PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sangil, noviembre 18 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 11 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 realizar la planeación 2021 de los programas SER.	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	Se realizaron visitas de seguimiento a los diferentes cursos de formación de	Fotos y citación a reuniones virtuales.

V	de lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, metas programadas, 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.	acuerdo a las actividades plasmadas por los instructores del programa.	
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 consolida 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 siguen 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	Se abrieron los respectivos cursos en la plataforma Sofia plus.	Formatos diligenciados

	su adecuada y oportuna actualización 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 realiza la presentación d 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	Se procedio a realizar la consolidadci0n de unidades productivas para la participacion en eeventos.	Fotos y citación a reuniones virtuales.

	comercialización y fortalecimiento programados.		
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 socialización sobre convocaorias a fondo emprender de unidades productivas del programa SER.	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.
	Apoyar el seguimiento a la adquisición,	Se realizaron visitas a los	Fots y lista de

XVII	recepción y entrega de materiales para los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento al respecto.	cursos de formación para la verificación de entrega de materiales de formacion.	asistencias visitas
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,	Se hace seguimiento en la plataforma sofia plus , y de igual manera se envia los informes solicitados por la Líder regional.	Formatos e informes

	profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento.		
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.

EM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	219	-Coromoro - vda Guachavita – vereda Naranjal - Charalá vereda la Loma – Vereda la Falta – Confines – Vereda San Joaquin – Vereda Salitre	05/11/2020	12/11/2020

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. 8346724282, expedido por COMPENSAR MI PLANILLA.COM correspondiente al mes de OCTUBRE DE 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

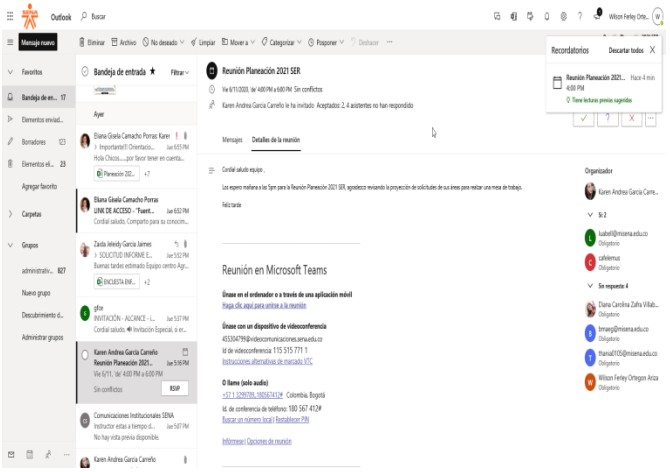
WILSON FERLEY ORTEGON ARIZA
Contratista
C.C. No. 13.953.699 de Vélez

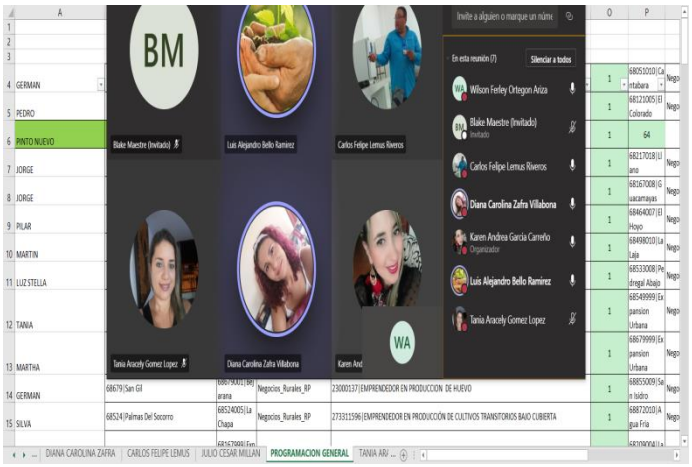
Recibí a satisfacción:

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

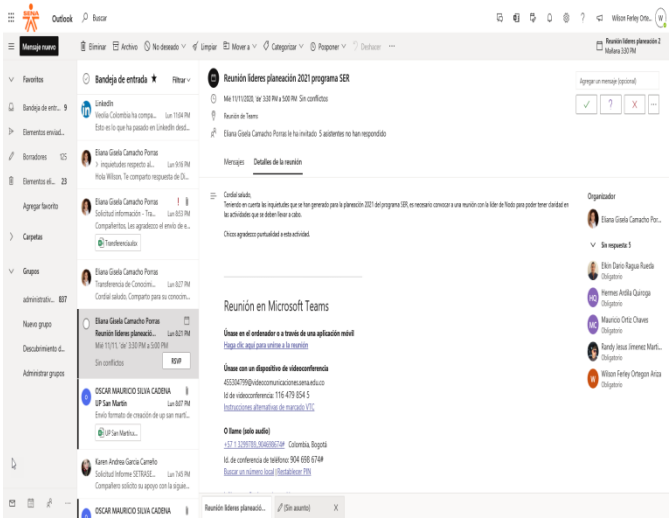
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

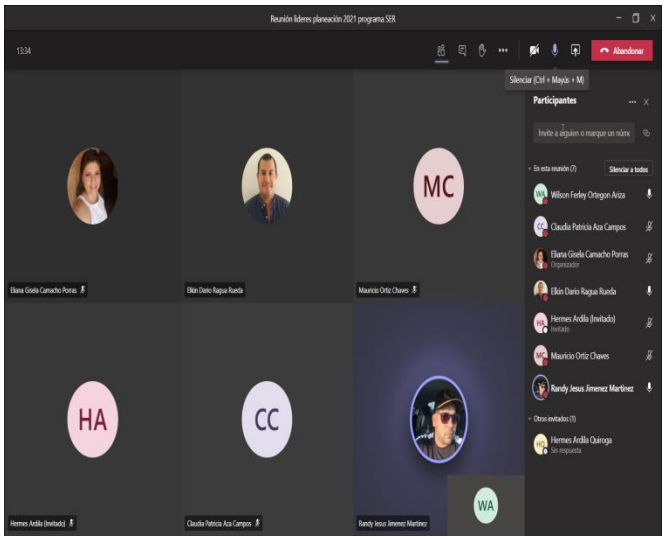
REUNION EQUIPO SER PLANEACION 2021



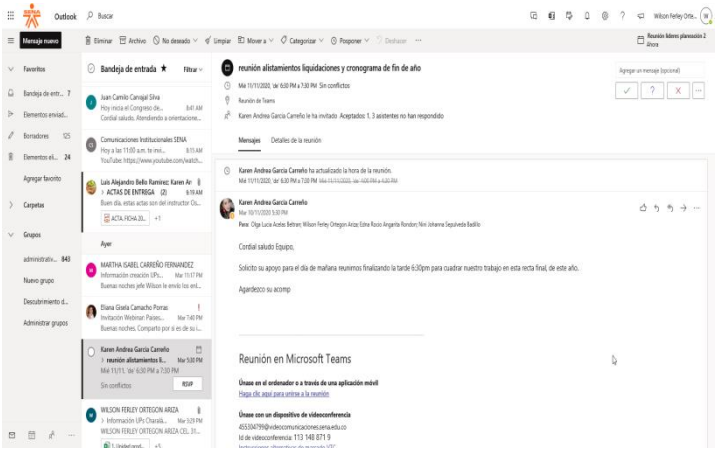


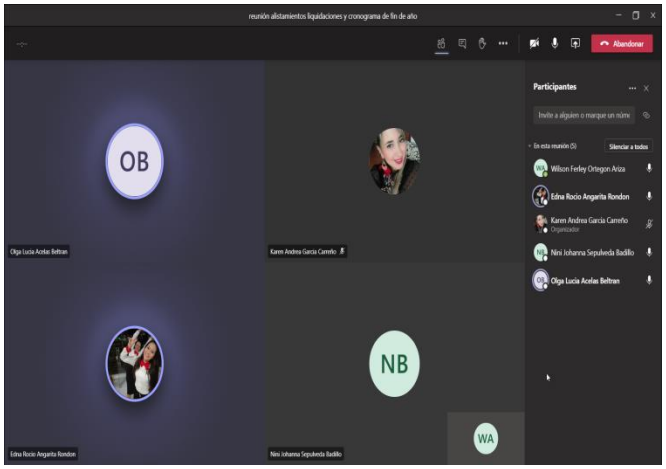
REUNION LIDERES REGIONAL SANTANDER PLANEACION 2021



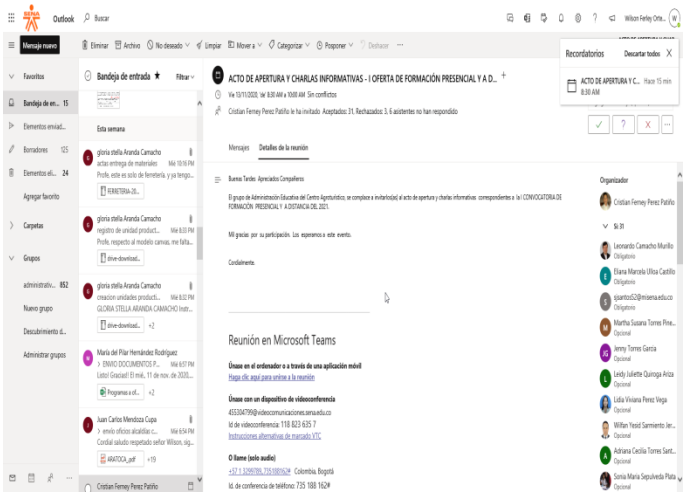


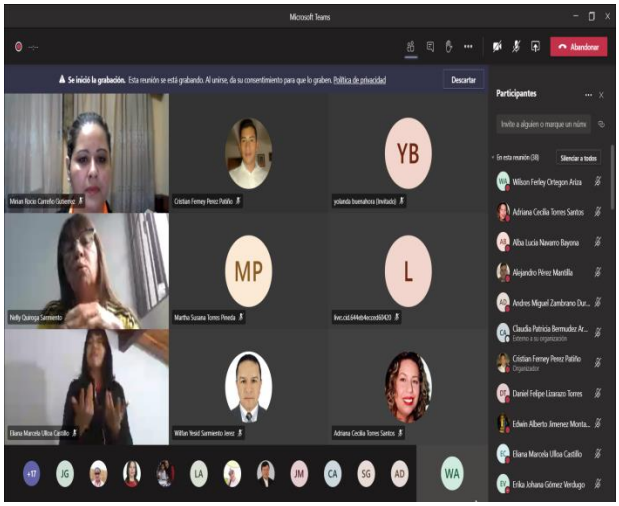
REUNION ALISTAMIENTOS Y LIQUIDACION CONTRATISTAS Y CRONOGRAMA FIN DE AÑO 2020





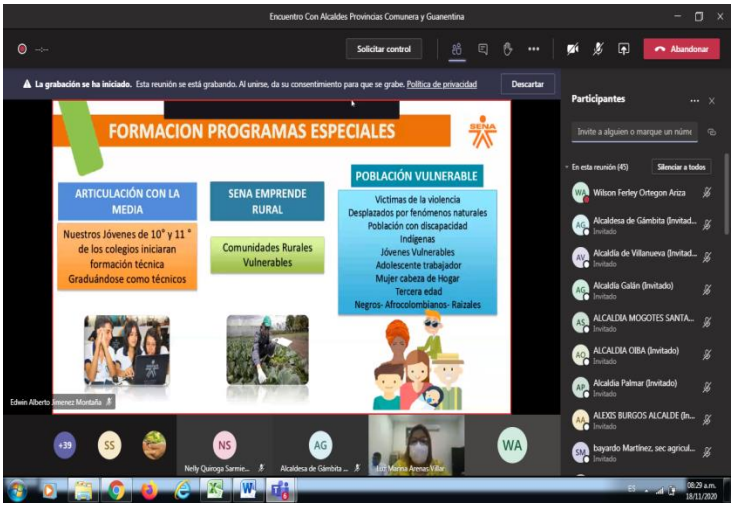
REUNION ACTO DE APERTURA Y OFERTA DE FORMACION PRESENCIAL CENTRO AGROTURISTICO



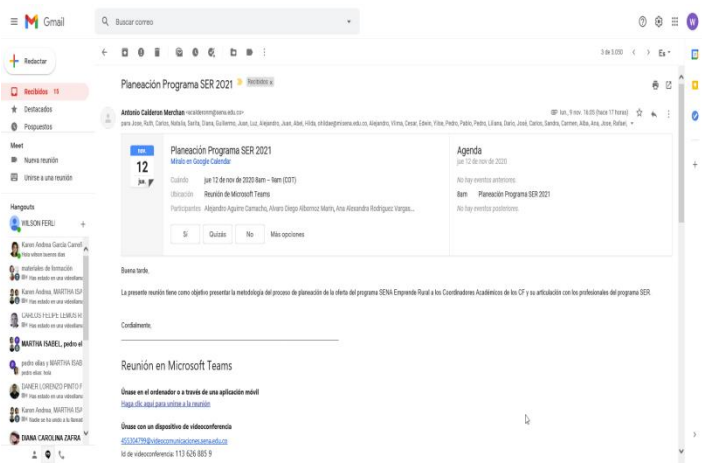


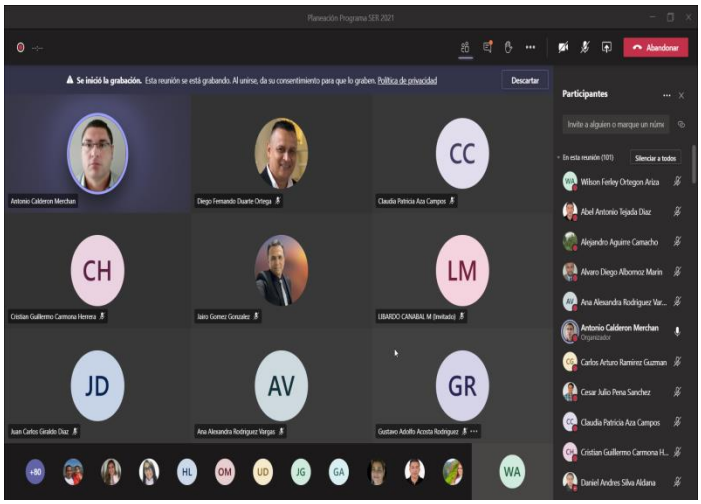
PARTICIPACION ENCUENTRO DE ALCALDES DE LA PROVINCIA OFERTA DE SERVICIOS PROGRAMA SER 2021





REUNION LIDERES PROGRAMA SER DIRECCION NACIONAL





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, noviembre 17 de 2020.

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

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
219	05 de noviembre de 2020 09 de noviembre de 2020 11 de noviembre de 2020	6 de noviembre de 2020 10 de noviembre de 2020 12 de noviembre de 2020
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO San Gil – Coromoro – Charalá - Confines	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Santander	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Visita acompañamiento y seguimiento de los cursos de formación del Programa Sena Emprende Rural, en el proceso de Formación educativa.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Noviembre 05 de 2020 FICHA 2150955 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLAS)

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

Noviembre 05 de 2020 FICHA 2150945 (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

Noviembre 09 de 2020 FICHA 2084614 (PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERNIA 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

Noviembre 09 de 2020 FICHA 2165970 (MANEJO AGRONOMICO DEL CULTIVO DE AGUACATE HASS)

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

Noviembre 11 de 2020 FICHA 2086749 (BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS)

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

Noviembre 11 de 2020 FICHA 2086788 (EMPRENDEDOR EN ELABORACIÓN DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS DE LA REGION)

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:

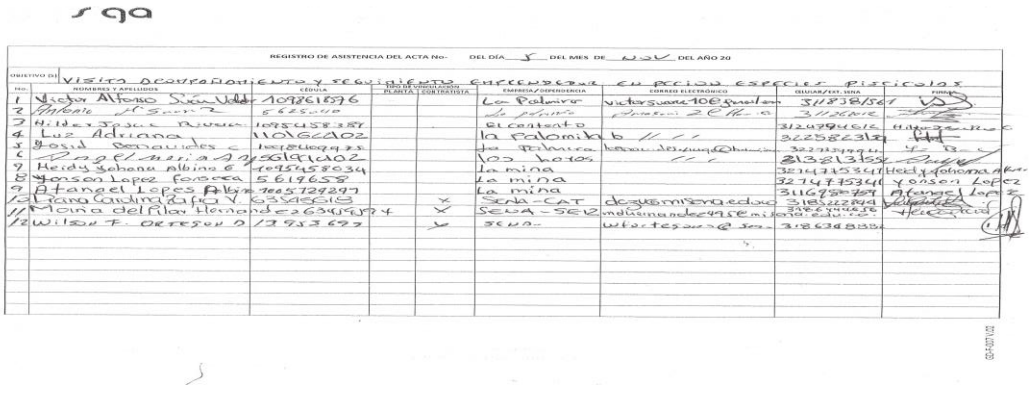
1. Los cursos de formación visitados muestran gran interés en seguir recibiendo la respectiva capacitación para lograr la creación de las unidades Productivas y recibir el programa de Fortalecimiento por parte del SENA, además se encuentran muy agradecidos con los fortalecimientos que se les esta impartiendo.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

Noviembre 05 de 2020 FICHA 2150955 (EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE ESPECIES PISCICOLAS)







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-- DEL DÍA 5 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO DE: VISITA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EMPRENDEDORA EN ACTIVA ESPECIES PISCICOLAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PLANTA	CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Victor Alfonso Suarez	1098761676			La Palmira	victorsuarez90@gmail.com	3118358561	
2	Yolanda [illegible]	5625070			[illegible]	[illegible]	3114[illegible]	
3	Hilder Jose [illegible]	1095458387			El contento		3124794616	
4	Luz Adriana	1101662402			la Palomita	[illegible]	3225823128	
5	Josid Benavides C	1098[illegible]			la Primera	[illegible]	3227[illegible]	
6	[illegible]	1101662402			los Lotos		3138135[illegible]	
7	Heidy Johana Albina E	1098545034			La mina		3214715341	Heidy Johana Albina E.
8	Yonsen Lopez Forero	5617658			La mina		3214715341	Yonsen Lopez
9	Atangel Lopez Albin	1005729297			La mina		3116[illegible]	Atangel Lopez A.
10	Liana Carolina Rojas V	65[illegible]		X	SENA-CAT	desarrollorural.edu	3185[illegible]	[illegible]
11	Mona del Pilar Hernandez	1[illegible]		X	SENA - SEAP	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
12	Wilson F. Orrego V	1[illegible]		X	SENA	[illegible]	3186[illegible]	

Noviembre 05 de 2020 FICHA 2150945 (TRANSFORMAR TECNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS





sqa

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): VISITA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO TRANSFORMACION TECNICA FRUTAS Y HORTALIZAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	INSTRUCTOR VINCULACIÓN PLANTA	INSTRUCTOR VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Hector Eduardo Pineda	1050821407					3274153458	
2	Yuma Karina Cardenas Barrero	1095828734					3212893764	
3	Levin Yuvin Gallo	1080837028					3154184415	Levin Gallo
4	Paula Andrea Quintero	1005458136					3146459434	
5	Pedro Andres Amaya Murillo	1005129225					3146476	
6	Wilson F. Ortegon A.	13963.693		X	SENA		3186898	

60-F-007 V.02

Noviembre 09 de 2020 FICHA 2084614 (PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERNIA ALIMENTARIA)

.





siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20 20

OBJETIVO (S): VISITA SEGUIMIENTO MANEJO AGRONOMICO DEL CULTIVO DE AGUACATE HASS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Luis Emilio Salvador	5690997					3207347899	
2	Yolanda Agudelo G.	28262711					3113885421	
3	Pedro Bautista Usede	91.032.161		X			3173885421	
4	Wilson F. ORTEGON	13953695		X			3186749358	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GDI-F-007 V.02

Noviembre 09 de 2020 FICHA 2165970 (MANEJO AGRONOMICO DEL CULTIVO DE AGUACATE HASS)





siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20 20

OBJETIVO (S): VISITA ACOMPAÑAMIENTO PECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Jorge Ruiz Sena	37-706487					321 4483719	
2	Carol Natalia Gutiérrez G	1098406581					3123118527	
3	Pedro e Bautista	91.032.161		X		Pedroyumeemisena	3133885421	
4	Wilson F. ORTEGON	13953695		X		wlortegonf@sena	3186749358	

GDI-F-007 V.02

Noviembre 11 de 2020 FICHA 2086749 (BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS)





sqa

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): VISITA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO FORTALECIMIENTO BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Maria Eugenia gomez	37944980					312 338 1497	
2	Wilson F. Ortegon D	13 933 697		X	SENA		3196388432	
3	Luis Alejandro Bello R	86033649		X	SENA		3214905847	
4	Maria Cimeli Gomez P	37941.638					3166498209	

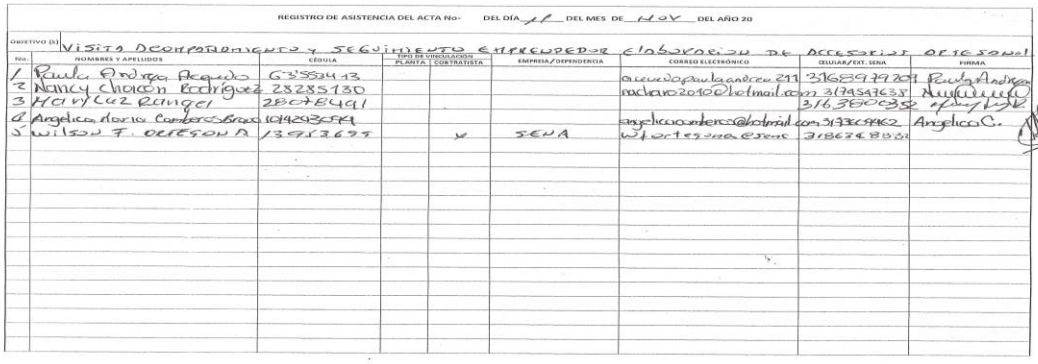
GTH-F-087 V.02

Noviembre 11 de 2020 FICHA 2086788 (EMPRENDEDOR EN ELABORACIÓN DE ACCESORIOS ARTESANALES CON RECURSOS DE LA REGION)





sga



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): VISITA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EMPRENDER ELABORACION DE ACCESORIOS OFICIONAL

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Paula Andrea Acevedo	63'53413				acevedopaulaandrea21	3166397909	Paula Andrea
2	Nancy Chiquillo Rodriguez	28285130				nachavo2010@hotmail.com	3179497638	Nancy
3	Hilda Luz Rangel	28078491					3163800358	
4	Angelica Maria Cambero Brazo	1094293594				angelicacambero@hotmail.com	3133094462	Angelica C.
5	Wilson F. Ortegon A	1098373693		X	SENA	wjortegona@sena	3186248806	

GTH-F-087 V.01

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 para continuar con el proceso.

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	