PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sangil, octubre 21 de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR1323098**
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL
Formación profesional – Regional Santander
BUCARAMANGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2020

Referencia: No. **C01.PCCNTR1323098 DE 2020**

WILSON FERLEY ORTEGON ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13,953,699 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico de Sangil, 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: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N. ($44.167.018) incluido IVA** de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de **CUATRO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($4.052.020) Incluido Iva**.

Plazo: Será hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los Centros de Formación asignados, en coordinación con el Subdirector de Centro y Coordinadores Académicos.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I	Apoyar al Profesional de Apoyo Regional del programa SER y a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación asignado en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación y entrega de materiales de formación, gestión de indicadores y metas.	Se realizaron reuniones virtuales con la profesional de apoyo regional - el coordinador academico y el equipo de programas especiales del centro.	Fotos y citación a reuniónes.
II	Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo de gestión académica SENA.	Se realizo seguimiento a las matriculas y a los eventos en sofia plus.	Sofia plus
III	Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos y supervisores de contrato y sesiones de inducción gestores de fortalecimiento rural (cuando aplique) e instructores para el cabal cumplimiento de los lineamientos.	Se realizaron reuniones virtuales con los instructores del área para los respectivos lineamientos, seguimientos y desarrollo de actividades.	Fotos y reuniones virtuales.
IV	Organizar con las áreas respectivas el alistamiento de los procesos formativos en lo referente a planeación pedagógica, desarrollo curricular, adquisición de materiales de formación, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la correcta ejecución del programa SER.	Se realiza la programación del alistamiento de la actividades curriculares.	Fotos y citación a reuniones virtuales.
	Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las acciones de formación en campo, respecto del cumplimiento de lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, metas programadas,	Se realizaron visitas de seguimiento de acuerdo a las actividades plasmadas por los instructores del programa.	Fotos y citación a reuniones virtuales.

V	impactos y objeto contractual de los profesionales vinculados e informar por escrito al supervisor los hallazgos encontrados ante el incumplimiento de los mismos con las respectivas evidencias.		
VI	Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación.	Se realizó la consolidación de la información con los informes y soportes mensules y seguimiento a los instructores de las áreas.	Foto, informes de reportes mensuales
VII	Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional.	Se participo en reuniones virtuales del equipo de trabajo.	Fotos y citación a reuniones virtuales.
VIII	Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos, en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.	Se siguieron los lineamientos y formatos para la presentación de los informes de gestión de acuerdo a la inducción en SIGA.	Utilización de formatos de acuerdo al SIGA.
IX	Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el Coordinador Académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro así como garantizar su adecuada y oportuna actualización	Se abrieron los respectivos cursos en la plataforma Sofia plus.	Formatos diligenciados

	de información y georreferenciación durante la vigencia.		
X	Mensualmente presentar informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se presenta el informe de gestión así como de los respectivos informes de gestión de calidad.	Informe de gestión por dependencias y de gestión de calidad.
XI	Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional relacionados con la gestión del programa SER.	Se enviaron correos sobre servicios prestados por otras entidades.	Fotos de correos
XII	Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando la Regional tenga meta en este indicador).	Se procedió a elaborar la consolidación de las unidades productivas cradas que cumplan con este fin.	Matriz de unidades productivas creadas
XIII	Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.	Se procedio a realizar reunión para la distribución del recurso humano y fnanciero de igual manera para la compra de materiales de formacion.	Fotos y citación a reuniones virtuales.

XIV	Articular con los Profesionales de Centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER.	Se realizo videoconferencias al respecto sobre capacitacipon en entrenamiento de emprendimientos verdes e inclusivo.	Fotos y videoconferencias.
XV	Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas así como articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.	Continuación de los Programa de capacitación en buenas practicas agrícolas dictado por el ICA	Fotos de participacion
XVI	Organizar el equipo del centro de formación para la elaboración de listas maestras de materiales de formación, en concordancia con la planeación aprobada por la coordinación Nacional y presentar a la coordinación académica el respectivo documento con el requerimiento de compra de materiales para cada diseño curricular.	Se realizaron reuniones virtuales con los instructores.	Fotos y citación a reuniones virtuales.
XVII	Apoyar el seguimiento a la adquisición, recepción y entrega de materiales para los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos	Se realizaron visitas a los cursos de formación para la verificación de entrega de materiales de formacion.	Fots y lista de asistencias visitas

	establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento al respecto.		
XVIII	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Director regional, Subdirector de Centro, Coordinador Académico y Supervisor de Contrato.	Se participo en las reuniones programadas por la subdirectora de centro, por el coordinador académico y supervisora del contrato.	Fotos y citación a reuniones virtuales.
XIX	Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER.		
XX	Asegurar la implementación de las acciones de mejora a las que haya lugar para la correcta ejecución del Programa SER, teniendo como soporte la respectiva documentación en COMPROMISO de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.	Se efectuan las acciones de mejora de acuerdo a los lineamientos del informe de gestion conforme a la auditoria realizada.	Fotos y citación a reuniones virtuales.
XXI	Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento.	Se hace seguimiento en la plataforma sofia plus , y de igual manera se envia los informes solicitados por la Líder regional.	Formatos e informes

XXII	Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento.	Se diligenciaron los respectivos informes solicitados.	Formatos e informes
XXIII	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional.	Se participo en la socialización de la capacitación en buenas practicas agricolas.	Fotos – reunión virtual.
XIV	El contratista se compromete a entregar: *Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación * Evidencias de inducción a instructores * Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas * Evidencias de entrega de materiales de formación * Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. * Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación. * Portafolio evidencias de instructores.		

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	160	- Palmas de socorro- vda Morario - Guapota vereda cabras - Guadalupe vereda las lajas - Suaita Corregimiento San Jose de Suaita	25/09/2020	30/09/2020
2	192	-Mogotes vereda el hoyo- vereda Pitiguao - Onzaga vereda Cortaderas - vereda Tinavita - San Joaquin Vereda Santa Clara - Vereda Santa Barbara	13/10/2020	20/10/2020

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y PLANILLA No. 8346031521, expedido por COMPENSAR MI PLANILLA.COM correspondiente al mes de SEPTIEMBRE DE 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

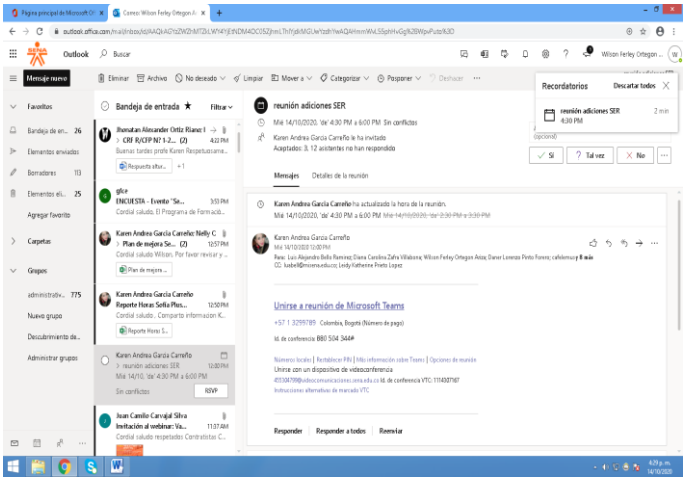
WILSON FERLEY ORTEGON ARIZA
Contratista
C.C. No. 13.953.699 de Vélez

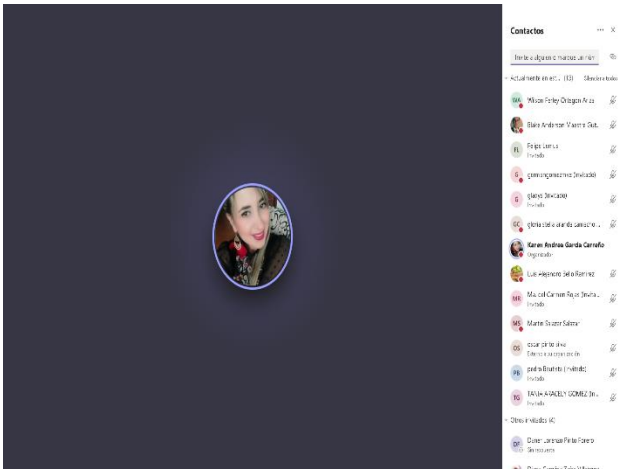
Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLEY VALENZUELA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR1323098 DE 2020
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL
Formación profesional – Regional Santander

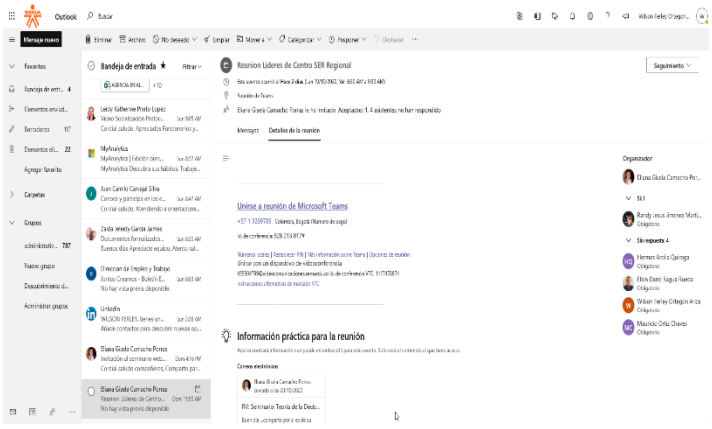
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

SEGUIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS EQUIPO INSTRUCTORES PROGRAMA SER



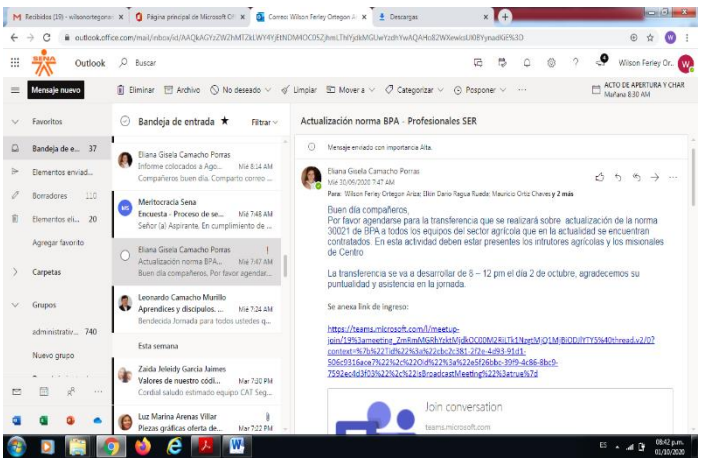


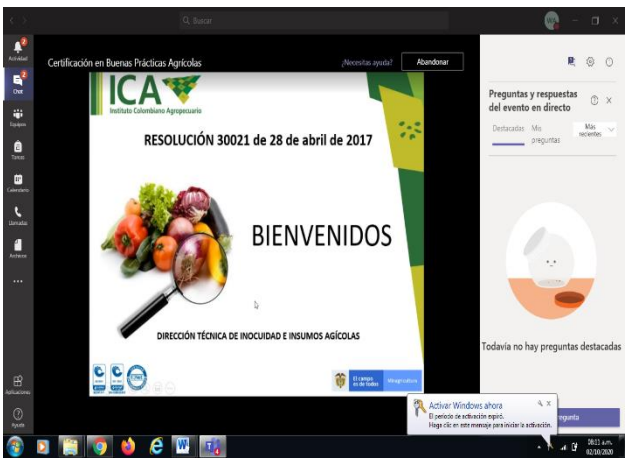
PARTICIPACION REUNION DE LIDERES PROGRAMA SER REGIONAL SANTANDER



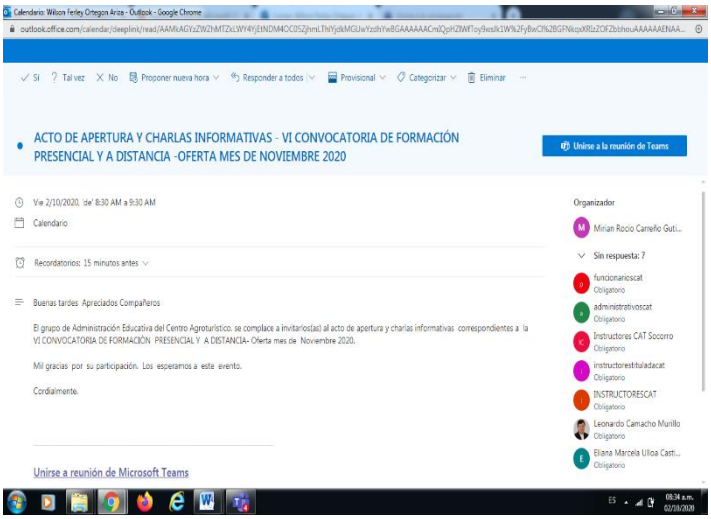


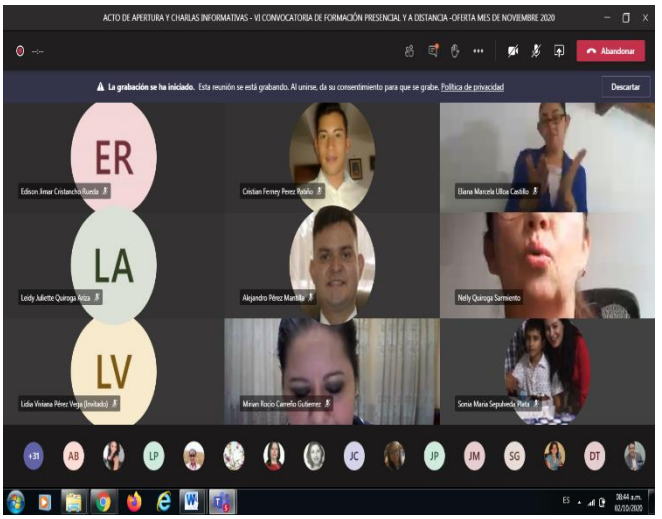
PARTICIPACION ACTUALIZACION NORMA BPA – PROFESIONALES SER



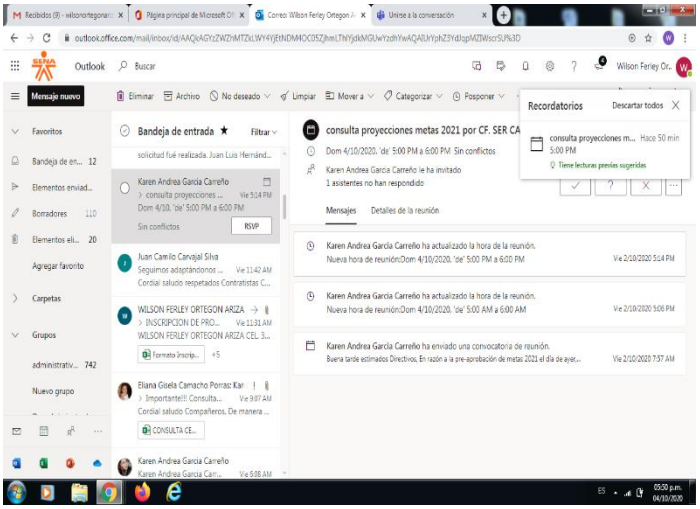


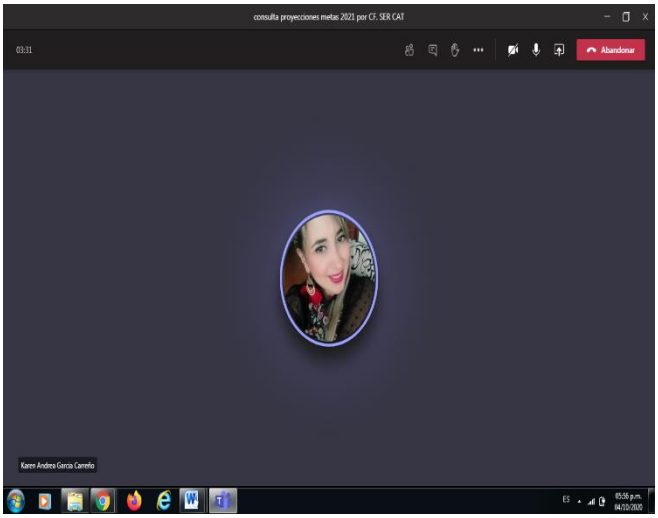
PARTICIPACION APERTURA OFERTA EDUCATIVA CENTRO AGROTURISTICO



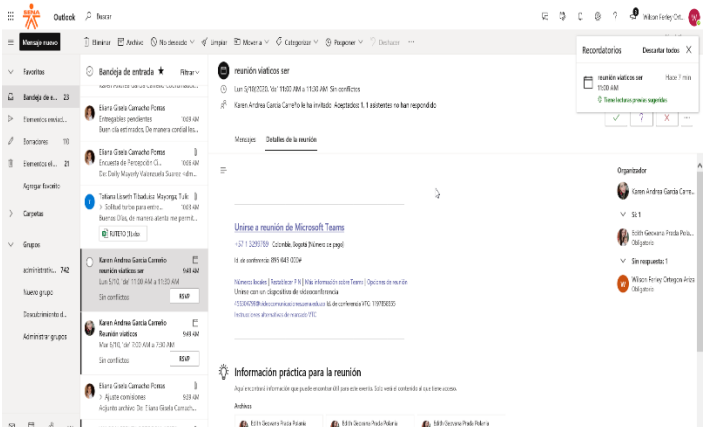


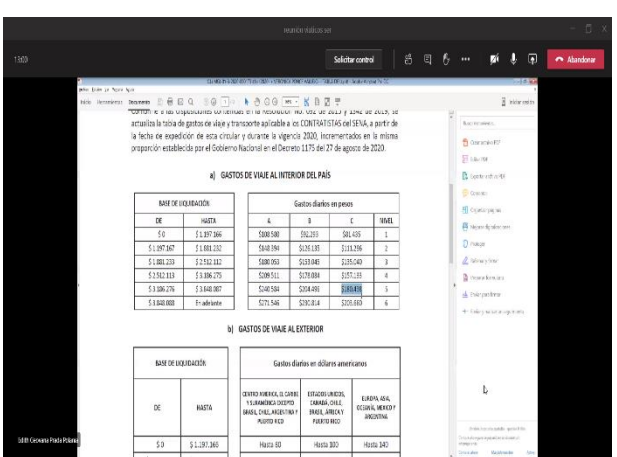
PARTICIPACION PROYECCION METAS 2021 POR CF-SER-CAT





PARTICIPACION REUNION DISTRIBUCION VIATICOS INSTRUCTORES PROGRAMA SER





REALIZACION VISITAS DE SEGUIMIENTO A LOS CURSOS DE FORMACION Y MATERIALES DE FORMACION









Cordialmente

WILSON FERLEY ORTEGON ARIZA
C:C: 13.953.699
Contratista
CONTRATO CO1.PCCNTR.1323098 de 2020

FORMATO INFORME DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, octubre 05 de 2020.

PRESENTADO A:
Dolly Mayerly Valenzuela Suarez
Coordinador de Formación Profesional

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
160	25 de septiembre de 2020 28 de septiembre de 2020	25 de septiembre de 2020 30 de septiembre de 2020
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Palmas de Socorro / Guapotá / Guadalupe / Suaita	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Santander	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Visita y seguimiento de las Unidades Productivas del Programa Sena Emprende Rural, en el proceso de Fortalecimiento Empresarial.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Septiembre 25 de 2020 FICHA 94475 (TOURS PALMEÑO)

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de fortalecimiento

Septiembre 28 de 2020 FICHA 93674 (CABRAS TRANSITORIO)

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de fortalecimiento

Septiembre 29 de 2020 FICHA 95017 (GUADALUPE LA LAJA)

.

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de fortalecimiento

Septiembre 30 de 2020 FICHA 95088 (CAFÉ EFICO SUAITA)

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de fortalecimiento

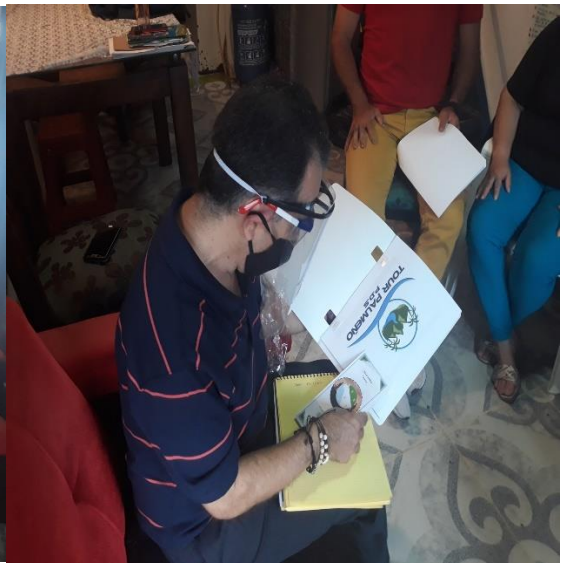
RESULTADOS:

1. Las Unidades Productivas visitadas mostraron gran interés en recibir el programa de Fortalecimiento por parte del SENA.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

Septiembre 25 de 2020 FICHA 94475 (TOURS PALMEÑO)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE SEPT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REALIZAR REUNION DE SEGUIMIENTO A LA UNIDAD PRODUCTIVA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Adalberto Arrieta	1098829805				[illegible]	315 5141787	
2	Rosa Hernandez	1101320256				[illegible]	3223166457	
3	Claudia Pia Bastilla	63453122				[illegible]	315 [illegible]	
4	RENE DERNARDEN NORIS	[illegible]				[illegible]	[illegible]	
5	Erdo luz Morales	1101546 [illegible]				[illegible]	[illegible]	
6	Wilson F. Orteson	13953695		X	SENA	[illegible]	318 [illegible]	

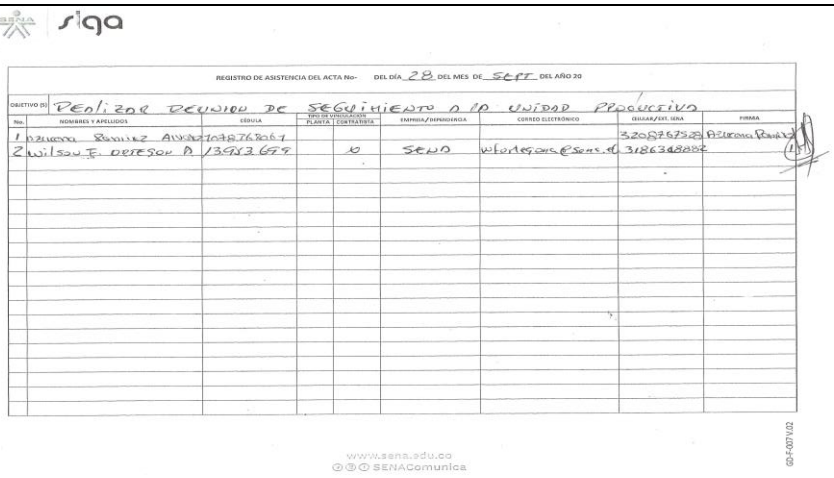
www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007.V.02

Septiembre 28 de 2020 FICHA 93674 (CABRAS TRANSITORIO)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE SEPT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REALIZAR REUNION DE SEGUIMIENTO A LA UNIDAD PRODUCTIVO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	AZUCENA RAMIREZ ALVARADO	28767067					3208767528	AZUCENA RAMIREZ
2	WILSON F. ORTEGON A	13953655		X	SENA	wfortegons@sena.e	3186388882	

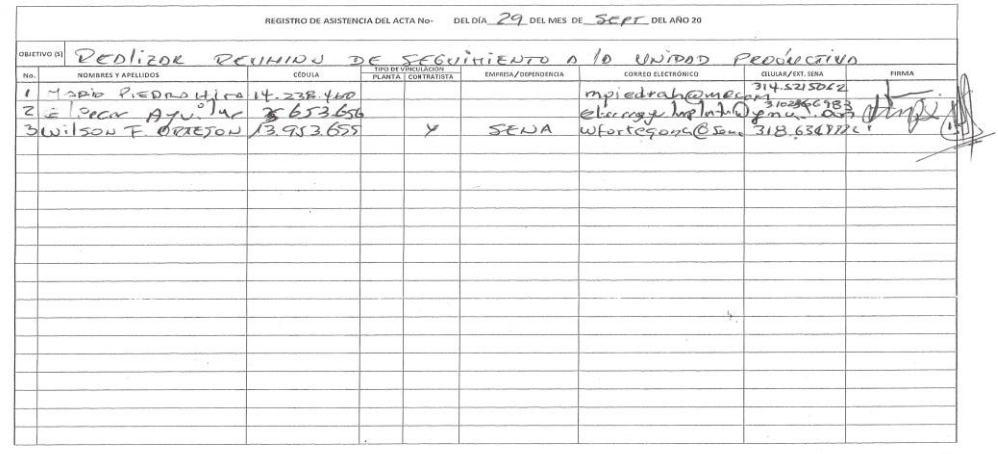
www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

Septiembre 29 de 2020 FICHA 95017 (GUADALUPE LA LAJA)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REALIZAR REUNION DE SEGUIMIENTO A LA UNIDAD PRODUCTIVO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	MARIO PIEDRAHITA	14.238.440				mpiedrah@unal.edu.co	314.521.5062	
2	[illegible]	[illegible]				[illegible]	3102[illegible]983	
3	WILSON F. ORTEGON	13.953.655		X	SENA	wfortegons@sena.e	318.6347[illegible]	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

Septiembre 30 de 2020 FICHA 95088 (CAFÉ EFICO SUAITA)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE SEPT. DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Realizar reunion de seguimiento a la unidad productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	SEDE DE VINCULACIÓN PLANTA / CONTRATISTA		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Cristina Arbey Sierra Tavera	1002600370				[illegible]	3133542289	[illegible]
2	Wilson F. Ortegon A.	13.983.695		X	SENA	[illegible]	3186308	

www.sena.edu.co
SENAComunica
GTH-F-087 V.01

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Continuar con la verificación y seguimiento a la unidad productiva.	Profesional Misional SER	Noviembre de 2020

CONCLUSIÓNES:

1. Los líderes de las Unidades Productivas muestran interés y se comprometen en recibir las visitas del Gestor Junior y del profesional SER para continuar realizando las actividades planteadas.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Wilson Ferley Ortegón Ariza	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador de Formación Profesional	Dolly Mayerly Valenzuela Suarez	

FORMATO INFORME DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, octubre 21 de 2020.

PRESENTADO A:
Dolly Mayerly Valenzuela Suarez - Coordinador de Formación Profesional

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
192	13 de octubre de 2020	20 de octubre de 2020
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Vda el Hoyo – vda Pitiguao (Mogotes) Vda Cortaderas- Vda Tinavita (Onzaga) – Vda Santa Clara- Vda Santa Barbara (San Joaquin)	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Santander	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Visita y seguimiento de las Unidades Productivas del Programa Sena Emprende Rural, en el proceso de Fortalecimiento Empresarial.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Octubre 13 de 2020 FICHA 2083298 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE HUEVOS DE CODORNIZ)

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

Octubre 13 de 2020 FICHA 2084547 (PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA)

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

Octubre 15 de 2020 FICHA 2179673 (TRANSFORMAR TECNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS)

.

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

Octubre 15 de 2020 FICHA 2114517 (PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA)

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

Octubre 19 de 2020 FICHA 2114520 (PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA)

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

Octubre 19 de 2020 FICHA 2083378 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS)

1. Visita al curso de formación para crear la Unidad Productiva.
2. Verificación estado de la unidad productiva
3. Continuación proceso programa de formación

RESULTADOS:

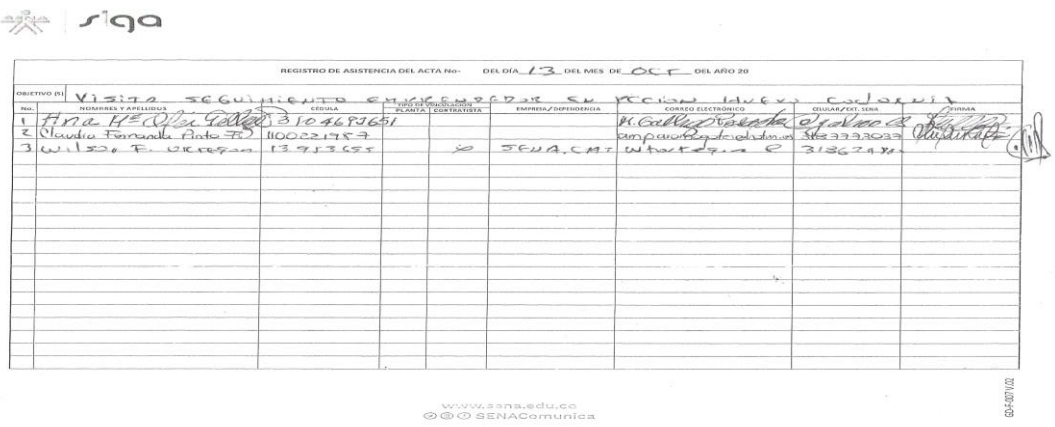
1. Los cursos de formación visitadas mostraron gran interés en seguir recibiendo la respectiva capacitación para lograr la creación de las unidades Productivas y recibir el programa de Fortalecimiento por parte del SENA.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

Octubre 13 de 2020 FICHA 2083298 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE HUEVOS DE CODORNIZ)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE OCT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): VISITA SEGUIMIENTO EMPRENDIMIENTO SECCION HUEVOS CODORNIZ

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Ana [illegible]	1046896[illegible]				[illegible]	[illegible]	
2	Claudia Fernanda Ante [illegible]	1100221787				[illegible]	3183339039	
3	Wilson F. [illegible]	13.913.655		X	SENA.CMT	[illegible]	3136749[illegible]	

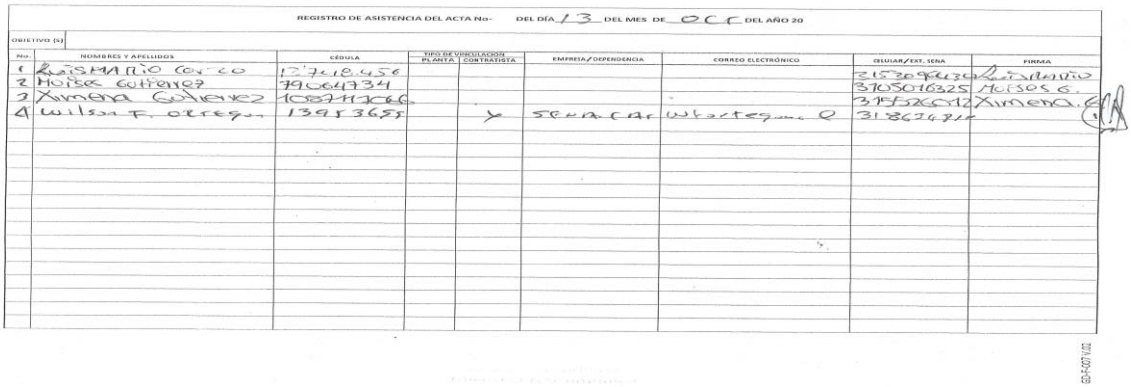
www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-087 V.01

Octubre 13 de 2020 FICHA 2084547 (PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE OCT DEL AÑO 20

OBJETIVO (s):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	[illegible]	17.718.456					3153094220	
2	Moises Gutierrez	79064734					3105016325	Moises G.
3	Ximena Gomez	1087117266					3185326012	Ximena. G
4	Wilson F. Orrego	1398 3685		X	SENA CAF	Wforregon@...	3186248[illegible]	

GTH-F-087 V.01

Octubre 15 de 2020 FICHA 2179673 (TRANSFORMAR TECNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE OCT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Visita de acompañamiento y seguimiento transformadores de alimentos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Luz Elene Sanz	37960455				Yeyosa1512@gmail.com	3137517716	
2	Claudia Hipposalva	3755 8239					3118518939	
3	Sandra Cecia Gomez	37944274				Sandrayomez2@hotmail.com	3129230494	
4	Lizth Dayana Bon Gh	1098616115				lizethdayana15@hotmail.com	3224188395	
5	Cindy Julieth Arevalo G.	1149393503				cindyja@hotmail.com	3133203286	
6	Yenifer Paola Hoyos	1098927735				Yeni.Esperanza@live.com	3212308588	
7	Ana Lorenza Cardenas	23272508					3113118586	
8	Eny Andrea Herendez	37941004				Eny.hernandez.20@hotmail.com	3174404976	
9	Leidy Yomara Torres A	1076201737				Felixatorres2003@gmail.com	3205448975	
10	Wilson F. Orrego	1398 3.659		X	SENA CAF	Wforregon@sena.edu.co	3136726	

GTH-F-087 V.01

www.sena.edu.co
SENAComunica

Octubre 15 de 2020 FICHA 2114517 (PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA





sga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE OCT DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOB. ALIMENTARIA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PERFIL CONSIDERACIONES PLANTA	CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
01	Leonardo caceres	1100812272					3209782521	
02	Edwin Nicolas Hoyo Tirano	1098053493			Alcaldia Onzaga		3218691868	
03	Lucas H Pinzon B	3)894016		X	Instructor sena	glm-alguacil@hotmail.com	3016660962	
04	Jorge Diaz Tejo	5653239		X	Instructor SPE	pdiaz@sena.edu.co	3138682765	
05	Wilson F. Oberton D	13957655		X	SENA CAT.	wfortes@sena.edu.co	3186348686	

GTH-F-087 V.01

Octubre 19 de 2020 FICHA 2114520 (PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA)





sqa

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No: DEL DÍA 19 DEL MES DE DIC DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Visita seguimiento proyecto agropecuaria soberania alimentaria

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Diana Katherine Sierra	63'539.986				Dianaksierra@hotmail.com	3159019698	DIANA SIERRA
2	MARTHA HELENA PRADA	28.131.770				MARTHAP'28@.com	3188163382	
3	Gloria Yolanda Delgado	21.231.359						
4	WILSON F. ORTEGON D.	13'953.699		X	SENA CAT.	wlortegon@sena.edu.co	3136798887	

GTH-F-087 V.01

Octubre 19 de 2020 FICHA 2083378 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS





siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE DIC DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Visita seguimiento emprendedor en produccion de leche BPC.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	JORGE E MARIN PEÑA	16'608.251				Jor.marinos@hotm.com	3225857859	
2	Juan Pablo LC. GOMEZ	7008480168					3223628693	Juan Pablo
3	Julian Yesid Diaz M	1.704.780.778					3128576503	Julian Yesid
4	Wilson F. Ortegon	13953659		X	SENA. CAT	Wfortegonc.	3186348834	

GD-F-007 V.02

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con la verificación y seguimiento a la unidad productiva.	Profesional Misional SER	Diciembre de 2020

CONCLUSIÓNES:

1. Los líderes de los grupos de formación muestran interés en continuar con el programa y se comprometen en recibir los materiales de formación para continuar realizando las actividades planteadas y crear las respectivas unidades productivas.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Wilson Ferley Ortegón Ariza		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador de Formación Profesional	Dolly Mayerly Valenzuela Suarez	