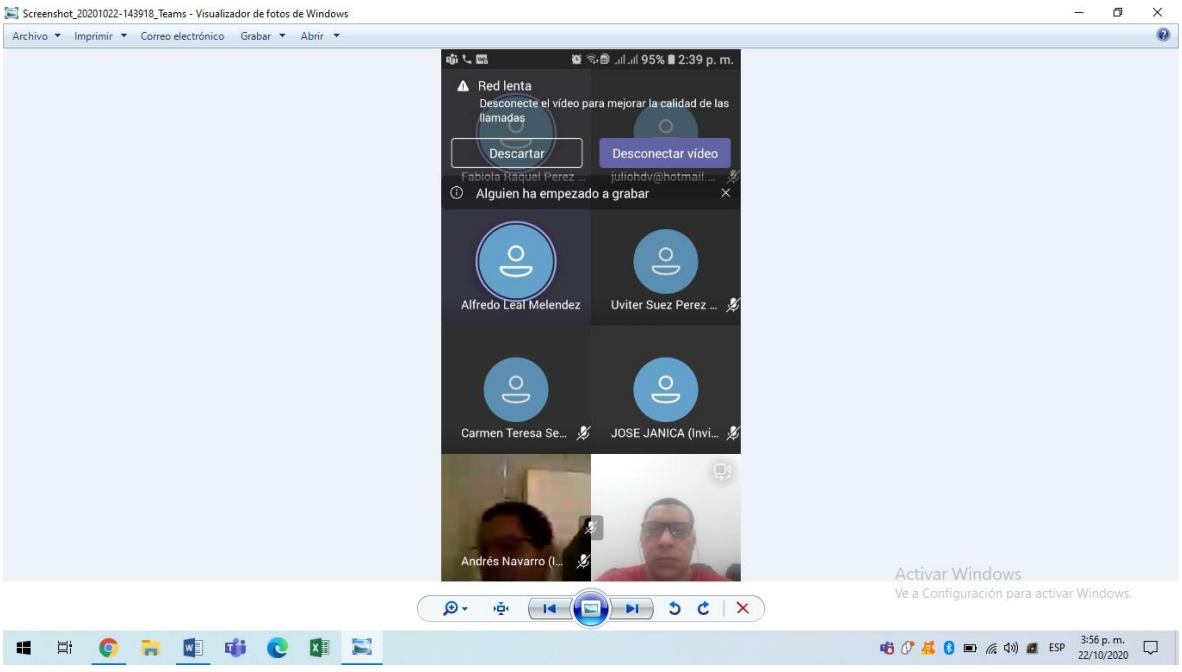
SOCIALIZACION

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

FECHA: 22 DE OCTUBRE DE 2020

DUARCION: 02 HORAS





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 23/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2020	16/10/2020	OTROS	40,00
01/10/2020	23/10/2020	OTROS	113,00
20/10/2020	20/10/2020	OTROS	2,00
22/10/2020	22/10/2020	OTROS	2,00
23/10/2020	23/10/2020	OTROS	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1448001 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE LUIS VELASQUEZ

ALZAMORA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA:

85.457.890

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de COMUNICACIONES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.

1. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
2. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
4. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado
5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación

7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje

8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y

9. administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

13. . Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago

14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.

15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras

18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.

20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22. . Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
25. . Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato
26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato deberá ejecutarse en el Departamento del Magdalena, de acuerdo a la formación programada

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES Y 15 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE MARZO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE 0CTUBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 7 MESES Y 15 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 28.552.463

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

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO.

IDENTIFICACION DE SUOERVISOR: C.C. No 7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ 28.552.463
Valor Ejecutado	$ 28.552.463
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

-Transferencias Plataforma LMS Territorium SENA
-Curso Bienvenida Instructores SENA
-Alistamiento de la Formación
-curso trabajo en equipo y comunicación asertiva

- CAPACITACION VIRTUAL: CURSO DE PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL (FICHA N° 2117632),.

-Alistamiento de diseño curricular para formación complementaria
-Alistamiento para certificación de competencia laboral de la norma 240201056
-Actualización de documentos en plataforma SIGEP
-Capacitación Virtual de Instrumentos de evaluación
-Otras actividades registradas Sofía plus

- CURSO DE ELABORACION DE GUIAS E INSTRUMENTO DE EVALUACION FICHA N° 2141447
- REGISTRO DE ACTIVIDADES SOFIA PLUS
- SESION DE RELAJACION VIRTUAL SENA
- DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE CARACTERIZACION DE POBLACION VICTIMA.

- ALISTAMIENTO PROGRAMA DE FORMACION FICHA 2165447(LLAMADAS TELEFONICAS, CORREOS ELECTRONICOS, REGISTRO DE APRENDICES SOFIA PLUS
- MATRIZ DE CARACTERIZACION, MATRIZ DE CORRELACION, PLANEACION PEDAGOGICA, GUIA DE APRENDIZAJE.
- REUNION VIRTUAL SEGUIMIENTO A FORMACION DE GRUPO DE VICTIMAS CON LA LIDER RUTH BLANCO
- REUNION VIRTUAL SEGUIMIENTO A FORMACION DE GRUPO DE VICTIMAS CON COODINADORES BADIR FLORZ Y YAHIR TACHE.

- ENCUESTA SINTOMAS MUSCULOS ESQUELETICOS SIN - DAME
- REGISTRO OTRAS ACTIVIDADES
- CURSO DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEÑ INSTRUCTOR-FICHA: 2180440
- CAPACITACION VIRTUAL- PRINCIPIOS DE LA PROTECCION AUDITIVA
- INDUCCION DE SST, ACCIDENTE DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE REPORTE
- ALISTAMIENTO REGISTRO DE ACTIVIDADES SOFIA PLUS
- OTRAS ACTIVIDADES REGISTRADAS EN SOFIA PLUS

-Alistamiento curso de emprendimiento innovador ficha (2165447)

-Evaluación y certificación de competencias laborales

- JORNADA DE CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE LAS AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACION

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: BUENO_ REGULAR_ INSUFICIENTE_____ EXCELENTE_____

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO