PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 19 de Diciembre del 2020

Señor
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357705
CARGO PROFESIONAL G02
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR 1357705 del año 2020

ANGELA SOFIA RAMOS CANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.834.296 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 19 de Diciembre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($37.592.950). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago por 20 días del mes de febrero 2020 por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($2.433.201). b) 09 pagos iguales por los meses de marzo a Diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.649.436). cada uno c) Un ultimo pago por diecinueve (19) días en el mes de Diciembre de 2020 por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.311.540).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Agricola-Agricultura.

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

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas con la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se desarrollan de manera virtual.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor / Fichas de formación. 2072134-2071104.
2	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.	No se ha solicitado apoyo para las jornadas de diseño curricular.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se aplica esta actividad en el mes objeto de pago ya que se realizó en el mes de Febrero del año en vigencia	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 nos regimos con la circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del Gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial y se realiza el proceso de manera Virtual en las especialidades Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos y Producción Agropecuaria por medio de las herramientas virtuales. Se diseñan guías, videos y actividades como material de apoyo para que los Aprendices desarrollen el proceso.	Las evidencias se soportan en las carpetas del Drive de cada ficha con el nombre de Trabajo Virtual. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlml-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se realiza ajustes a la Planeación pedagógica con estrategias de enseñanza Virtual por medio de Plataformas como TERRITORIUM, correos electrónicos y redes sociales (WhatsApp, Facebook y Youtube).	Guías de aprendizaje ajustadas para desarrollar en casa y envío de material de apoyo.Se realizan videos formativos. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlmI-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw **Ficha 2231558** Curso Complementario- Preparación del galpón y recepción de Pollos.
6	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.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
7	Emitir juicio valorativo 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.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de las Actividades realizadas y tambien se generan los juicios evaluativos para el Curso Complementario.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en el Drive: **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlmI-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw **Ficha 2231558** Curso Complementario- Preparación del galpón y recepción de Pollos. https://drive.google.com/drive/folders/1ozqu_ykDMWsVulTY5oDV-pSFtr2zPS97
8	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.	No aplica esta actividad en el mes objeto de cobro.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se verifica el estado de los Aprendices en la plataforma SOFIA PLUS en el mes de Diciembre.	En el Drive se encuentran los listados de Aprendices por cada Ficha en la carpeta Listado de Aprendices. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlml-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw **Ficha 2231558** Curso Complementario- Preparación del galpón y recepción de Pollos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro se desarrolló la formación virtual teniendo en cuenta los lineamientos asignados en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en cada una de las Fichas en la Fase de inducción.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple a cabalidad de acuerdo a la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el Gobierno Nacional.	Se acata la Circular No: 01-3-2020-000083 Lineamientos para trabajo en casa – Rutinas de trabajo.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se presento oferta educativa en el mes objeto de cobro.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza recepción y entrega de la documentación de un Aprendiz pendiente por proceso de certificación.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en la carpeta de Etapa Practica y en la Carpeta "Certificaciones" compartida por la Lider de la Media Tecnica.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Generación de espacios de reflexión y sana convivencia en los grupos de whatsApp.	Grupos creados por la aplicación WhastApp para tener comunicación constante con los Aprendices.
17	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.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
18	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 2020.	En el periodo objeto de pago se ha ofertado el proceso de certificación en las normas de competencia laboral "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa" y "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" Nivel Intermedio de la Norma de Competencia.	Certificado de Nivel Intermedio *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".*
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Tener disponibilidad para el desplazamiento a las I.E. para el acompañamiento a las ceremonias de grado presenciales.	Se condiciona el desplazamiento de acuerdo, a la necesidad de las I.E.

22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica con 104 horas de formación.	Reporte de horas en Sofia Plus y la reposa en la carpeta de Cuenta de Cobro en el Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1HUsxhe7yf-X_dra5Aa8yartwoVpMgrlK
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se cumple bajo los conceptos de valores y principios.	Buen trato con la comunidad educativa.
24	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 Diciembre 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.	En el periodo objeto de pago se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago del Mes de Noviembre de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro del mes de Diciembre con planilla generada por Aportes en Linea N° 9412401547.
25	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.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de Formatos actualizados SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1sUOYhNRg3BNNFaIv0upJRBO8YXxiVWIP
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.
27	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.	Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisión y ajuste para retroactividad de los tiempos del instructor en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de Evidencias del Instructor en las Planeaciones Pedagogicas y se envía por correo electrónico al funcionario de apoyo Encargada de SOFIA PLUS.

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 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 el pago de la Planilla N° 9412401547 expedido por Aportes en Línea correspondiente del mes de Noviembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

ANGELA SOFIA RAMOS CANO
Contratista
C.C. No.1.121.834.296

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357705
CARGO PROFESIONAL G02

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11
CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357705

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ANGELA SOFIA RAMOS CANO
Identificación	1.121.834.296
Fecha de suscripción del Contrato	7 de Febrero del 2020
Objeto	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA- AGRICULTURA
Plazo de Ejecución	10 Meses y Nueve (9) Días
Fecha de Iniciación	10 de Febrero de 2020
Fecha de Finalización	19 de Diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 37.592.950
Valor Honorarios mensuales	$ 2.311.540
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 37.592.950
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 0
Valor Total por Ejecutar	$ 0

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 19 de diciembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES

Obligación N°.1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista realizó proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas con la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se desarrollan de manera virtual.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor / Fichas de formación. 2072134-2071104.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.2: 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 contratadas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha solicitado apoyo al Contratista para las jornadas de diseño curricular.	No aplica para el mes de Diciembre	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se aplica esta actividad en el mes objeto de pago ya que el Contratista realizó esta actividad en el mes de Febrero del año en vigencia.	No aplica para el mes de Diciembre	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista diseña guías, videos y actividades como material de apoyo para que los Aprendices desarrollen el proceso ya que por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 se rige con la circular 050 emitido por la Dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del Gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial y realiza el proceso de manera Virtual en las especialidades Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos y Producción Agropecuaria por medio de las herramientas virtuales.	Las evidencias se soportan en las carpetas del Drive de cada ficha con el nombre de Trabajo Virtual. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlml-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista realizó ajustes a la Planeación pedagógica con estrategias de enseñanza Virtual por medio de correos electrónicos y redes sociales.	Guías de aprendizaje ajustadas para desarrollar en casa y envío de material de apoyo. Se realizan videos formativos. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlml-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.6: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
A la fecha de presentación de este informe no se ha convocado al Contratista para dicha actividad.	No aplica a la fecha de presentación de este informe.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.7: Emitir juicio valorativo 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el Contratista emite juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de las Actividades realizadas. También genera los juicios evaluativos para el Curso Complementario.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en el Drive: **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlmI-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw **Ficha 2231558** Curso Complementario- Preparación del galpón y recepción de Pollos. https://drive.google.com/drive/folders/1ozqu_ykDMWsVulTY5oDV-pSFtr2zPS97	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.8: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se aplica esta actividad en el mes objeto de pago ya que el Contratista lo realizó en el mes de Marzo del año en vigencia.	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.9: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista verificó el estado de los Aprendices en la plataforma SOFIA PLUS en el mes de Diciembre.	En el Drive se encuentran los listados de Aprendices por cada Ficha en la carpeta Listado de Aprendices. **Ficha 2072134** https://drive.google.com/drive/folders/1GBGTrWDA8Gag5Xy9j8zoJVaYEeIZQMXE **Ficha 2071104** https://drive.google.com/drive/folders/1XZlzmlml-_NHqDgCu2Y2zb6GBtZmu8rw **Ficha 2231558** Curso Complementario- Preparación del galpón y recepción de Pollos.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.10: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
A la fecha de este informe no se ha solicitado al Contratista su participación.	No aplica para el mes de Diciembre	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el mes objeto de cobro el Contratista desarrolló la formación virtual teniendo en cuenta los lineamientos asignados en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Reglamento del Aprendiz	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se le ha requerido al Contratista por parte de la supervisión.	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

Obligación N°.13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista cumple a cabalidad de acuerdo a la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el Gobierno Nacional.	Se acata la Circular No: 01-3-2020-000083 Lineamientos para trabajo en casa – Rutinas de trabajo.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se presentó oferta educativa en el mes objeto de cobro, por lo que no se requirió al Contratista.	No aplica para el mes de Diciembre.	No aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista realiza recepción y entrega de la documentación de un Aprendiz pendiente por proceso de certificación.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en la carpeta de Etapa Practica y en la Carpeta “Certificaciones” compartida por la Líder de la Media Técnica.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista genera de espacios de reflexión y sana convivencia en los grupos de whatsApp.	Grupos creados por la aplicación WhatsApp para tener comunicación constante con los Aprendices.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.17: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes al Contratista.	No aplica para el mes de Diciembre	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

Obligación N°.18: 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 Diciembre 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista se Certificó en Norma 240201056 Nivel Intermedio.	Certificado de Nivel Intermedio "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Fecha de Certificación 13/08/2018	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz por parte del Contratista.	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

Obligación N°.20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se le solicita al contratista acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°.21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista tiene disponibilidad para el desplazamiento a las I.E. para el acompañamiento a las ceremonias de grado presenciales.	Se condiciona el desplazamiento de acuerdo, a la necesidad de las I.E.	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.22: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el Contratista cumple la programación académica con 104 horas de formación.	Reporte de horas en Sofia Plus reposa en la carpeta de Cuentas de cobro en el Drive	01 al 18 de Diciembre de 2020

Obligación N°.23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Contratista cumple bajo los conceptos de valores y principios.	Comportamiento adecuado con los compañeros y aprendices bajo los conceptos de valores y principios del SENA.	01 al 19 de Diciembre de 2020.

Obligación N°.24: 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 Diciembre 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el Contratista reporta los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago del Mes de Noviembre de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro del mes de Diciembre con planilla generada por Aportes en Linea N° 9412401547..	02 de Diciembre del 2020

Obligación N°.25: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el Contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de Formatos actualizados SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1sUOYhNRg3BNNFaIv0upJRBO8YXxiVWIP	01 al 19 de Diciembre de 2020

Obligación N°.26: 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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se solicita apoyo al Contratista por el supervisor o el ordenador del gasto	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020

Obligación N°27: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se solicita apoyo al Contratista por el supervisor o el ordenador del gasto	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

Obligación N°.28: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se solicita apoyo al Contratista por el supervisor o el ordenador del gasto.	No aplica para el mes de Diciembre.	No Aplica para el mes de Diciembre de 2020.

Obligación N°.29: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo del mes de Diciembre el Contratista realiza la revisión y ajuste para retroactividad de los tiempos del instructor en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de Evidencias del Instructor en las Planeaciones Pedagógicas y se envía por correo electrónico al funcionario de apoyo Encargada de SOFIA PLUS	02 al 14 de Diciembre de 2020

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR. 1357705, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR. 1357705, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE es del 100 %

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato se presenta la Novedad de Calamidad Nacional Sanitaria atravesando el país por el COVID-19 y en concordancia a la circular No. 01-3-2020-000050 del 16 de Marzo del 2020 emitida por la Secretaria General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. Desde el 01 de diciembre y hasta la fecha se realiza el Proceso virtual por diferentes herramientas ofimáticas para el desarrollo de las sesiones de formación por parte del Instructor.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la Planilla N° 9412401547 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes Noviembre de 2020.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

El presente informe se firma en Villavicencio a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2020.

Atentamente,

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357705
CARGO PROFESIONAL G02

ANGELA SOFIA RAMOS CANO
C.C. 1.121.834.296
Contratista

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357705 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA SOFIA RAMOS CANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1121.834.296 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad AGRICOLA - AGRICULTURA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. 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.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

6. 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.

7. Emitir juicio valorativo 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

17. 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.

18. 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 2020.

19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

21. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

22. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales

23. Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta. (I.E. Los Fundadores – Técnico Sistemas Agropecuarios Ecológicos – Municipio de Mesetas- Meta y I.E. Antonio Nariño- Técnico en Producción Agropecuaria- Municipio de Fuente de Oro-Meta).

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y nueve (9) días sin exceder el diecinueve (19) de Diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de Febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 19 de Diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/Cte ($37.592.950).

SUPERVISOR: Rafael Ángel Aguilera Martínez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 474.491

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 37.592.950
Valor Ejecutado	$ 37.592.950
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**
N/A	N/A	N/A

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Producción Agropecuaria**, grado Décimo del municipio de Fuente de Oro - Meta, en la I.E. Antonio Nariño. **Ficha: 2071104** **Actividades Administrativas:** Gestión de Matrícula, convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación.
Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos**, grado Décimo del municipio de Mesetas - Meta, en la I.E. Los Fundadores. **Ficha: 2072134** **Actividades Administrativas:** Gestión de Matrícula, convenios Institucionales, novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación.
Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico Producción Agropecuaria**, grado Once del municipio de Fuente de Oro - Meta, en la I.E. Antonio Nariño. **Ficha: 1849690** **Actividades Administrativas:** novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios, proceso de certificación, modificación de datos. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación, seguimiento etapa productiva, revisión de informes finales.

Impartir formación profesional a los Aprendices del **Programa Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos**, grado Once del municipio de Mesetas - Meta, en la I.E. Los Fundadores. **Ficha: 1842861** **Actividades Administrativas:** novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios, proceso de certificación, modificación de datos. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación profesional integral, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, ejecución del proyecto de formación, emisión de juicios de evaluación, seguimiento etapa productiva, revisión de informes finales.
Curso Complementario en PREPARACION DE GALPON Y RECEPCION DE POLLOS **FICHA:** 2231558 **CÓDIGO SOLICITUD:** 1531854 **LUGAR DE FORMACIÓN:** Formación virtual Aprendices del Municipio de Mesetas. **FECHA DE FINALIZACION:** 01 de Diciembre 2020 **APRENDICES CERTIFICADOS:** 36 Aprendices

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Cédula de ciudadanía N° 474.491
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1357705
Cargo: Instructor G 20